PLAN DE ACCIÓN MUNICIPAL

AÑO 2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 3

Recuento del proceso de planificación año 2024 3
Criterios metodológicos y modelo propuesto para el plan de acción anual 4
Estructura de los planes de gestión anual 5
Estructura de los programas comunitarios 5
Función de monitoreo en los equipos municipales 6
Matriz de objetivos y componentes del Plan de Acción Municipal año 2024 7
PLAN DE GESTIÓN ANUAL ALCALDÍA 15

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE ALCALDÍA 20
PLAN DE GESTIÓN ANUAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 26

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 30
PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 32

PROGRAMA COMUNITARIO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 43
PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL (DAOGA) 50

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL (DAOGA) 64
PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA 85

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA 96
PLAN DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE CONTROL 101

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO) 103
PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO 126
PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN MUNICIPAL (DIM) 186

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN MUNICIPAL 194
PLAN DE GESTIÓN ANUAL JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL 216

PROGRAMA COMUNITARIOS DE LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL DE LA COMUNA DE MAIPÚ 218
PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (DOM) 222

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES 226
PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE OPERACIONES 231

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES 238
PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN PREVENCION Y SEGURIDAD CIUDADANA 246

PROGRAMAS COMUNITARIOS DIRECCION DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA 267
PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE RIESGOS, DESASTRES Y EMERGENCIAS (DRDE) 312

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE RIESGO, DESASTRES Y EMERGENCIAS 318
PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL (DISAM) 321

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL 328
PLAN DE GESTIÓN ANUAL SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (SECPLA) 342

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN 353
PLAN DE GESTIÓN ANUAL SECRETARÍA MUNICIPAL (SECMU) 367

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL 373
PLAN DE GESTIÓN ANUAL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SMAPA) 378

PROGRAMAS COMUNITARIOS DEL SERVICIO MUNCIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO 391
PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES (DITEC) 398

PROGRAMA COMUNITARIO DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES 408
PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO 413

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE 419

INTRODUCCIÓN

El "plan de acción anual", o "programa anual ", referido en los artículos 30 y 82 de la ley orgánica N°18.695 constitucional de municipalidades, es el instrumento de gestión que consolida los planes, programas y servicios que las unidades municipales proyectan para el siguiente año presupuestario, en beneficio de la comunidad usuaria residente y contribuyentes, en el territorio comunal.

El presupuesto municipal anual constituye la *expresión monetaria* de esta programación; refleja la distribución de los recursos financieros, humanos, tecnológicos y materiales requeridos para su realización, y cuya utilización permite arribar a los resultados y metas de gestión previstas para el período.

La construcción del plan de acción anual, como instrumento programático, compromete la participación de las dieciocho direcciones municipales y tres juzgados de policía local durante el segundo y tercer trimestre de cada año, y es lo que permite dimensionar y fundamentar la distribución de recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos contenida en el proyecto de Presupuesto Municipal Anual, que se somete a consideración del Concejo Municipal, en la primera semana de octubre de cada año (ley N° 18.695, art. 82).

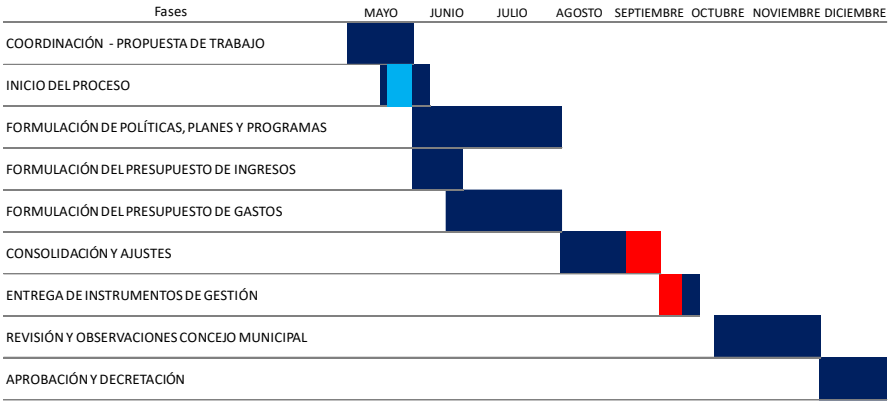
La formulación de tales planes y programas se enmarca en las facultades y atribuciones establecidas por la ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en el Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal (DAP 1794-2017), y en las normas sectoriales pertinentes[1], y es lo que permite materializar anualmente el logro progresivo de los objetivos estratégicos, y de la misión y visión institucionales sancionadas por el Gobierno Comunal vigente. Para este mismo fin y en virtud de lo dispuesto en los artículos 6º y 8º de la LOCM 18.695, el municipio mantiene un vasto conjunto de convenios de colaboración y/o de transferencia de recursos, suscritos con ministerios y otros servicios de la administración del Estado, que permiten cursar gran parte de la cartera de inversiones y programas de interés social y comunitario, fundamentalmente a cargo de las direcciones de Desarrollo Comunitario; Prevención y Seguridad Ciudadana; Salud Municipal; Secretaría Comunal de Planificación; Operaciones; y de Tránsito y Transportes.

Recuento del proceso de planificación año 2024

Durante el mes de abril, SECPLA inició una primera revisión de antecedentes actualizados sobre metodología e instrumentos adecuados, apoyándose en la evaluación de programas públicos del año 2022 aplicada por la Subsecretaría Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESOF) y por el Ministerio de Hacienda, además de actualizar información sobre normas orgánicas y técnicas de competencia municipal.

Entre el 2 y 18 de mayo de 2023 se dio inicio al primer ciclo de reuniones para propuesta metodológica y lineamientos; el 23 de mayo se llevó a cabo la reunión ampliada con las direcciones y juzgados en la Cineteca Municipal, liderada por el Sr. Alcalde, junto al envío del memorándum de inicio, N° 14.855-2023, de la Secretaría Comunal de Planificación (expediente N° 25.218-2023, en Ceropapel).

ESQUEMA N° 1: CARTA GANTT DE LA PLANIFICACIÓN AÑO 2024



[1] La normativa sectorial respectiva deriva del mandato legal de los ministerios y servicios públicos contrapartes del municipio, que enmarca la ejecución de programas en convenios de colaboración y/o transferencia de recursos, así como a la administración de recursos del Estado, mediante transferencias monetarias o beneficios sociales a la población usuaria local, y aspectos técnicos en la prestación de servicios públicos. En el caso específico de la sanitaria municipal, SMAPA, la norma sectorial regula la administración y estándares de los servicios de provisión y distribución de agua potable, recolección de aguas servidas y mecanismos de fijación tarifaria.

Desde el 29 de mayo hasta fines de julio, SECPLA desplegó la fase N° 1 del proceso, consistente en un ciclo de asistencia técnica a las direcciones para el componente programático de la planificación, es decir, orientado a la construcción de los planes de gestión y programas comunitarios; cada reunión de inicio contó, en su mayoría, con la participación de los respectivos directores y, en casi la totalidad de los casos, con la asistencia de los ejecutivos presupuestarios de SECPLA y DAF (contrapartes de cada Dirección), para atender eventuales dudas en cuanto a la programación financiera o presupuestaria (anticipándose a la fase N° 2 del proceso global).

En junio, la Dirección de Administración y Finanzas formuló y entregó una primera estimación de ingresos municipales, mientras el Equipo de Presupuesto SECPLA remitía las planillas de requerimientos presupuestarios a las direcciones. El objetivo era que las unidades municipales primeramente concluyeran la fase N° 1 -formulación de planes de gestión y programas comunitarios- y, a continuación, declararan sus necesidades de recursos presupuestarios, materiales y tecnológicos para poder implementar sus programas y servicios en el año 2024. Esta parte del proceso es la que generó un mayor esfuerzo de acompañamiento y reiteraciones por parte de SECPLA, ya que las direcciones tienden a priorizar el llenado de planillas presupuestarias, por sobre la identificación y completación de los contenidos (líneas de acción y actividades) que fundamentarán la solicitud de presupuesto.

Es así que, entre los meses de junio y agosto, la mayor parte de las unidades municipales pudo completar la fase N° 1 (programática) y, entre julio y septiembre se concentraron en la fase N° 2 (presupuestaria). Durante todo ese proceso se sostuvo un acompañamiento técnico presencial y/o remoto de parte de SECPLA y DAF, con las necesarias observaciones y retroalimentaciones, hasta definir las versiones finales de los planes de gestión, programas comunitarios y planillas presupuestarias.

La Secretaría Técnica del programa Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMG), dependiente de la Subdirección de Recursos Humanos, por su parte, inició el proceso de coordinación de la formulación de metas colectivas e institucionales 2024 a mediados del mes de julio, con el envío del memorándum N° 21.987, concluyendo su revisión y sanción final, por parte del comité respectivo, entre el 22 y 29 de septiembre. Cabe recordar que las metas PMG también forman parte de la formulación del plan de acción anual (art. 4, ley 19.803).

Simultáneamente, los planes sectoriales específicos requeridos en el memorándum N° 14.855 de SECPLA fueron desarrollados por las unidades entre los meses de julio y septiembre; en el caso de la Dirección de Salud, el Plan Comunal de Salud prosigue su desarrollo en el transcurso del mes de octubre.

Criterios metodológicos y modelo propuesto para el plan de acción anual

El marco conceptual aplicado asume las directrices establecidas para la formulación, seguimiento y evaluación de programas públicos establecidas por la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda (DIPRES)[2] y la Subsecretaría de Evaluación Social (SES) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MIDESOF) para la elaboración y seguimiento del Presupuesto de la Nación, que emplean para ello la estructura de Marco Lógico.

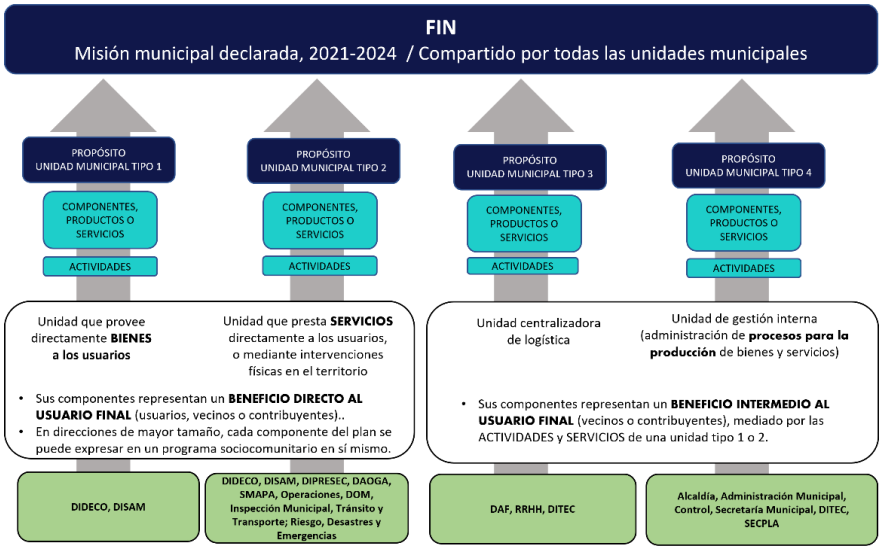
La estructura programática diseñada consta, primeramente, de un plan de gestión anual por cada unidad municipal (es decir, por las dieciocho direcciones y los juzgados de policía local de Maipú); cada plan se puede desagregar en uno o más programas comunitarios, que normalmente concentran la labor de cada departamento municipal (pudiendo compartir un mismo programa dos o más departamentos, oficinas o unidades).

El diseño parte de la base que el plan de gestión anual se enmarca en las directrices estratégicas institucionales (misión, ejes de gestión y énfasis programáticos), opera en un marco regulatorio establecido y se orienta tanto a la satisfacción de las necesidades de la población comunal como a las oportunidades de desarrollo local. Es por ello que el foco es el usuario final: vecinos, contribuyentes y usuarios de los bienes y servicios públicos, administrados por el municipio dentro de la jurisdicción comunal.

Para este fin es que en la fase N° 1 (planificación programática) se orientó a las unidades municipales a identificar y enunciar primero todos aquellos bienes y servicios más tangibles e inmediatos que se proveen a los usuarios respectivos, y concluir con aquellos productos o servicios menos tangibles (por ejemplo, de naturaleza más colectiva o cultural); de soporte técnico para la producción de bienes y servicios directos (gestión de proyectos, gestión financiera, servicios institucionales; en suma, operaciones *back office*). Es por lo mismo que en el documento consolidado del Plan de Acción Anual enuncia los componentes o productos del plan, así como los programas comunitarios, en ese mismo orden.

[2] Se tuvo a la vista, como base diagnóstica y de recomendaciones más recientes, el documento de la DIPRES: *"AVANCES DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN Y SU CONTRIBUCIÓN A LA PRESUPUESTACIÓN"*, de febrero de 2022.

ESQUEMA N° 2: PLANES DE GESTIÓN ANUAL
INSTRUMENTOS CON IMPACTO SOBRE LA COMUNIDAD Y EL TERRITORIO



Estructura de los planes de gestión anual

Este instrumento contiene la labor integral a realizar en un año presupuestario por cada unidad municipal, en virtud de la cual cada una de éstas solicita recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos necesarios para proveer los bienes y servicios a la comunidad usuaria, en virtud de la ley N° 19.865 orgánica constitucional de municipalidades y del reglamento orgánico municipal (DAP N° 1794-2017), que mandatan y regulan el accionar municipal.

Los **planes de gestión anual** declaran la *programación orientada a satisfacer necesidades y contribuir a mejorar la calidad de vida de la comunidad local, a través de intervenciones directas (programas sociocomunitarios y prestaciones sociales) e indirectas (procesos para la producción de servicios a usuarios y contribuyentes de la comuna; ejecución de obras físicas y/o provisión de infraestructura a uno o más de los veintiún barrios de la comuna).*

Cada plan de gestión anual se enmarca en uno o más *ejes edilicios de gestión del período 2021-2024*, y se enfoca en uno o más *énfasis de gestión* específicos para el año 2024.

Cada plan especifica la estructura orgánica, centro de costo y puntos de contacto con la comunidad usuaria; normativa orgánica y técnico-sectorial atingente; ejes de gestión edilicia 2021-2024, énfasis para el año 2024, propósito y objetivos estratégicos; descriptores operativos (descripción/ justificación, sistema de indicadores y estructura de gastos). En los casos pertinentes se especificaron convenios de colaboración y/o de transferencia de recursos, y contratos de servicios u obras vigentes, con arrastre a 2024, que proyecten estados de pago y cuya ejecución contribuya a los programas comunitarios respectivos. También se declaran procesos licitatorios que contendrán los planes anuales de compra (PAC) 2024, a desarrollar una vez aprobados los presupuestos por unidad municipal, a contar de diciembre 2023.

Estructura de los programas comunitarios

Por su parte, el detalle de los **programas socio-comunitarios** derivados de estos planes, en calidad de componentes de los mismos considera su fundamentación, objetivo general, objetivos específicos, población potencial objetivo, actividades en el año y plan de medición (indicadores, metas, verificadores y frecuencia de monitoreo). En aquellos casos que proceda se especifican los convenios de colaboración y/o transferencia, vigentes en 2023, con ministerios o servicios públicos, que proyecten continuidad al año 2024 para operativizar dichos programas.

En la presente versión de plan de acción anual se incluyen los cuadros itemizados de gasto proyectado para la dirección en su conjunto, así como por cada programa comunitario en que las unidades hayan explicitado requerimientos presupuestarios.

Cada programa tiene una numeración que forma parte de su denominación, para fines de ejecución presupuestaria (en la gestión de compras públicas y contrataciones) y monitoreo técnico en el transcurso del año

Función de monitoreo en los equipos municipales

Cada dirección municipal y juzgados cuentan con un equipo asignado al seguimiento programático y control de gestión (ECG) de los planes, programas y proyectos correspondientes, así como del seguimiento y control de gestión presupuestario asociado (ECP), en coordinación con los departamentos de la dirección respectiva. Este seguimiento interno permite administrar información más precisa y oportuna para fines de modificación presupuestaria, fiscalizaciones, auditorías, así como para la gestión de respuestas ante OIRS o Transparencia Pasiva (ley Nº 20.285, de acceso a la información).

La coordinación de este seguimiento es de competencia de los directores respectivos, debiendo quedar a disposición -según requerimiento- de la Administración Municipal y la Dirección de Control, y se recomienda que constituyan una base de registro para la elaboración de la cuenta pública municipal anual, cuya consolidación realiza la Secretaría Comunal de Planificación.

En consecuencia, la programación realizada para el año presupuestario 2024 se sintetiza en el siguiente cuadro resumen, que especifica los objetivos estratégicos por unidad municipal -contribuyentes al Fin institucional- y enumera los programas sociocomunitarios formulados, más el monto global de asignación presupuestaria proyectada para cada dirección y juzgados.

Matriz de objetivos y componentes del Plan de Acción Municipal año 2024				
FIN INSTITUCIONAL: " Buscamos avanzar, mediante una gestión municipal de vanguardia y la participación activa de las comunidades, en la construcción de un Maipú más sustentable, digno y justo para todos y todas sus habitantes."				
EJES DE GESTIÓN 2021 – 2024: Maipú / Maipú en común / Maipú a la vanguardia / Maipú sustentable / Orgulllo maipucino				
ÉNFASIS DE GESTIÓN AÑO 2024: Gestión de filtraciones / Habilitación y mejoramiento de espacios públicos / Pavimentación – red vial / Seguridad pública / Salud de las personas				
UNIDADES MUNICIPALES	**PROPÓSITO**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**	**COMPONENTES: PROGRAMAS COMUNITARIOS**	**PRESUPUESTO ANUAL PROPUESTO (S)**
ALCALDIA	La población comunal cuenta con un liderazgo edilicio probo, modernizador y abierto a la comunidad.	1. Liderar al equipo de Alcaldía y apoyar al alcalde en sus relaciones con funcionarios municipales y actores externos a la municipalidad, aconsejándolo rectamente en su quehacer. 2. Implementar y apoyar mejoras en la gestión, modernización y transparencia municipal, facilitando la definición y ejecución de las prioridades de gobierno. 3. Generar alianzas con organizaciones públicas y privadas que colaboren en la gestión municipal y la entrega de servicios a la comunidad. 4. Posicionar al municipio de Maipú como un referente regional y nacional en comunicación corporativa oportuna, efectiva y transparente.	1. Comunicaciones corporativas y vinculación con la comunidad 2. Gestión de convenios de colaboración en servicio a la comunidad 3. Monitoreo estratégico de la gestión municipal	588.084.909
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Colaborar directamente en la coordinación de todas las unidades y servicios municipales, velando por el correcto funcionamiento de la Municipalidad y el cumplimiento de las metas de gestión, planes y programas.	1. Ejecutar tareas de coordinación de todas las unidades municipales y servicios municipalizados, de acuerdo con las instrucciones del Alcalde. 2. Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución técnica de las políticas, planes y programas de la municipalidad. 3. Ejercer las atribuciones que le delegue el alcalde, en conformidad con esta ley, y las demás funciones que se le encomienden de acuerdo con el reglamento interno de la municipalidad.	1. Coordinación técnico-administrativa para la gestión de planes, programas y servicios municipales	109.642.651
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	La población comunal dispone de una administración eficaz y eficiente de recursos humanos, financieros y materiales para la producción de servicios municipales, a través de unidades operativas en el municipio, complementándose con ellas en un ambiente colaborativo, coordinado y solidario.	1. Fortalecer los canales de atención hacía los usuarios en materias de información, pagos y recaudación. 2. Acercamiento de la DAF a los barrios para fortalecer la gestión y la relación con la comunidad 3. Promover ambientes laborales saludables que permitan el logro de los objetivos institucionales a través de una gestión de personas profesionalizada y coherente. 4. Entregar y facilitar los insumos - servicios y bienes, en forma oportuna, a nuestros clientes internos para el cumplimiento de sus funciones en la atención a la comunidad y trabajo en el territorio, con un criterio de optimización de recursos	1. Atención directa a usuarios y logística para la producción de servicios municipales	5.441.914.538
ASEO, ORNATO Y GESTIÓN MUNICIPAL	La población comunal dispone de una estructura municipal orientada al desarrollo sostenible de la comuna, mediante servicios de vanguardia de limpieza urbana, aseo de los espacios	1. Realización, supervisión y fiscalización de los servicios de aseo de vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público de la comuna, y de la correcta recolección y disposición final de los residuos sólidos domiciliarios, voluminosos y asimilables a domiciliarios.	1. Limpieza urbana, desmalezado, ferias libres, servicios de recolección domiciliaria y otras labores	33.867.116.114

Matriz de objetivos y componentes del Plan de Acción Municipal año 2024				
FIN INSTITUCIONAL: " Buscamos avanzar, mediante una gestión municipal de vanguardia y la participación activa de las comunidades, en la construcción de un Maipú más sustentable, digno y justo para todos y todas sus habitantes."				
EJES DE GESTIÓN 2021 – 2024: Maipú / Maipú en común / Maipú a la vanguardia / Maipú sustentable / Orgulllo maipucino				
ÉNFASIS DE GESTIÓN AÑO 2024: Gestión de filtraciones / Habilitación y mejoramiento de espacios públicos / Pavimentación – red vial / Seguridad pública / Salud de las personas				
UNIDADES MUNICIPALES	**PROPÓSITO**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**	**COMPONENTES: PROGRAMAS COMUNITARIOS**	**PRESUPUESTO ANUAL PROPUESTO (S)**
	públicos, la adecuada recolección y gestión integral de residuos, administración, mantención, mejoramiento continuo y conservación de las áreas verdes, gestión del arbolado urbano a nivel territorial, y de liderar la acción climática mediante iniciativas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de vecinas y vecinos y promuevan un desarrollo responsable con el medio ambiente.	2. Proponer, ejecutar y supervisar programas de reciclaje orgánico e inorgánico dirigido a las comunidades con un enfoque basura cero, supervisar la construcción, mantención, conservación y gestión sustentable de las áreas verdes incluido su equipamiento, arbolado urbano, y riego, así como también administrar, mantener y fiscalizar el arbolado urbano de los espacios públicos de la comuna. 3. Proponer proyectos, programas o iniciativas relacionadas con el medio ambiente, donde se incluya la gestión de residuos, recursos críticos (agua, energía y biodiversidad), o mejoras a los servicios de su competencia, aplicando la normativa ambiental vigente, y/o elaborar o proponer actualizaciones a las ordenanzas municipales en materias relativas al desarrollo sustentable y sostenible de la comuna. 4. Gestionar la limpieza urbana de manera integral y sostenible a nivel comunal, cumpliendo con las normas sanitarias y ambientales pertinentes. 5. Mantener y gestionar el arbolado urbano, mantener los sistemas y consumo eficiente de las aguas de riego, mantener, mejorar continuamente y conservar las áreas verdes y su equipamiento, velando por su limpieza y funcionalidad, procurando a través de esto una gestión ambiental sustentable y criterios de adaptabilidad de la comuna al cambio climático. 6. Cumplir un rol de asesor técnico en materia medio ambiental, para el municipio en su conjunto. Para este fin formula, lidera y gestiona iniciativas, políticas, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo sostenible y sustentable de la comuna, priorizando en ello: acciones para la gestión climática; fiscalización del cumplimiento de la normativa ambiental vigente; evaluación de proyectos que ingresen en el Sistema de Evaluación Ambiental; proceso tendiente a institucionalizar la gestión de recursos críticos como el agua, energía y biodiversidad; promoción de la educación e innovación ambiental; y desarrollo de alianzas público-privadas para responder ante los desafíos ambientales que son de competencia municipal.	2. Gestión de microbasurales y vertederos ilegales de residuos sólidos (VIRS) 3. Gestión de arbolado urbano 4. Mejoramiento de espacios públicos y áreas verdes de la comuna} 5. Gestión de residuos y reciclaje 6. P*rograma de agroecología 7. Programa de evaluación ambiental 8. Gestión de recursos críticos, cambio climático, educación y certificación ambiental 9. Protección ecológica y biodiversidad 10. Gestión de procesos técnicos para la producción de servicios de la Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental	
ASESORÍA JURÍDICA	La población comunal cuenta con un sistema municipal adecuada y oportunamente asesorado en materias legales y administrativas, para la producción de servicios municipales	1. Mejorar el flujo de información generada por las cuatro áreas dependientes de la Dirección, en calidad y grado de actualización, para una entrega eficaz y eficiente de servicios a los usuarios 2. El Departamento de Defensoría Ciudadana tiene la función de promover y proteger los derechos de las personas frente a actos u omisiones de los órganos de la Administración del Estado, de las empresas privadas que	1. Servicios jurídico-sociales de la Defensoría Ciudadana 2. Gestión de procesos administrativo-legales para la producción de servicios municipales	3.118.036.004

Matriz de objetivos y componentes del Plan de Acción Municipal año 2024				
FIN INSTITUCIONAL: " Buscamos avanzar, mediante una gestión municipal de vanguardia y la participación activa de las comunidades, en la construcción de un Maipú más sustentable, digno y justo para todos y todas sus habitantes."				
EJES DE GESTIÓN 2021 – 2024: Maipú / Maipú en común / Maipú a la vanguardia / Maipú sustentable / Orgulllo maipucino				
ÉNFASIS DE GESTIÓN AÑO 2024: Gestión de filtraciones / Habilitación y mejoramiento de espacios públicos / Pavimentación – red vial / Seguridad pública / Salud de las personas				
UNIDADES MUNICIPALES	**PROPÓSITO**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**	**COMPONENTES: PROGRAMAS COMUNITARIOS**	**PRESUPUESTO ANUAL PROPUESTO (S)**
		desarrollan actividades en la comuna, autorizadas, concesionadas o licitadas por el Estado, mediante la orientación judicial a ciudadanos e instituciones; gestionando denuncias públicas y judicializando aquellos casos de alta connotación pública; y colaborando con mecanismos de mediación, promoviendo soluciones colaborativas entre los ciudadanos y la comunidad.		
CONTROL	La población comunal cuenta con una gestión de contraloría interna en el municipio, que vela por la eficiencia administrativa interna en el marco de las normas legales vigentes y con estricta sujeción a las instrucciones técnicas de la Contraloría General de la República.	1. Realizar la auditoría operativa interna con el objeto de fiscalizar la legalidad de las actuaciones 2. Revisar la legalidad de los actos administrativos y validar su cumplimiento, en cuanto a la ejecución y pago de servicios prestados y/o bienes adquiridos 3. Velar por la correcta ejecución financiera y presupuestaria, promoviendo su adecuado funcionamiento, a fin de salvaguardar el patrimonio municipal 4. Representar al Alcalde los actos que se estimen ilegales 5. Colaborar con el Concejo Municipal en su función fiscalizadora, para lo cual emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio presupuestario 6. Revisar la legalidad de los actos administrativos y validar su cumplimiento, en cuanto a la ejecución y pago de servicios prestados y/o bienes adquiridos	1. Fiscalización y auditoría de programas y servicios municipales	-
DESARROLLO COMUNITARIO			1. Asistencia Social y Emergencia} 2. Fomento a la Empleabilidad 3. Gestión del Déficit Habitacional de la Comuna 4. Promoción de los Derechos de las Personas Mayores 5. Personas en Situación Calle 6. Personas en Situación de Discapacidad 7. Personas Migrantes 8. Promoción de los Derechos de la Niñez 9. Desarrollo de las Juventudes 10. Centros de Atención Municipal 11. Fortalecimiento a Organizaciones Territoriales y Funcionales 12. Fomento del Deporte y la Recreación 13. Subvenciones Municipales	

Matriz de objetivos y componentes del Plan de Acción Municipal año 2024				
FIN INSTITUCIONAL: " Buscamos avanzar, mediante una gestión municipal de vanguardia y la participación activa de las comunidades, en la construcción de un Maipú más sustentable, digno y justo para todos y todas sus habitantes."				
EJES DE GESTIÓN 2021 – 2024: Maipú / Maipú en común / Maipú a la vanguardia / Maipú sustentable / Orgulllo maipucino				
ÉNFASIS DE GESTIÓN AÑO 2024: Gestión de filtraciones / Habilitación y mejoramiento de espacios públicos / Pavimentación – red vial / Seguridad pública / Salud de las personas				
UNIDADES MUNICIPALES	**PROPÓSITO**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**	**COMPONENTES: PROGRAMAS COMUNITARIOS**	**PRESUPUESTO ANUAL PROPUESTO (S)**
			14. Gestión Operativa de Desarrollo Comunitario 15. Difusión Territorial y Contenidos 16. Desarrollo de la Cultura y las Artes 17. Turismo Comunal 18. Promoción de la Cultura de Pueblos Originarios 19. Promoción de la Equidad de Género 20. Promoción de las Diversidades 21. Protección Animal 22. Prestaciones de servicios comunitarios para el desarrollo de actividades y de programas en beneficio de la comunidad	
INSPECCION MUNICIPAL	La población comunal dispone de un sistema municipal de fiscalización de los espacios públicos integral, pertinente, oportuno, en resguardo de su calidad de vida y medio ambiente y una instancia a cargo de la promoción de la tenencia responsable de mascotas y el control sanitario en la comuna.	1. Realizar la auditoría operativa interna con el objeto de fiscalizar la legalidad de las actuaciones 2. Revisar la legalidad de los actos administrativos y validar su cumplimiento, en cuanto a la ejecución y pago de servicios prestados y/o bienes adquiridos 3. Velar por la correcta ejecución financiera y presupuestaria, promoviendo su adecuado funcionamiento, a fin de salvaguardar el patrimonio municipal 4. Representar al Alcalde los actos que se estimen ilegales 5. Colaborar con el Concejo Municipal en su función fiscalizadora, para lo cual emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio presupuestario	1. Servicios de inspección y fiscalización, comuna de Maipú 2. Gestión de ferias libres y bienes nacionales de uso público 3. Control sanitario y de plagas urbanas en la comuna de Maipú 4. Apoyo a la tenencia responsable de mascotas de la comuna de Maipú 5. Soporte operativo a servicios de la Dirección de Inspección Municipal 6. Planificación, desarrollo y control de programas y servicios, Dirección de Inspección	1.208.949.773
JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL	La población comunal dispone de un sistema de administración de justicia local oportuna y eficaz	1. Impartir resoluciones judiciales oportunamente, en tiempo y forma. 2. Administrar justicia con eficacia y eficiencia, dando solución a los conflictos planteados por los usuarios con los menores recursos posibles	1. Administración de justicia local en la comuna de Maipú	1° JPL: 353.173.072 1° JPL: 268.053.580 1° JPL: 206.201.798
OBRAS MUNICIPALES	La población comunal dispone de una urbanización regulada, que procura un desarrollo urbano armónico de la comuna, mediante el cumplimiento municipal de las disposiciones de la Ley	1. Revisar, aprobar y/o rechazar las solicitudes de Permisos de Edificación, autorizaciones y/u ocupación temporal del BNUP que ingresen a la Dirección de Obras Municipales, y además cumplir con las acciones que el Director de Obras le encomiende.	1. Servicios a usuarios en el ámbito del urbanismo y la construcción 2. Gestión de procesos técnico-administrativos en servicio a usuarios de la Dirección de Obras Municipales	648.958.147

Matriz de objetivos y componentes del Plan de Acción Municipal año 2024				
FIN INSTITUCIONAL: " Buscamos avanzar, mediante una gestión municipal de vanguardia y la participación activa de las comunidades, en la construcción de un Maipú más sustentable, digno y justo para todos y todas sus habitantes."				
EJES DE GESTIÓN 2021 – 2024: Maipú / Maipú en común / Maipú a la vanguardia / Maipú sustentable / Orgulllo maipucino				
ÉNFASIS DE GESTIÓN AÑO 2024: Gestión de filtraciones / Habilitación y mejoramiento de espacios públicos / Pavimentación – red vial / Seguridad pública / Salud de las personas				
UNIDADES MUNICIPALES	**PROPÓSITO**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**	**COMPONENTES: PROGRAMAS COMUNITARIOS**	**PRESUPUESTO ANUAL PROPUESTO (S)**
	General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las ordenanzas correspondientes, así como a través de una atención y orientación personalizada y de calidad a los usuarios de servicios de la Dirección.	2. Atender las materias y proyectos de urbanización y certificación urbanística que ingresen a la Dirección de Obras Municipales 3. Fiscalizar las obras que se ejecuten en predios particulares o en bienes nacionales de uso público en el territorio comunal, velando por el cumplimiento de las normas territoriales vigentes en aquellas obras que se encuentran construidas o en proceso de construcción, para las cuales sea aplicable la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC), y su respectiva Ordenanza (OGUC), el Plan Regulador Comunal y otros instrumentos de planificación territorial. Sus funciones corresponderán principalmente a la aplicación de los artículos 142º y siguientes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. 4. Revisión e inspección de obras ejecutadas por la Municipalidad, en el ámbito de su competencia, en cumplimiento a las funciones específicas señaladas en el artículo 9° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y el artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones, 5. Desarrollar la gestión administrativa e informática de la Dirección, siendo la responsable del diseño, implementación, registro, administración, análisis, coordinación, control de los procesos internos y registro de archivos de estos. Asimismo, será responsable de ejecutar el control de gestión y presupuestario de la DOM, actuando como apoyo a la dirección, y de soporte administrativo y logístico a los otros departamentos de la unidad. También será responsable de efectuar la extensión de la información a través de los mecanismos previstos por la normativa vigente como asimismo emitir la información de gestión que sea necesaria para el óptimo funcionamiento de la Dirección		
OPERACIONES	La población comunal dispone de una red comunal efectiva de alumbrado público; calzadas y aceras de la red vial pública; red de canales que atraviesan el territorio y sistema de aguas lluvias; y soporte en procesos eleccionarios comunales, en resguardo de los intereses de la comunidad local.	1. Brindar un eficaz, oportuno y eficiente apoyo técnico-logístico a la Dirección de Operaciones 2. Mantener el parque lumínico de la comuna en funcionamiento, detectando posibles fallas y gestionando la continuidad del servicio. 3. Velar por la adecuada conservación calzadas y aceras de la red vial pública de la comuna. 4. Velar por la oportuna mantención de la infraestructura de canales y aguas lluvias de la comuna con enfoque preventivo.	1. Mantención, reparación y mejoramiento de pavimentos y/o de la red secundaria de evacuación de aguas lluvias en los barrios de Maipú 2. Recambio y/o mejoramiento de luminarias en distintos sectores de la comuna de Maipú 3. Gestión de procesos técnicos para la mantención de espacios públicos en la comuna de Maipú	648.958.147

Matriz de objetivos y componentes del Plan de Acción Municipal año 2024				
FIN INSTITUCIONAL: " Buscamos avanzar, mediante una gestión municipal de vanguardia y la participación activa de las comunidades, en la construcción de un Maipú más sustentable, digno y justo para todos y todas sus habitantes."				
EJES DE GESTIÓN 2021 – 2024: Maipú / Maipú en común / Maipú a la vanguardia / Maipú sustentable / Orgulllo maipucino				
ÉNFASIS DE GESTIÓN AÑO 2024: Gestión de filtraciones / Habilitación y mejoramiento de espacios públicos / Pavimentación – red vial / Seguridad pública / Salud de las personas				
UNIDADES MUNICIPALES	**PROPÓSITO**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**	**COMPONENTES: PROGRAMAS COMUNITARIOS**	**PRESUPUESTO ANUAL PROPUESTO (S)**
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA	La población comunal dispone de estrategias integrales con enfoque territorial e intersectorial, destinado a mejorar la calidad de vida de las y los residentes de Maipú, a través de una gestión en seguridad efectiva, que promueva la equidad territorial, participación comunitaria y una convivencia de respeto entre las vecinas y vecinos y el buen uso de los espacios públicos.	1. Contribuir a la disminución de los casos de robos violentos en la comuna de Maipú. 2. Contribuir a la disminución de los delitos violentos e incivilidades en el sector casco histórico de la comuna (cuadrante 218-C) 3. Contribuir a la disminución de los niveles de infracciones a la ley de drogas, particularmente consumo de dogas y alcohol en espacios públicos y microtráfico, en determinados sectores de la comuna. 4. Contribuir a reducir los casos de VIF, en particular la violencia contra las mujeres en la comuna de Maipú.	1. Atención a víctimas de delitos violentos 2. Abordaje de la Violencia contra la mujer 3. Prevención del consumo de alcohol y drogas 4. Intervención preventiva dirigida a población infanto juvenil 5. Procesos interventivos para la reinserción social 6. Fiscalización de normativa vigente de competencia de DIPRESEC, a través de inspectores comunitarios 7. Patrullajes preventivos en infantería o bicicletas, a través de monitores de seguridad 8. Patrullajes preventivos en vehículos y motocicletas, a través de patrulleros comunitarios 9. Servicio de patrullaje barrial e informaciones, a través de monitores de seguridad estacionarios 10. Gestión de teleprotección para emergencias y prevención situacional 11. Fortalecimiento comunitario en DIPRESEC 12. Plan comunicacional para la seguridad comunitaria 13. Análisis de Información delictual para focalización de estrategias de prevención en materia de seguridad comunal 14. Gestión de proyectos de prevención situacional, comunitaria y psicosocial, para la seguridad comunal	4.532.063.451

Matriz de objetivos y componentes del Plan de Acción Municipal año 2024				
FIN INSTITUCIONAL: " Buscamos avanzar, mediante una gestión municipal de vanguardia y la participación activa de las comunidades, en la construcción de un Maipú más sustentable, digno y justo para todos y todas sus habitantes."				
EJES DE GESTIÓN 2021 – 2024: Maipú / Maipú en común / Maipú a la vanguardia / Maipú sustentable / Orgulllo maipucino				
ÉNFASIS DE GESTIÓN AÑO 2024: Gestión de filtraciones / Habilitación y mejoramiento de espacios públicos / Pavimentación – red vial / Seguridad pública / Salud de las personas				
UNIDADES MUNICIPALES	**PROPÓSITO**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**	**COMPONENTES: PROGRAMAS COMUNITARIOS**	**PRESUPUESTO ANUAL PROPUESTO (S)**
			15. Gestión de servicios en prevención de la seguridad comunitaria	
RIESGOS, DESASTRES Y EMERGENCIAS	La población comunal dispone de un sistema municipal de prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación referidas a emergencias, desastres y catástrofes, en conformidad con la normativa vigente y lineamientos estratégicos establecidos para tal efecto. Así mismo, dispone de acceso al sistema de telecomunicaciones municipal, como punto de contacto general para la red de servicios de la institución.	1. Desarrollar las acciones necesarias para generar conciencia en la comunidad respecto al autocuidado y prevención para la disminución de focos de riesgo, y así, afrontar con mayor preparación las emergencias, catástrofes y desastres, generando medidas de mitigación. 2. Velar por mantener preparada la oportuna, eficiente y eficaz respuesta ante emergencias o desastres ocurridos en la comuna	1. Programa sociocomunitario Departamento de Emergencias 2. Programa sociocomunitario Departamento Gestión de Riesgos	226.439.269
SALUD MUNICIPAL	La población comunal dispone de un sistema de atención municipal primaria en salud integral, oportuna, humanizada y de calidad, basado en el modelo de salud integral con enfoque familiar y comunitario, de promoción y prevención, que respeta la diversidad cultural, la inclusión migratoria y de género.	1. Fortalecer el modelo de trabajo de gestión en red, con herramientas y referencias técnicas de alto estándar de calidad y seguridad hacia el usuario. 2. Contribuir a la reducción de los tiempos de espera de los usuarios, respetando las normativas y orientaciones técnicas establecidas por las autoridades y por los organismos públicos correspondientes. 3. Promover y lograr el desarrollo tecnológico en la red de salud municipal, aportando en mejoras continuas en los diferentes sistemas informáticos, dotando de nuevos desarrollos en todas las áreas pertenecientes a salud. 4. Énfasis en una política de promoción y prevención, con una mirada integral hacia nuestra población a cargo, respetando la diversidad cultural y de género.	1. Atención Primaria de Salud (APS) en tu barrio 2. Red de Farmacias Municipales 3. Servicios de exámenes médicos preventivos 4. Servicios a usuarios en centro comunitario de salud mental (cosam) 5. Gestión de procesos asistenciales, administrativos, tecnológicos y financiero-contables para la entrega de servicios estandarizados en los centros de salud municipal de Maipú	6.642.381.666
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN	La población comunal cuenta con un adecuado sistema municipal de planificación institucional y territorial, monitoreo presupuestario municipal y cartera de inversiones en infraestructura acordes a los requerimientos vigentes	1. Disponer de información estratégica actualizada y oportuna para la gestión socioterritorial en los 21 barrios y el apoyo al mejoramiento continuo de procesos en el municipio 2. Disponer de una normativa territorial actualizada de la comuna e información georreferenciada a disposición de la ciudadanía, con criterios de transparencia, oportunidad y calidad 3. Proveer una estructura de planificación, monitoreo y evaluación de gestión y presupuesto municipal eficaz y eficiente para una toma de decisiones informada y oportuna por parte de la autoridad municipal	1. Gestión de urbanismo y planificación territorial 2. Gestión Sistema de Información Territorial de Maipú 3. Gestión de proyectos y planificación de la cartera de inversión en infraestructura pública barrial 4. Gestión de participación ciudadana 5. Gestión Observatorio de Desarrollo	948.481.197

Matriz de objetivos y componentes del Plan de Acción Municipal año 2024				
FIN INSTITUCIONAL: " Buscamos avanzar, mediante una gestión municipal de vanguardia y la participación activa de las comunidades, en la construcción de un Maipú más sustentable, digno y justo para todos y todas sus habitantes."				
EJES DE GESTIÓN 2021 – 2024: Maipú / Maipú en común / Maipú a la vanguardia / Maipú sustentable / Orgulllo maipucino				
ÉNFASIS DE GESTIÓN AÑO 2024: Gestión de filtraciones / Habilitación y mejoramiento de espacios públicos / Pavimentación – red vial / Seguridad pública / Salud de las personas				
UNIDADES MUNICIPALES	**PROPÓSITO**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**	**COMPONENTES: PROGRAMAS COMUNITARIOS**	**PRESUPUESTO ANUAL PROPUESTO (S)**
		4. Contar con una cartera de proyectos de inversión diseñada, actualizada y aprobada, para ejecución oportuna y equitativa en los barrios de la comuna 5. Propiciar y gestionar espacios de participación y escucha ciudadana activa en SECPLA, como un rol colaborador a procesos técnicos y de inversión a cargo de la dirección	Territorial 6. Gestión de procesos para la planificación y monitoreo de servicios municipales, en SECPLA	
SECRETARÍA MUNICIPAL	La población comunal dispone de un canal oficial de comunicación con el municipio, y un sistema de administración de la información oficial municipal, accesible, expedito y ajustado a las políticas de modernización digital del Estado.	1. . Contribuir a una adecuada y oportuna gestión documental del municipio, en su relación con vecinos, contribuyentes y personas jurídicas. 2. Proveer a las unidades municipales un soporte jurídico-administrativo que les permita entregar bienes y servicios a la comunidad mediante actos administrativos ajustados a la normativa municipal vigente.	1. Servicios a personas naturales y jurídicas, en la Secretaría Municipal 2. Gestión de procesos administrativo-legales para la producción de servicios municipales	108.424.848
SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	La población comunal dispone de un servicio de agua potable y alcantarillado provisto con eficiencia y responsabilidad social y ambiental.	1. Mejorar la percepción de la comunidad usuaria en el área de la concesión de la sanitaria. 2. Maximizar los ingresos recaudados. 3. Disminuir la cantidad de reclamos pendientes. 4. Optimizar los procesos y la atención al cliente. 5. Cumplir correctamente con la planificación para el desarrollo de la inversión.	1. Servicio de agua potable y alcantarillado a la comunidad usuaria 2. Gestión de procesos para la producción de servicios a los usuarios de SMAPA	31.610.241.062
TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES	La población comunal dispone de un servicio municipal de administración de infraestructura y tecnologías de la información y comunicaciones que contribuye a una prestación de servicios a la comunidad en condiciones de mayor eficiencia, cercanía y transparencia.	1. Impulsar la utilización de las tecnologías de información y comunicación (TIC) en todas las funciones de atención hacia la comunidad. 2. Disponer de servicios tecnológicos de alta disponibilidad, confiables y oportunos en el municipio, a través del desarrollo, mantención y actualización de la plataforma de información y comunicaciones (TIC).	1. Gestión de procesos tecnológicos para la producción de servicios municipales a la comunidad	1.803.274.559
TRÁNSITO Y TRANSPORTE	La población comunal dispone de un sistema de operación y seguridad vial provisto con elementos y servicios de calidad.	1. Procurar un funcionamiento de la red vial en condiciones adecuadas de seguridad para la circulación vehicular y peatonal 2. Brindar un servicio de calidad a la población usuaria de los servicios que otorga la Dirección de Tránsito y Transporte Público en la comuna.	1. Servicios directos a usuarios en tránsito y transporte comunal 2. Gestión de procesos para la producción de servicios en tránsito y transporte público comunal	2.876.428.172
			MONTO TOTAL DE PROGRAMAS COMUNITARIOS VALORIZADOS AÑO 2024	**M$100.073.295**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL ALCALDÍA

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Alcalde	Sr. Tomás Vodanovic Escudero
Encargado de control de gestión, contratos y presupuesto	Eduardo Muñoz Benavides

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA (CIFRAS REFERENCIALES)	
Planta	3
Contrata	17
Honorarios	21
Total	**41**

CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES	
Dirección	01.00.00
- Gabinete	01.01.01
(Centro de Gobierno)	01.01.00
- Comunicaciones	01.02.00

NORMATIVA ORGÁNICA Y SECTORIAL APLICABLE

- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, art. 2, 4, 8, 22 y 63.
- Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículos 8, 9 y 10.
- Ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- Ley 21.180, de Transformación Digital del Estado
- Ley N° 21.534, sobre publicidad de las sesiones del concejo municipal.

LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS

Avenida Primera Transversal 1940, recinto Alcaldía.

CORREO: alcaldía@maipu.cl

OIRS:
http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/

II. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza - Maipú a la vanguardia	Socioterritorial: los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Contribuye indirectamente a los énfasis municipales establecidos para el año presupuestario		

PROPÓSITO
La población comunal cuenta con un liderazgo edilicio probo, modernizador y abierto a la comunidad.

OBJETIVOS	
Gabinete Alcaldía	Liderar al equipo de Alcaldía y apoyar al alcalde en sus relaciones con funcionarios municipales y actores externos a la municipalidad, aconsejándolo rectamente en su quehacer.
Centro de Gobierno	Implementar y apoyar mejoras en la gestión, modernización y transparencia municipal, facilitando la definición y ejecución de las prioridades de gobierno.
	Generar alianzas con organizaciones públicas y privadas que colaboren en la gestión municipal y la entrega de servicios a la comunidad.
Comunicaciones	Posicionar al municipio de Maipú como un referente regional y nacional en comunicación corporativa oportuna, efectiva y transparente.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Meta/ Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
Comunicaciones corporativas y vinculación con la comunidad	La comuna de Maipú es la segunda más poblada del país; por otra parte, la dotación de personal municipal supera los 3.000 trabajadores y colaboradores. Tal magnitud de usuarios fundamenta la gestión de la Alcaldía de Maipú en el ámbito de las comunicaciones hacia la comunidad local y nacional. Para ello, se contempla la elaboración de estrategias comunicacionales que buscan posicionar al municipio de Maipú en medios locales y nacionales, mediante la administración del conjunto de recursos y plataformas informativas y de comunicación operativas.	**Celebración de ceremonias protocolares, conmemoraciones de fechas importantes y promoción de la extensión de la red de Metro a Maipú Poniente**	Relaciones Públicas	Personas a convocar a eventos y ceremonias municipales.	**Porcentaje de avance en la emisión de boletines informativos en terreno a la comunidad** N° de boletines efectivamente distribuidos en 2024 / N° de boletines programados para distribución en 2024 * 100 Meta: 100% Verificadores: orden de compra del servicio, decretos de pago y documentación de despacho a unidades municipales
		Boletín Informativo Elaboración, impresión y distribución de boletín en terreno sobre principales noticias y logros de la comuna y la municipalidad.	Comunicaciones	Personas usuarias de programas y servicios de unidades municipales/ Población residente en el entorno de obras físicas en ejecución.	
		Estrategia digital Implementación y monitoreo de audiencia en redes sociales municipales.	Comunicación digital	Usuarios de redes sociales municipales.	
		Plan de Medios Elaboración, implementación y seguimiento.	Prensa	Usuarios de medios de comunicación local y nacional.	
		Comunicaciones Internas - Correos destinados al personal institucional. - Anuncios en la Intranet Municipal. - Hitos y actividades público interno.	Comunicaciones internas		

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Meta/ Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
Gestión de convenios de colaboración en servicio a la comunidad	El Gabinete de Alcaldía despliega un plan de activo de búsqueda, tramitación y mantención de alianzas con entidades públicas y privadas para brindar servicios a la comunidad local. Este plan se enmarca en una gestión de vanguardia, que articula la gestión municipal con la responsabilidad social empresarial local.	Lineamientos estratégicos de la colaboración - Relación con empresas y diseño puntual del convenio. - Revisión jurídica del acuerdo. - Implementación.	Gabinete de Alcaldía (Centro de Gobierno)	Vecinos de la comuna, beneficiarios de los bienes y servicios sujetos a convenio.	**Porcentaje de planes de colaboración público privado del municipio redactados y ejecutados.** N° de convenios y acuerdos en ejecución y ejecutados durante 2024 / Nº de convenios y acuerdos suscritos y programados para ejecución 2024 * 100. Frecuencia de monitoreo: anual. Verificador: Informe con el plan y documentación de su ejecución
Monitoreo estratégico de la gestión municipal	El Gabinete de Alcaldía, a través de su Centro de Gobierno, desarrolla una labor de articulador de la estrategia corporativa municipal, que busca posicionar a la entidad edilicia como un referente regional y nacional en gestión comunal. Para ello cuenta con un equipo multidisciplinario abocado al seguimiento de avances en materia financiera, presupuestaria, de desarrollo social, de inversión pública en la comuna y de iniciativas de innovación pública en materia de gobernanza y modernización del Estado a nivel local.	El plan anual de actividades comprende instancias de monitoreo, asistencia técnica para la coordinación de comités municipales, y articulación de iniciativas de las que el municipio es partícipe, a nivel nacional y externo.	Gabinete de Alcaldía (Centro de Gobierno).	Vecinos de la comuna y población usuaria de los servicios municipales.	Indicador N° 1: **Porcentaje de avance en la construcción del inventario de datos** N° de hitos del plan ejecutados en 2024 / N° de hitos programados para 2024 * 100 Meta PMG: Crear un Inventario de Datos municipal. Pond: 34% Verificador: Inventario de datos implementado y disponible internamente Frecuencia de monitoreo: bimensual Indicador N° 2: **Porcentaje de avance del plan de optimización de visor** N° de hitos del plan ejecutados en 2024 / N° de hitos programados para 2024 * 100 Meta PMG: Optimización de visor Gestión Integrada de Proyectos, etapa 2. Pond. 33% Verificador: Planilla creada Frecuencia de monitoreo: bimensual

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Meta/ Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
	Todo lo anterior, enmarcado en una gestión de excelencia, con principios de probidad y transparencia en el desempeño público.				Indicador N° 3: **Porcentaje de avance del proceso concursal** N° de hitos del concurso ejecutados en 2024 / N° de hitos programados para 2024 * 100 Meta PMG: Realización de un concurso de Innovación Pública, con la participación de al menos 7 direcciones. Pond. 33% Verificador: Concurso ejecutado Frecuencia de monitoreo: bimensual
Asistencia técnico-administrativa a la gestión edilicia	La atención edilicia en oficina y en terreno demanda una labor de apoyo técnico y administrativo, seguimiento de audiencias a la comunidad, visitas a los barrios, coordinación interdepartamental y control de gestión del conjunto de procesos que administra la Alcaldía.	- Recepción y atención de público - Derivación de casos a unidades municipales y seguimiento. - Audiencias vía ley de lobby. - Control de gestión y de presupuesto - Seguimiento y reporte metas PMG	Gabinete y Secretaría	Vecinos y usuarios que concurren por información/ orientación/ gestión.	-

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)						
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Acuerdo CIC	CIC S.A.	Colaboración	4000 (05/07/2022)	Gabinete	N° 2, Gestión de convenios de colaboración en servicio a la comunidad	
Acuerdo Petrobras	Esmax Distribución SpA	Colaboración	6158 (30/09/2022)	Gabinete		
Convenio Déficit Cero	Corporación Déficit Cero	Colaboración	4630 (26/06/2023)	Oficina de Vivienda, DIDECO		
Convenio de colaboración Reforestemos	Fundación Reforestemos	Colaboración	2978 (08/05/2023)	Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental		
Acuerdo LIPIGAS	Lipigas	Colaboración	4955 (11/08/2022)	Gabinete		

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**Nº y fecha decretos alcaldicios aprobatorios del contrato** (y de eventuales modificaciones)	**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones (término anticipado en trámite, u otra)**
Contratación de Servicio de Impresión Informativos y Publicitarios	6232/2022 (04/10/2022) / 5562/2023 (02/08/2023)	Agosto 2023 Diciembre 2023	Comunicaciones	N° 1, Comunicaciones corporativas y vinculación con la comunidad	Se realizó ampliación del 30%
Medios locales de Comunicación	1201/2023 (24/02/2023); 1267/2023 (27/02/2023), 1368/2023 (02/03/2023); 1401/2023 (06/03/2023)	Enero 2024			Medios contratados: La Voz de Maipú SpA, La Batalla Comunicaciones Limitada y Maipú Comunicaciones Integrales Ltda.
Servicio electrónico de monitoreo de prensa	Orden de compra 2583-16-SE23	Enero 2024			Litoralpress Media de información S.A.

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario alf que contribuye**	**Observaciones**
Licitación Provisión Alimentación	Comunicaciones	N° 1, Comunicaciones corporativas y vinculación con la comunidad	
Licitación Vestimenta Corporativa			
Licitación Adquisición Equipos Audiovisuales			
Licitación Productora			
Licitación Arriendo Carpa			
Licitación Arriendo Pantalla Led			
Licitación Coffee			
Licitación Medios Locales de Prensa			
Licitación Servicio de Suscripción y Similares			
Licitación Servicio de Impresión			

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PLAN DE GESTIÓN ALCALDÍA AÑO 2024		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	272.301.110
215.22.01	Alimentos y Bebidas	1.600.000
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	30.400.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	3.208.203
215.22.07	Publicidad Y Difusión	147.119.160
215.22.08	Servicios Generales	27.256.436
215.22.09	Arriendos	70.000.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	25.600.000
215.24.01	Al Sector Privado	10.600.000
TOTAL ALCALDÍA		**588.084.909**

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE ALCALDÍA

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, COMUNICACIONES CORPORATIVAS Y VINCULACION CON LA COMUNIDAD	
Unidad municipal responsable	Departamento de Comunicaciones, Alcaldía
Fundamentación	La comuna de Maipú es la segunda más poblada del país; según datos de SECPLA, cada uno de sus veintiún barrios concentra una población equivalente por lo menos a una comuna completa de otras regiones del país. Del mismo modo, la dotación de personal municipal supera los 3.000 trabajadores y colaboradores. Tal magnitud de personas que cuentan con el derecho de acceso a la información municipal, de manera activa o pasiva, es lo que fundamenta la gestión de la Alcaldía de Maipú en el ámbito de las comunicaciones. El Departamento de Comunicaciones de Alcaldía es el encargado de coordinar las políticas y canales corporativos del área, del municipio. Como resultado de la planificación anual en este ámbito, se contemplan procesos técnicos que van en directa relación con satisfacer la necesidad de acceso de información de la comunidad usuaria: elaboración de estrategias comunicacionales, que buscan posicionar al municipio de Maipú en medios locales y nacionales; administración del conjunto de canales informativos en la web y redes sociales institucionales; generación de piezas impresas o audiovisuales, en apoyo a las unidades técnicas municipales, para la difusión de proyectos, programas o servicios. Además, se organiza la celebración de ceremonias protocolares y conmemoraciones de fechas importantes para la comuna y el país, en coordinación con, o en apoyo a, otros equipos municipales que trabajan directamente con la comunidad.
Objetivo general	Posicionar al municipio de Maipú como un referente regional y nacional en comunicación corporativa oportuna, efectiva y transparente.
Objetivos específicos	1. Comunicar de manera efectiva las acciones del municipio, fomentando la omnicanalidad y la llegada a público ajeno a sus redes 2. Desplegar con efectividad una malla de actividades y eventos en la comuna, con énfasis comunitario y protocolar 3. Posicionar a Maipú como un municipio referente en gestión y transparencia, en distintos medios de comunicación locales y nacionales 4. Alcanzar un mayor compromiso del personal institucional, al promover el conocimiento transversal de la información.
Población objetivo potencial	Vecinos de la comuna, contribuyentes y usuarios del sistema de medios de comunicación corporativa del municipio.
Actividades	Para el cumplimiento de su función comunicacional, el Departamento de Comunicaciones de Alcaldía desarrolla los siguientes procesos y servicios: - Gestión de redes sociales corporativas del municipio. - Administración de contenidos y gestión de mantención de la página web del municipio. - Transmisión en directo y alojamiento permanente de las sesiones del Concejo Municipal (ley 21.534), en los canales municipales de Youtube y Facebook. - Gestión de contratos para la difusión de actividades y noticias municipales con medios locales (“La Batalla de Maipú”, “La Voz de Maipú” y “Maipú a su servicio”). - Gestión de prensa y difusión de actividades de relevancia comunal en medios de prensa nacional. - Monitoreo de prensa mediante contrato vigente (Litoral Press). - Monitoreo de redes sociales (Instagram, X (ex Twitter), Whatsapp, Youtube, Facebook); mediante contrato nuevo. - Servicio de mailing masivo a vecinos de la comuna, mediante contrato nuevo. - Elaboración de estrategias digitales, diseño de piezas audiovisuales sobre actividades e información municipal de relevancia.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, COMUNICACIONES CORPORATIVAS Y VINCULACION CON LA COMUNIDAD	
	- Confección, impresión y distribución de alrededor de 400.000 ejemplares de boletines informativos, de tiraje trimestral, sobre actividades y programas municipales, para distribución presencial a las comunidades usuarias, en coordinación con las unidades técnicas municipales. Además, publicación digital de cada boletín en la web municipal. - Coordinación de la producción de evento de presentación de la Cuenta Pública de Gestión Municipal, mediante contrato con empresa productora; incluye entrega de documento(s) impreso(s) a asistentes. - Celebración de ceremonias protocolares, conmemoraciones de fechas importantes (5 de abril, Fiestas Patrias y otras) y promoción de la extensión de la red de Metro a Maipú Poniente; incluye campaña de firmas digitales y entrega de alrededor de 8.400 chapitas a vecinos; alimentación a participantes en actividades por conmemoración del 5 de Abril. - Adquisición y entrega de reconocimientos (galvanos y medallas) en eventos coordinados junto a direcciones de Desarrollo Comunitario y de Administración y Finanzas (Subdirección de Recursos Humanos). - Gestión de insumos, logística y servicios de catering o coffee break para realización de ceremonias de carácter protocolar y de conmemoración de fechas relevantes a escala comunal o nacional, incluida la Cuenta Pública. - Servicio de acompañamiento comunicacional en inauguraciones y provisión logística a las direcciones de Desarrollo Comunitario; Prevención y Seguridad Comunitaria; Aseo, Ornato y Gestión Ambiental; Tránsito y Transporte; Operaciones; y la Subdirección de Recursos Humanos, entre las principales unidades municipales asistidas. - Provisión logística a la Dirección de Operaciones para los procesos eleccionarios del año 2024 (impresos informativos de sedes de votación). - Provisión de vestimenta corporativa a unidades municipales, para identificación del personal en servicios en terreno y eventos corporativos. Para el despliegue de los procesos técnicos señalados, el Departamento de Comunicaciones ejecuta las siguientes actividades de soporte administrativo: a) Planificar y controlar los recursos internos y externos asignados a la Dirección. b) Gestionar compras y pagos de facturas asociadas a los requerimientos de la Dirección. c) Gestionar y administrar fondos de administración directa asignados a la Dirección (giro global, caja chica). d) Preparar bases técnicas de licitaciones o para contratación directa. e) Gestionar las preobligaciones y/o obligaciones presupuestarias para procesos de licitación o de trato directo. f) Gestionar los certificados de disponibilidad presupuestaria (CDP) asociados. g) Emitir el informe consolidado Anual para la Cuenta Pública de Gestión Municipal.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de avance en la emisión de boletines informativos en terreno a la comunidad** N° de boletines efectivamente distribuidos en 2024 / N° de boletines programados para distribución en 2024 * 100. Verificadores: orden de compra del servicio, decretos de pago y documentación de despacho a unidades municipales. Frecuencia de monitoreo: trimestral. N° 2: **Porcentaje de ejecución presupuestaria en el ámbito de Comunicaciones** Monto ($) obligado respecto al monto vigente, durante 2024 / Monto ($) del presupuesto vigente año 2024 * 100 Verificadores: sistema contable en SMC e informes de gestión interna Frecuencia de monitoreo: trimestral
Financiamiento	Municipal.
Convenio asociado	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, COMUNICACIONES CORPORATIVAS Y VINCULACION CON LA COMUNIDAD		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado (s)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	165.663.104
215.22.01	Alimentos y Bebidas	1.600.000
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	30.400.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.124.283
215.22.07	Publicidad Y Difusión	147.119.160
215.22.08	Servicios Generales	27.256.436
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	25.600.000
215.22.09	Arriendos	70.000.000
215.24.01	Al Sector Privado	10.600.000
	TOTAL **PROGRAMA**	**480.362.983**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN SERVICIO A LA COMUNIDAD	
Unidad municipal responsable	Gabinete de Alcaldía, Centro de Gobierno
Fundamentación	El Gabinete de Alcaldía, en su rol de asistente directo de la gestión edilicia, desarrolla y mantiene vínculos directos con los distintos actores de la comuna: organizaciones sociales, empresas con presencia en Maipú, así como organismos privados y públicos que colaboran con programas de desarrollo social y comunitario. Del mismo modo, articula la relación entre el alcalde y las direcciones municipales, como instancia de liderazgo estratégico a la vez que de despliegue de actividades protocolares. En este ámbito, el Centro de Gobierno particularmente, dentro del Gabinete de Alcaldía, gestiona instancias de convenio y acuerdos con este tipo de actores, las que luego son transferidas para su administración a direcciones municipales como DIDECO, DIPRESEC, Dirección de Salud Municipal. La labor realizada desde el año 2021 en este ámbito viene a consolidar y respaldar el rol articulador y facilitador que se proyecta continuar durante 2024.
Objetivo general	Generar alianzas con organizaciones públicas y privadas que colaboren en la gestión municipal y la entrega de servicios a la comunidad
Objetivos específicos	1. Gestionar una oportuna y ágil articulación entre organismos públicos y privados, y equipos municipales requirentes de apoyo técnico, académico o de gestión para la provisión de servicios a la comunidad 2. Facilitar el cumplimiento de la responsabilidad empresarial de entidades con presencia en la comuna, para una utilización de recursos con foco en necesidades sociales locales
Población objetivo potencial	Vecinos de la comuna y usuarios del conjunto de servicios provistos mediante convenios institucionales gestionados
Actividades	Para el cumplimiento del propósito establecido, el Gabinete de Alcaldía, a través de su Centro de Gobierno, desplegará las siguientes actividades durante el año: - Identificación de oportunidades de cooperación institucional, sobre la base de requerimientos o propuestas técnicas formuladas por direcciones municipales que desarrollan programas orientados a la comunidad. - Monitoreo de cumplimiento de convenios suscritos con anterioridad a 2024, con continuidad o gestiones en proceso de cierre. - Relación con empresas y establecimiento de los términos técnicos de referencia del convenio. - Gestión de aprobación legal del acuerdo, por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica. - Coordinaciones con las direcciones que asumirán la administración técnica de cada instrumento; monitoreo de avances e incidencias en su fase de despliegue.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN SERVICIO A LA COMUNIDAD	
Evaluación de desempeño	**INDICADOR** **Porcentaje de ejecución efectiva de planes de colaboración público-privada durante 2024** N° de convenios y acuerdos en ejecución y ejecutados durante 2024 / Nº de convenios y acuerdos suscritos y programados para ejecución 2024 * 100
Financiamiento	Municipal.
Convenio asociado	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN SERVICIO A LA COMUNIDAD		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	64.823.803
TOTAL PROGRAMA N°2		**64.823.803**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, MONITOREO ESTRATÉGICO Y ASISTENCIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA A LA GESTIÓN MUNICIPAL	
Unidad municipal responsable	Gabinete de Alcaldía (Centro de Gobierno y unidades administrativas)
Fundamentación	El Gabinete de Alcaldía, en su rol de asistente directo de la gestión edilicia, despliega una labor de conducción estratégica de una institución que cuenta con más de 3.000 trabajadores y colaboradores, y que administra la segunda comuna más poblada en Chile. El Centro de Gobierno, en consecuencia, desarrolla una labor de articulación de la estrategia corporativa municipal, que busca posicionar a la entidad edilicia como un referente regional y nacional en gestión comunal. Para ello cuenta con un equipo multidisciplinario abocado al seguimiento de avances en materia financiera, presupuestaria, de desarrollo social, de inversión pública en la comuna; identificación de oportunidades de desarrollo y posicionamiento institucional, así como de iniciativas de innovación pública en materia de gobernanza y modernización del Estado a nivel local. Todo lo anterior, enmarcado en una gestión de excelencia, con principios de probidad y transparencia en el desempeño público. El beneficio que conlleva para la comunidad local esta labor estratégica radica en que una gestión de gobierno local con perspectiva estratégica permite avizorar adecuadamente oportunidades de desarrollo, gestionar desafíos y dificultades con robustez institucional, y otorgarle sostenibilidad en el tiempo, facilitando una mayor base de confianza social y legitimidad.
Objetivo general	Implementar y apoyar mejoras en la gestión, modernización y transparencia municipal, facilitando la definición y ejecución de las prioridades de gobierno.
Objetivos específicos	1. Mantener un sistema de monitoreo y control estratégico multidimensional del municipio, con reportes pertinentes y oportunos. 2. Promover una cultura de innovación y excelencia en los equipos municipales y comités técnicos a cargo.
Población objetivo potencial	Vecinos de la comuna y usuarios del conjunto de servicios provistos mediante convenios institucionales gestionados.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, MONITOREO ESTRATÉGICO Y ASISTENCIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA A LA GESTIÓN MUNICIPAL

Actividades	El Gabinete de Alcaldía, a través de su Centro de Gobierno, desplegará su agenda de trabajo enma en dos grandes líneas de acción, durante el período. **1. Monitoreo estratégico de la gestión municipal** - Formulación de directrices para el monitoreo y prioridades de gestión en las unidades técnicas a cargo. - Asistencia técnica en la coordinación de comités municipales. - Seguimiento y control de tableros de control municipal. - Seguimiento de la gestión financiera municipal, mediante reportes propios y consolidación de datos de las direcciones municipales. **2. Gestión de innovación institucional** - Articulación de acciones contempladas en la Red de Municipios para un Gobierno Abierto (OGP), en la que Maipú participa. - Programa Datos como Servicio (Bloomberg Philanthropies City Data Alliance). Alcaldía coordinará la construcción de un inventario de datos, como parte del programa de mejoramiento de la gestión municipal (PMG) 2024. - Implementación de la segunda etapa de gestión del visor Gestión Integrada de Proyectos, etapa 2, como meta colectiva PMG 2024. - Coordinación de un concurso de iniciativas de innovación pública, como meta colectiva PMG 2024. Considera la participación efectiva de al menos siete direcciones municipales. Así mismo, como parte del funcionamiento propio de Alcaldía para atender a la comunidad usuaria, el Gabinete ejecutará las siguientes labores de asistencia técnico-administrativa, como tercera línea de acción: **3. Funciones propias del Gabinete de Alcaldía** - Efectuar el control de asistencia mensual del personal de la Dirección. - Enviar el consolidado de informes mensuales visados, para el pago de remuneraciones de los colaboradores a honorarios. - Efectuar la programación de horas extras y compensatorias del personal planta y contrata. - Gestionar los permisos administrativos y licencias médicas de los funcionarios y colaboradores de la Dirección, y los permisos pertinentes para los colaboradores a honorarios. - Registrar y monitorear la información pertinente en el módulo de contratos de SMC. - Remitir facturas y antecedentes de respaldo para pago, ante DAF. - Confección de documentos a través de plataforma Ceropapel.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	Indicador N° 1: Porcentaje de avance en la construcción del inventario de datos (programa Datos como Servicio) N° de hitos del plan ejecutados en 2024 / N° de hitos programados para 2024 * 100 Meta PMG: Crear un Inventario de Datos municipal. Pond: 34% Verificador: Inventario de datos implementado y disponible internamente Frecuencia de monitoreo: bimensual
	Indicador N° 2: Porcentaje de avance del plan de optimización de visor N° de hitos del plan ejecutados en 2024 / N° de hitos programados para 2024 * 100 Meta PMG: Optimización de visor Gestión Integrada de Proyectos, etapa 2. Pond. 33% Verificador: visor optimizado Frecuencia de monitoreo: bimensual

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, MONITOREO ESTRATÉGICO Y ASISTENCIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA A LA GESTIÓN MUNICIPAL	
	Indicador N° 3: Porcentaje de avance del proceso concursal N° de hitos del concurso ejecutados en 2024 / N° de hitos programados para 2024 * 100 Meta PMG: Realización de un concurso de Innovación Pública, con la participación de al menos 7 direcciones. Pond. 33% Verificador: Concurso ejecutado Frecuencia de monitoreo: bimensual

Financiamiento	Municipal.
Convenio asociado	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, MONITOREO ESTRATÉGICO Y ASISTENCIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA A LA GESTIÓN MUNICIPAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Monitoreo estratégico de la gestión municipal	41.814.203
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	1.083.920
TOTAL PROGRAMA N°2		**42.898.123**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Director: Jorge Córdova Obreque	
Encargada control de gestión Laura Cruz Guerra	

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA (CIFRAS REFERENCIALES)	
Planta	2
Contrata	4
Honorarios	2
Total	**8**

CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES	
Dirección - Departamento Control de Gestión Municipal - Administración interna	03.00

NORMATIVA ORGÁNICA APLICABLE
- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, art. 30. - Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículo 7. - Ley 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, artículos 6 a 10.

LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS
Av. Los Pajaritos 2077, piso 5, Edificio Consistorial, Maipú.

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú a la Vanguardia	Comunal*	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Coordinación entre Direcciones.		

PROPÓSITO
Colaborar directamente en la coordinación de todas las unidades y servicios municipales, velando por el correcto funcionamiento de la Municipalidad y el cumplimiento de las metas de gestión, planes y programas.

OBJETIVOS
Ejecutar tareas de coordinación de todas las unidades municipales y servicios municipalizados, de acuerdo con las instrucciones del Alcalde.
Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución técnica de las políticas, planes y programas de la municipalidad.
Ejercer las atribuciones que le delegue el alcalde, en conformidad con esta ley, y las demás funciones que se le encomienden de acuerdo con el reglamento interno de la municipalidad.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
Coordinación Interna Direcciones	Coordinación reuniones de Direcciones Ubuntu. La coordinación interna con direcciones a través de la reunión Ubuntu permite cumplir con los objetivos estratégicos planteados a nivel municipal.	- Coordinación reuniones de Direcciones Ubuntu.	Departamento Control de Gestión Municipal	Vecinos y contribuyentes, usuarios del conjunto de servicios municipales	**Porcentaje de cumplimiento en coordinación de reuniones Ubuntu** Número de reuniones Ubuntu realizadas en 2024 / Número de reuniones Ubuntu programadas en 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: semanal	Realización del 70% de las reuniones.	Citación por correo electrónico.
Coordinación Interna Municipal	Coordinación Comité de Hacienda, proceso previo para la aprobación municipal. La coordinación interna y la realización del Comité de Hacienda permiten validar y revisar los temas para la correcta aprobación municipal, dando cumplimiento a los objetivos estratégicos planteados a nivel municipal.	- Coordinación Comité de Hacienda, proceso previo para la aprobación municipal.	Departamento Control de Gestión Municipal		**Porcentaje de cumplimiento en coordinación de reuniones del Comité de Hacienda** Número de reuniones Comité de Hacienda realizadas en 2024 / Número de reuniones Comité de Hacienda programadas en 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: semanal	Realización del 80% de las reuniones.	Memorándum y/o citación por correo electrónico.
Apoyo en Coordinación Interna Municipal	Apoyo en la coordinación interna de antecedentes para Concejo Municipal. La recopilación de antecedentes para Concejo permite efectuar de forma correcta y ordenada el proceso de aprobación municipal.	- Envío de antecedentes para proceso de aprobación municipal.	Departamento Control de Gestión Municipal		**Porcentaje de cumplimiento en envío de antecedentes al Concejo Municipal** Número de correos enviados con antecedentes al Concejo, en 2024 / Número de sesiones de Concejo efectuadas en 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: semanal	Envío del 80% de correos con antecedentes.	Correo electrónico con antecedentes y/o enlace de carpeta en plataforma SharePoint.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
Programa de Mejoramiento de la Gestión	Sistematización, propuesta y gestión de las metas de la Gestión Municipal a partir de la propuesta de cada una de las direcciones municipales. Esto se fundamenta en el cumplimiento de la gestión y actualización de avances de metas de mejoramiento de la gestión.	- Supervisión de cumplimiento de metas dentro del plazo.	Departamento Control de Gestión Municipal		**Porcentaje de cumplimiento de documentos** Número de reportes realizados en 2024 / Número de reportes programados en 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: bimensual	Envío del 90% de la documentación.	Memorándum y/o envío de documentación por correo electrónico a Dirección de Control.
Gestión documental electrónica	Administración de gestor documental y firmas electrónicas avanzadas. Cumplimiento con el correcto funcionamiento, soporte y asistencia de gestor documental y firmas electrónicas avanzadas.	- Colaboración con generación de firmas derivadas del *Convenio de firma electrónica avanzada para autoridades y funcionarios*. - Velar por el buen funcionamiento del sistema. - Solicitudes de generación de certificados de firma de electrónica avanzada al ITS de la Dirección de Tecnología y Comunicaciones.	Departamento Control de Gestión Municipal	Vecinos y contribuyentes, usuarios del conjunto de servicios municipales	**Porcentaje de cumplimiento de reportes y solicitudes** Número de reportes enviados al proveedor en 2024 / Número de solicitudes municipales en 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: semestral	Envío del 80% de las solicitudes o informes.	Envío de solicitudes o reporte de incidencias al proveedor.
Gestión administrativa de la documentación física	Revisión y tramitación de la documentación física y estados de pagos. El cumplimiento en la entrega de la documentación de administración permite un mejor flujo de toma de decisiones en las distintas direcciones del municipio.	- Revisión y registro de la documentación física. - Tramitación de la documentación física y estados de pagos.	Administración interna		**Porcentaje de cumplimiento de documentos** Número de documentos despachados en 2024 / Número de documentos entrantes en 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: semestral	Entrega efectiva de en un 100% de la documentación a tramitar.	Registro y/o evidencia en gestor documental de los decretos de pago.
Proceso de evaluación usuaria	Aplicación de la encuesta de satisfacción usuaria en distintas dependencias municipales	- Levantamiento de información interna. - Registro y estandarización de información obtenida de encuestas de satisfacción usuaria. - Supervisión del contrato que implementa encuesta.	Departamento Control de Gestión Municipal / Administración interna		**Porcentaje de cumplimiento de tramitación de encuestas** Número de encuestas registradas en 2024 / Número de encuestas planificadas en 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: semanal	Aplicación del 80% de las encuestas.	Encuestas aplicadas

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (Nuevos o de arrastre)				
Nombre del convenio	**Tipo**	**Nº y fecha resolución aprobatoria**	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Observaciones**
"Convenio de firma electrónica avanzada para autoridades y funcionarios", entre el Ministerio Secretaría General de la Presidencia y la I. Municipalidad de Maipú.	Colaboración	Decreto exento N°053, de fecha 18 de octubre de 2021	Decreto Alcaldicio N°2750, de fecha 29 de octubre de 2021	No hay

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (arrastre 2023)			
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Mes previsto de término**	**Observaciones**
Implementación del Sistema de Gestión Documental – Ceropapel	Decreto Alcaldicio N°2875/2023 de fecha 2 de mayo de 2023	Diciembre 2023	Se contempla continuidad del servicio.

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024		
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Observaciones**
Implementación del Sistema de Gestión Documental – Ceropapel y ZeContrata	Departamento Control de Gestión Municipal	Continuidad de servicio.
Estudio de satisfacción usuaria	Departamento Control de Gestión Municipal	

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PLAN DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL AÑO 2024		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	19.331.935
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	88.710.716
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	1.600.000
TOTAL		**$ 109.642.651**

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SOPORTE ADMINISTRATIVO-LOGÍSTICO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS	
Unidad municipal responsable	Dirección Administración Municipal Departamento de Administración Interna
Fundamentación	Debido a lo relevante que es para la Municipalidad entregar un servicio de calidad a los usuarios, el Departamento de Administración Interna, apoyará la implementación del proceso de evaluación usuaria, que aplicará encuestas de satisfacción en las distintas dependencias Municipales, logrando contar con la opinión y visión de los usuarios frente a la atención de público. El levantamiento de información interna, registro y estandarización de la información de las encuestas a usuarios, serán parte de las tareas contempladas en el proceso de evaluación usuaria, que ayudará a obtener un diagnóstico de las problemáticas, dando paso a la implementación de medidas y acciones dentro del municipio, otorgando soluciones efectivas a las demandas de la comunidad y a la atención de usuarios. Además del proceso de evaluación usuaria, se suma a las tareas efectuadas por el departamento, la gestión documental física, que implica la recepción, revisión y tramitación de documentos y estados de pagos. Este soporte administrativo y logístico entrega mejoras a la trazabilidad de la documentación. La gestión de documentos físicos abarca un total aproximado de 1500 documentos mensuales recibidos y revisados por el área, los cuales deben ser despachados y tramitados a la brevedad cumpliendo con lo solicitado. Para poder realizar las tareas antes mencionadas el departamento requiere contar con 2 colaboradores.
Objetivo general	Contribuir a la correcta gestión documental, que refleje un servicio de calidad en la gestión administrativa, ayudando a su eficiente tramitación y seguimiento, entregando además respuestas a las distintas solicitudes externas, además de lograr implementar medidas y acciones de mejora mediante la implementación de encuestas de usuarios.
Objetivos específicos	1. Realizar el levantamiento de información, registro y estandarización de encuestas de satisfacción usuaria aplicadas sobre servicios municipales. 2. Proveer una adecuada y oportuna respuesta a los diversos requerimientos ingresados en la Dirección. 3. Contribuir a una eficaz, eficiente y oportuna gestión documental, en el ámbito de competencia de la Administración Municipal.
Población objetivo potencial	Comunidad de usuarios y contribuyentes que participan de los servicios municipales.
Actividades	1. Levantamiento de información interna para el proceso de evaluación usuaria. 2. Registro y estandarización de encuestas de satisfacción usuaria implementadas en distintas dependencias municipales. 3. Recepción y envío de documentación a las distintas áreas municipales. Timbraje y registro de documentos enviados desde las distintas dependencias municipales. 4. Gestión de firma de documentación administrativa para las aprobaciones correspondientes. 5. Atención y derivación de consultas sobre estados de pagos y solicitudes varias.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024
Indicador de desempeño del programa	**INDICADOR** **Porcentaje de cumplimiento de tramitación de encuestas**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SOPORTE ADMINISTRATIVO-LOGÍSTICO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS	
	Número de encuestas registradas en 2024/ Número de encuestas planificadas en 2024* 100 Meta: 80% / Verificador: Encuestas aplicadas / Frecuencia de monitoreo: semanal

Fuente de financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SOPORTE ADMINISTRATIVO-LOGÍSTICO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	19.331.935
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	88.710.716
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	1.600.000
TOTAL PROGRAMA N°1		**109.642.651**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Director	Sr. Ernesto Torres Carrazana				
Encargada de control de gestión	María Angélica Dote Vargas	**Encargados de control presupuestario**	Paola Lillo Alvarado Oscar González Ahumada	**Encargados de gestión de contratos**	M. Angélica Dote Vargas Lorena López Alegría

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA (CIFRAS REFERENCIALES)	
Planta	104
Contrata	-
Honorarios	484
TOTAL	588

NORMATIVA ORGÁNICA APLICABLE

Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículos 5º literales b) y f); 13º; 14º; 15º y 27º.
Ley 18.883 Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículos 28, 29, 30 y 31
D.L. 3063 Ley de Rentas Municipales
Ley 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios
Decreto Ley 1.263 Administración Financiera del Estado
Resolución CGR N°3 de 2020 Aprueba Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP- CGR Chile Sector Municipal
Ley 20.727 Firma electrónica Introduce modificaciones a la legislación tributaria en materia de factura electrónica y dispone de otras medidas que indica
Ley 21.131, Establece pago a treinta días.
D.A. 2751-2021, Ordenanza de Derechos Municipales

MANUALES DE PROCEDIMIENTO
Manual de Procedimientos Contabilidad (Actualización para año 2024)
Manual de Procedimientos Presupuesto (Actualización para año 2024)
Manual de Procedimientos Proceso de Pago de Facturas y Otros (Actualización para año 2024)

Unidades de servicio directo: Rentas Municipales, Normalización, Tesorería Municipal, Seguridad Interna, Parque Municipal, Mercado Municipal y Aparcadero municipal

Unidades de servicio indirecto: Adquisiciones, Bodega, Inventario y Seguros, Facturación electrónica, Oficina de Partes, Gestión interna, Servicios Generales, Movilización, Mantención de vehículos, Subdirección de Recursos Humanos (Capacitación municipal, Prevención de Riesgos, Remuneraciones, Honorarios, Licencias Médicas, Gestión Desarrollo de Personas, Bienestar, Casino, Sala cuna y jardín infantil, Finanzas, Contabilidad, Control de Gestión, SIAPER, Unidad de Archivo)

LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS

DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS:
Oficina central: Av. Primera Transversal N° 1940
Servicios Generales: Bailen N°0260
Bodega Central: Maipú N°0259
Inventarios y Seguros: Bailen s/n
Casino Municipal y Bienestar: Bailen s/n
Control de Gestión: Ordoñez N°176 – Of.209
Sala Cuna Municipal (acceso personal municipal: Av. Primera Transversal N° 1940

DEPENDENCIAS CON ATENCIÓN DE PÚBLICO:
Departamentos de Rentas Municipales y Normalización: Av. Los Pajaritos N° 2077, 3º piso, ala norte
Tesorería Municipal: Av. Los Pajaritos N° 2077, 1º, piso, ala norte
Oficina de Convenio SII: Av. Los Pajaritos N° 2077, 1º, piso, ala sur
Subdirección de Recursos Humanos: Av. Los Pajaritos N° 2077, 5º piso, ala sur
Gestión de Personas: Ordoñez N°176 – Of.206
Salud Ocupacional: Ordoñez N°176 – Of.204
Prevención de Riesgos: Ordoñez N°176 – Of.202
Mercado Municipal: Primera Transversal N° 2100
Parque Municipal: 5 Poniente N° 01401
Aparcadero Municipal: Serafín Zamora N°0429

OIRS: http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/

CENTROS DE COSTO							
13-00-00	CENTRO DE COSTO MADRE	13-08-01	FACTURACIÓN ELECTRONICA	13-17-01	SEGURIDAD INTERNA	13-26-01	GESTION DESARROLLO DE PERSONAS
13-00-01	CENTRO DE COSTO PARA PAGO DE REMUNERACIONES	13-09-01	ADQUISICIONES	13-18-01	MERCADO MUNICIPAL	13-27-01	BIENESTAR
13-01-01	DAF CENTRAL	13-10-01	BODEGA	13-19-01	APARCADERO MUNICIPAL	13-28-01	CASINO
13-02-01	CONTROL DE GESTION	13-11-01	INVENTARIO	13-20-01	PARQUE MUNICIPAL	13-29-01	SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL
13-03-01	PRESUPUESTO	13-12-01	OFICINA DE PARTES	13-21-01	SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	13-30-01	SALUD OCUPACIONAL
13-04-01	CONTABILIDAD	13-13-01	GESTION INTERNA	13-22-01	PERSONAL	13-31-01	REMUNERACIONES
13-05-01	TESORERIA	13-14-01	MOVILIZACIÓN	13-23-01	CAPACITACIONES	13-32-01	SIAPER
13-06-01	RENTAS MUNICIPALES	13-15-01	MANTENCIÓN DE VEHÍCULOS	13-24-01	HONORARIOS	13-33-01	PREVENCION DE RIESGOS
13-07-01	NORMALIZACION	13-16-01	SERVICIOS GENERALES	13-25-01	LICENCIAS MEDICAS	13-34-01	UNIDAD DE ARCHIVO

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza / Maipú a la vanguardia	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	De manera indirecta, a través de sus unidades centralizadoras de gasto, al conjunto de énfasis		

PROPÓSITO
La población comunal dispone de una administración eficaz y eficiente de recursos humanos, financieros y materiales para la producción de servicios municipales, a través de unidades operativas en el municipio, complementándose con ellas en un ambiente colaborativo, coordinado y solidario.

	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
1	Fortalecer los canales de atención hacía los usuarios en materias de información, pagos y recaudación.
2	Acercamiento de la DAF a los barrios para fortalecer la gestión y la relación con la comunidad
3	Promover ambientes laborales saludables que permitan el logro de los objetivos institucionales a través de una gestión de personas profesionalizada y coherente.
4	Entregar y facilitar los insumos - servicios y bienes, en forma oportuna, a nuestros clientes internos para el cumplimiento de sus funciones en la atención a la comunidad y trabajo en el territorio, con un criterio de optimización de recursos

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO

COMPONENTE N° 1:-SERVICIOS DIRECTOS A VECINOS Y CONTRIBUYENTES EN LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DESCRIPCIÓN:
Este conjunto de servicios tiene como propósito facilitar, mediante canales de atención presencial y remota, el acceso de los usuarios (vecinos y contribuyentes) a los servicios municipales que ofrece la Dirección. De manera complementaria, proveer la logística necesaria al conjunto de las direcciones municipales, para una eficaz y oportuna entrega de sus respectivos bienes y servicios a la comunidad local.
Para ello, la Dirección despegará las siguientes líneas de servicio a la comunidad usuaria: 1) Gestión de control y cobro de derechos municipales, 2) Gestión de recaudación de ingresos y pago a proveedores, y 3) Servicios de información y seguridad a los usuarios de dependencias municipales.

POBLACIÓN OBJETIVO POTENCIAL: Contribuyentes que requieren realizar pagos de derechos municipales; proveedores y acreedores de pagos municipales; y también usuarios de servicios municipales presenciales

Productos o servicios del componente N° 1	Principales actividades	Unidad a cargo	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
Gestión de control y cobro de derechos municipales	Actualización de la base de datos de los contribuyentes morosos Coordinación con las distintas unidades giradoras para acordar procedimientos Realización de acciones de cobranza	Departamentos de Rentas y Normalización	**Tasa de variación anual de cobranza municipal** Monto ($) de cobranza total año 2024/ Monto ($) cobranza total año 2023 -1 *100 Frecuencia de monitoreo: mensual	20%	Análisis Mensual e Informe semestral
Gestión de recaudación de ingresos y pago a proveedores	Búsqueda de documentos en archivo físico Escaneo de todo el legajo que respalda el decreto de pago. Medición y seguimiento de la calidad de atención a los usuarios	Tesorería Municipal	**Porcentaje de decretos de pago digitalizados** N° de decretos año 2020, escaneados durante 2024 / N° total de decretos emitidos con egreso, durante 2020) *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	80% Meta PMG Pond 50%	Carpeta de archivo digital año 2020. Informe de decretos emitidos con egreso año 2020.
			Porcentaje de satisfacción usuaria registrada. N° de encuestas con satisfacción alta durante 2024 / N° total encuestas respondidas durante 2024) *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	85%	Informe de DITEC con historial de llamados recibidos y contestados, relativos a la Tesorería Municipal. Resultados de encuesta de satisfacción usuaria.
Servicios de información y seguridad a los usuarios de dependencias municipales	Administración del personal y monitoreo de la dotación en seguridad interna en la red de instalaciones municipales	Unidades de Seguridad Interna, Mercado Municipal, Parque municipal y	**Porcentaje de puntos municipales con dotación completa de personal de seguridad interna.** N° de puntos municipales con dotación completa de personal de seguridad interna, durante 2024 / N° total de puntos municipales durante 2024 *100	80%	Registro de asistencia del personal de seguridad interna Registro de licencias médicas del personal de seguridad interna

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO

COMPONENTE N° 1:-SERVICIOS DIRECTOS A VECINOS Y CONTRIBUYENTES EN LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DESCRIPCIÓN:
Este conjunto de servicios tiene como propósito facilitar, mediante canales de atención presencial y remota, el acceso de los usuarios (vecinos y contribuyentes) a los servicios municipales que ofrece la Dirección. De manera complementaria, proveer la logística necesaria al conjunto de las direcciones municipales, para una eficaz y oportuna entrega de sus respectivos bienes y servicios a la comunidad local.
Para ello, la Dirección despegará las siguientes líneas de servicio a la comunidad usuaria: 1) Gestión de control y cobro de derechos municipales, 2) Gestión de recaudación de ingresos y pago a proveedores, y 3) Servicios de información y seguridad a los usuarios de dependencias municipales.

POBLACIÓN OBJETIVO POTENCIAL: Contribuyentes que requieren realizar pagos de derechos municipales; proveedores y acreedores de pagos municipales; y también usuarios de servicios municipales presenciales

Productos o servicios del componente N° 1	Principales actividades	Unidad a cargo	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
	Habilitación física y de equipos de los puntos.	Aparcadero municipal	Frecuencia de monitoreo: trimestral		Oficios con requerimientos de reemplazo o reasignación
Información y servicios sobre bienes raíces de la comuna	Atención a contribuyentes propietarios de bienes raíces en la comuna Tasación y fiscalización de bienes raíces en la comuna; coordinación en la actualización catastral	Oficina de Convenio Municipal	-	N/A	-

COMPONENTE N° 2: LOGÍSTICA CENTRALIZADA PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

DESCRIPCIÓN:
La Dirección de Administración y Finanzas es una de las dos unidades municipales que concentra, en particular, la función de gestionar la provisión de servicios y recursos logísticos, físicos y materiales, para la prestación de servicios municipales. La segunda unidad municipal que participa en esta función -pero referida a otro ámbito- es la Dirección de Tecnología y Comunicaciones.
Para la ejecución de esta labor, la Dirección de Administración y Finanzas cuenta con una estructura conformada por los departamentos de Movilización, Gestión Interna, Servicios Generales, Oficina de Seguros e Inventarios, Unidad de Prevención de Riesgos y Oficina de Capacitación Municipal.

POBLACIÓN OBJETIVO POTENCIAL: Vecinos y contribuyentes destinatarios de los servicios que provee el municipio, o que aplican para la producción de servicios en unidades municipales

Productos o servicios del componente N° 2	Principales actividades	Unidad a cargo	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
2.1. Servicio de movilización a unidades municipales	Provisión de flota externa de vehículos, combustible, pago de TAG, y repuestos para mantenciones y reparaciones de la flota vehicular, destinada a la realización de servicios y trámites municipales en terreno	Departamento de Movilización	**Porcentaje de atención efectiva de solicitudes de movilización** N° de solicitudes de vehículos cubiertas por DAF durante 2024/ N° total de solicitudes de movilización a DAF durante 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	70%	Solicitudes de trabajos, planillas de ingreso de trabajos e informes trimestrales y anuales
2.2 Provisión de materiales de escritorio y aseo a unidades municipales	Adquisición y distribución de materiales de escritorio, como también de insumos y artículos de aseo, para su utilización en dependencias municipales (con y sin atención de público)	Departamento de Gestión Interna	**Porcentaje de gasto de material de escritorio y aseo en cada dirección municipal** Monto ($) (del gasto en material de escritorio por Dirección / Monto ($) total del gasto en material de escritorio para el municipio durante 2024) *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	N/A	Salidas de compras, licitaciones y entregas.
2.3. Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Adquisición y provisión de materiales de ferretería, electricidad y mobiliario; y de equipos para oficinas y/u otro tipo de maquinaria para la producción de bienes y servicios. Evaluación de requerimientos de reparación de bienes muebles e inmuebles, para la prolongación de su vida útil y generar ahorro de recursos.	Departamento de Servicios Generales	**Tasa de variación anual de las reparaciones de bienes inmuebles.** N° de reparaciones a bienes inmuebles año 2024 / ((N° de reparaciones a bienes inmuebles año 2023) -1) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	N/A	Licitaciones y compras Correos
			Tasa de variación anual de las reparaciones de bienes inmuebles. N° de reparaciones a bienes muebles año 2024/ ((N° de reparaciones a bienes muebles año 2023) -1) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	N/A	Licitaciones y compras Correos
2.4. Gestión de bodegaje de especies, inventario y seguros de bienes muebles e inmuebles municipales	Actualización permanente del inventario de bienes Mantención de seguros vigentes sobre inmuebles, vehículos y seguros civiles	Oficina de Inventarios y Seguros	**Porcentaje de actualización en el inventario de bienes muebles municipales** N° de direcciones municipales con inventario actualizado durante 2024 / N° total de direcciones *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	30%	Planchetas actualizadas y firmadas por personal a cargo de los bienes muebles.
	Recepción de bienes adquiridos para la producción de servicios municipales, y despacho a Of de Inventario, o a unidades municipales Almacenamiento temporal de especies producto de decomisos; a remate	Bodega Central	**Indicador**: Número de remates ejecutados, sobre bienes almacenados por concepto de decomisos Frecuencia de monitoreo: trimestral	2 remates (meta PMG Pond 20%)	Publicación de remates, actas de remate, comprobantes de ingresos municipales

Productos o servicios del componente N° 2	Principales actividades	Unidad a cargo	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
2.5. Gestión en prevención de riesgos del personal municipal	Adquisición y provisión de elementos de protección personal (EPP) y vestuario a unidades municipales, según requerimiento Monitoreo de condiciones de seguridad del personal que labora en dependencias municipales y en terreno	Unidad de Prevención de Riesgos	**Porcentaje de accidentes reportados.** N° de accidentes Informados durante 2024 / Cantidad de accidentes ocurridos en el periodo * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral.	80%	RG informe de eventos, con el informe de accidentabilidad del organismo administrador.
2.6. Plan de capacitación anual municipal	Programación, contratación y coordinación de cursos de capacitación al personal, según plan anual Detección de necesidades y evaluación de oportunidades formativas y de perfeccionamiento del personal	Oficina de Capacitación Municipal	**Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Capacitación 2024** N° Actividades de Capacitaciones realizadas año 2024 / N° Actividades de Capacitaciones programadas en el Plan año 2024* 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	65%	Informes de capacitaciones reportadas Certificados de asistencia a capacitaciones Fotografías.
			Porcentaje de cobertura del Plan de Capacitación 2024 N° de funcionarios que participan de actividades de capacitación año 2024/N° de funcionarios total de la dotación que participan de actividades de capacitación año 2024) *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	45%	Informes de capacitaciones reportadas Certificados de asistencia a capacitaciones Fotografías

COMPONENTE N° 3: PROCESOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES, EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DESCRIPCIÓN:
Corresponde a la generación de los procesos técnico-administrativos que permiten la provisión de bienes y servicios municipales a la comunidad.
En su calidad de dirección de soporte, la Dirección de Administración y Finanzas despliega los procesos necesarios en los ámbitos de finanzas, contabilidad, logística y de gestión de ciclo de vida laboral de las personas, para la efectiva producción de servicios municipales a la comunidad usuaria. Por tanto, este componente comprende el conjunto de procesos back office y sus respectivas actividades, que permiten satisfacer, en forma indirecta, los requerimientos de la comunidad y sus grupos de interés.

POBLACIÓN OBJETIVO POTENCIAL: Vecinos y contribuyentes destinatarios de los servicios que provee el municipio, o que aplican para la producción de servicios en unidades municipales

Productos o servicios del componente N° 3	Principales actividades	Unidad a cargo	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
3.1. Gestión y seguimiento presupuestario municipal	Estado presupuestario Revisión de cuentas presupuestarias Cuadraturas de cuentas para saldos Emisión de certificados de disponibilidad presupuestaria y para viáticos Modificaciones presupuestarias Ajustes presupuestarios	Departamento de Presupuesto	N° 1: **Porcentaje de ejecución presupuestaria anual del municipio** Monto ($) del presupuesto municipal vigente ejecutado durante 2024 / Monto ($) total del presupuesto municipal vigente aprobado para el año 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual	N/A	Certificados de disponibilidad presupuestaria Informes y extractos de Sistema Presupuestario
			N° 2: **Tasa de variación anual de la deuda municipal** Monto ($) deuda municipal año 2024 / ((Monto ($) deuda municipal año 2023) -1) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	N/A	Informes y extractos de Sistema Presupuestario (SMC)
3.2. Tramitación de facturas para pago de bienes y servicios municipales	Recepción de facturas físicas o digitales Envío de las facturas a la Unidad Técnica para su certificación y entrega de antecedentes para el pago Revisión de los antecedentes Entrega de la factura al Departamento de Contabilidad	Unidad de Facturación Electrónica	**Promedio de tiempo de tramitación de facturas** (Suma (Fecha de salida de cada factura mes X – Fecha de Ingreso de cada factura mes X) / N° total de facturas por mes) *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	N/A	Informes y extractos Sistema Asyntec
	Recepción de factura en el sistema de gestión documental (SGD) Revisión de antecedentes Generación del devengado Elaboración de decreto de pago	Departamento de Contabilidad	**Promedio de tiempo de tramitación de facturas** (Suma (Fecha de entrada de cada factura mes X – Fecha de salida del decreto X) /N° total de facturas por mes X) *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	N/A	Informes y extractos del Sistema Contable (SMC)
3.3. Gestión de procesos en la Subdirección de Recursos Humanos	Proceso de reclutamiento Revisión curricular Entrevistas Definición del seleccionado	Unidad de Gestión de Personas (UGDP)	**Porcentaje de contrataciones en procesos generados por la Unidad de Gestión de Personas en RRHH DAF** (N° de procesos generados por la UGDP durante 2024 / Nº total de contrataciones en la Municipalidad durante 2024) *100	70%	Planilla otorgada por Unidad de Honorarios, tabla comparativa de UGDP.

COMPONENTE N° 3: PROCESOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES, EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DESCRIPCIÓN:
Corresponde a la generación de los procesos técnico-administrativos que permiten la provisión de bienes y servicios municipales a la comunidad.
En su calidad de dirección de soporte, la Dirección de Administración y Finanzas despliega los procesos necesarios en los ámbitos de finanzas, contabilidad, logística y de gestión de ciclo de vida laboral de las personas, para la efectiva producción de servicios municipales a la comunidad usuaria. Por tanto, este componente comprende el conjunto de procesos back office y sus respectivas actividades, que permiten satisfacer, en forma indirecta, los requerimientos de la comunidad y sus grupos de interés.

POBLACIÓN OBJETIVO POTENCIAL: Vecinos y contribuyentes destinatarios de los servicios que provee el municipio, o que aplican para la producción de servicios en unidades municipales

Productos o servicios del componente N° 3	Principales actividades	Unidad a cargo	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
			Frecuencia de monitoreo: trimestral		
	Agendamiento de hora en forma remota o presencial Evaluación Inicial del profesional Atención de acuerdo con plan prescrito.	Unidad de Salud Ocupacional	**Tasa de variación en la cantidad de trabajadores individualizados atendidos por la Unidad de Salud Ocupacional** N° de atenciones por profesional durante el año 2024/ (N° de atenciones por profesional año 2023) - 1 *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	N/A	Nómina de registro de informe sistema Salud Ocupacional.
	La Unidad de Licencias Médicas vela por la recuperabilidad de los ingresos municipal por dichos subsidios. Para ello, el foco de su monitoreo estará en monitorear los montos y magnitud del recupero por dicho concepto, durante 2024.	Unidad de Licencias Médicas	**Porcentaje de recupero en el pago de subsidios por concepto de licencias médicas trabajadores de Planta y Contrata** Monto ($) del recupero por concepto de licencias médicas año 2024 Planta y Contrata / Monto total ($) de licencias pagados por concepto de licencias médicas año 2024 Planta y Contrata) *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	40%	Documentación interna de la Unidad de Licencias Médicas
			Tasa de variación de recupero por concepto de licencias médicas de 1 a 3 días, del personal a honorarios Monto ($) de recupero por concepto de licencias médicas de 1 a 3 días, del personal a honorarios año 2024 / Monto total ($) del recupero por concepto de licencias médicas de 1 a 3 días, del personal a honorarios año 2024) -1 * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	N/A	
	Ejecución del proceso de visación de antecedentes y pago de remuneraciones en el cronograma mensual establecido	Unidad de Remuneraciones	N° 1: **Tasa de variación de las remuneraciones pagadas al personal de Planta y Contrata** (Monto ($) de Remuneraciones de Planta – Contrata Pagadas año T/ Monto de Remuneraciones de Planta – Contrata Pagadas año anterior) * 100	N/A	Informes y extractos del Sistema de Remuneraciones en SMC

COMPONENTE N° 3: PROCESOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES, EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DESCRIPCIÓN:
Corresponde a la generación de los procesos técnico-administrativos que permiten la provisión de bienes y servicios municipales a la comunidad.
En su calidad de dirección de soporte, la Dirección de Administración y Finanzas despliega los procesos necesarios en los ámbitos de finanzas, contabilidad, logística y de gestión de ciclo de vida laboral de las personas, para la efectiva producción de servicios municipales a la comunidad usuaria. Por tanto, este componente comprende el conjunto de procesos back office y sus respectivas actividades, que permiten satisfacer, en forma indirecta, los requerimientos de la comunidad y sus grupos de interés.

POBLACIÓN OBJETIVO POTENCIAL: Vecinos y contribuyentes destinatarios de los servicios que provee el municipio, o que aplican para la producción de servicios en unidades municipales

Productos o servicios del componente N° 3	Principales actividades	Unidad a cargo	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
			Frecuencia de monitoreo: trimestral		
			N° 2: **Tasa de variación de las remuneraciones pagadas al personal a honorarios** Monto ($) de remuneraciones al personal a honorarios, pagadas durante el año 2024 / Monto ($) de remuneraciones de Honorarios pagadas durante el año 2023) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	N/ A	
	Cuidado y atención a hijos/as del personal, menores a 2 años, en conformidad a norma vigente Servicio de alimentación al personal municipal	Sala Cuna y Casino Municipal	**Porcentaje de niños y niñas en que se verifiquen acciones de autocuidado** (N° de Niñas/os en que se verifiquen efectivamente actividades de autocuidado/N° total de Niñas/os) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	N/A	Informe de Evaluación

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)

Nombre del convenio	Contraparte institucional	Tipo	Nº y fecha resolución aprobatoria	Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio	Unidad a cargo del convenio	Programa sociocomunitario al que contribuye	Observaciones
Acuerdo de colaboración – Organismo administrador Ley Nº16.744	RRHH	Colaboración	-	Aprobación de los acuerdos en trámite para la firma de puesta en marcha	Dirección DAF	N° 1, Atención directa a usuarios y logística para la producción de servicios municipales	
Convenio suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Maipú y la Dirección de Crédito Prendario	DIPREC	Cooperación	-	DA N°5254 de 03/11/2014	Dirección DAF		
Convenio suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Maipú y el Servicio de Impuestos Internos (SII)	SII	Colaboración		DA N°775 de 02/03/2011	Dirección DAF		

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato**	**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Servicio de Mantención y Reparación de los Ascensores de la Municipalidad de Maipú	D.A. 7739 (21/12/2022)	21/12/2024	Gestión Interna		
Suministro de Artículos de Aseo por 12 Meses	En proceso licitatorio				Se destinará presupuesto años 2023 y 2024
Suministro de Artículos de Escritorio por 12 Meses	Licitación 2° Semestre 2023				
Servicio Integral de Arriendo, instalación, retiro y mantención de sanitarios portátiles químicos para actividades afines de la comuna de Maipú	Licitación 2° Semestre 2023				
Correo de Chile	Trato Directo 2° Semestre 2023				Se destinará presupuesto para año 2024
Suministro de Gas (Vales – Granel – Cañería)	Licitación 2° Semestre 2023				
Arriendo de Vehículos con Chofer y Combustible para Funciones Municipales de la Dirección de Administración y Finanza	Contrato en Adjudicación (19 meses)		Movilización		Se destinará presupuesto años 2023 y 2024
Arriendo de Vehículos para la Municipalidad de Maipú Sin Conductor y Sin Combustible, Periodo de 24 Meses	D.A. 1480 (10/03/2023)	10/03/2025			
Suministro de Combustible por 12 meses	Licitación 2° semestre 2023		Movilización		Se destinará presupuesto años 2023 y 2024
Suministro de Repuestos para Vehículos	Licitación 2° semestre 2023				
Seguros para vehículos motorizados Municipalidad y SMAPA 12 Meses	En proceso licitatorio		Inventarios y Seguros		Se destinará presupuesto años 2023 y 2024
Servicio de recaudación mediante tarjetas de crédito y debito	DA 855 (03/03/2003)	Indefinido			Anexo contrato que fija tarifa periodo marzo 2023 a marzo 2024

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Contratos Código del Trabajo	Aún no definido (CGR)	N° 1, Atención directa a usuarios y logística para la producción de servicios municipales	
Proyecto PMU- Mejoramiento Muro Perimetral Plaza Futaleufú (Secpla)	630 (08.02.2023)		Enero 2023
Temporada Estival Año 2024- Piscina del Parque Municipal	DAF Central		Diciembre-Marzo 2023
Temporada Estival-Año 2024- Piscina Municipal	Aún no definido		En trámite de firma, febrero-marzo
Temporada Estival Año 2024			Febrero-marzo
Seguros para vehículos motorizados Municipalidad y SMAPA	Inventario y Seguros		Continuidad de contratación en trámite durante el año 2023 por 12 meses

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Seguro de responsabilidad civil para actividades municipales			
Seguro de responsabilidad civil SMAPA y acueductos			
Seguro obligatorio para accidentes personales (SOAP) vehículos livianos			
Seguro obligatorio para accidentes personales (SOAP) vehículos locomoción colectiva			
Seguro obligatorio para accidentes personales (SOAP) vehículos y maquinaria pesada			
Seguro Incendio sismo y adicionales edificios			
Seguro incendio, módulos de seguridad ciudadana			
Seguro de robo con fuerza recaudaciones Tesorería Municipal y SMAPA			
Seguro de equipamiento electrónico para funciones críticas			
Adquisición de ropa de trabajo y calzado de seguridad	Unidad de Prevención de Riesgos		
Elementos de protección personal y otros elementos de seguridad			
Mantención y Reparación de Equipos de Emergencia para la Extinción de Incendio.			
Mantención de Equipos y Sistemas de Seguridad			

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PLAN DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS AÑO 2024		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	4.594.273.070
215.22.01	Alimentos y Bebidas	50.497.056
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	3.102.592
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	65.116.963
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	147.946.367
215.22.07	Publicidad Y Difusión	14.631.900
215.22.08	Servicios Generales	505.680.000
215.22.09	Arriendos	45.683.246
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	1.095.804
214.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	9.602.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	3.285.620
215.29.05	Máquinas y Equipos	199.920
215.29.06	Equipos Informáticos	800.000
TOTAL GENERAL		**5.441.914.538**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ATENCIÓN DIRECTA A USUARIOS Y LOGÍSTICA PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	
Unidad municipal responsable	Dirección de Administración y Finanzas (DAF y- Sub-Dirección de Recursos Humanos
Descripción y fundamentación	De acuerdo con la información recopilada en los informes de gestión DAF 2022 y lo señalado en la más reciente cuenta pública de gestión anual institucional, para dimensionar la magnitud de programas y servicios que otorga la Municipalidad de Maipú hacia la comunidad, debe considerarse que tan sólo en 2022 se gestionaron -sólo a través de la Dirección de Administración y Finanzas- más de 8.500 decretos de pagos, más de 1.052 órdenes de compra, se atendieron más 3.800 contribuyentes por pago de multas TAG, se generaron más de 360 convenios por derechos de aseo, patentes municipales y permisos, más de 5.500 reparaciones por parte de SSGG. Por otra parte, en términos institucionales, se atendieron más de 470.000 llamados en el Call Center Municipal; se adquirieron presencialmente más de 64.000 permisos de circulación y más de 29.000 licencias de conducir; se otorgaron más de 23.000 atenciones a través de la Defensoría Ciudadana; se administraron más de 28.000 patentes municipales; se otorgaron más de 18.500 permisos y certificados en la Dirección de Obras Municipales. Para desplegar este cuantioso volumen de gestiones, el municipio cuenta con una dotación de 3.687 colaboradores en total, distribuidos en distintas calidades jurídicas: 487 funcionarios de planta, 327 a contrata, 02 código del trabajo y 2860 colaboradores a honorarios. Es debido a lo anterior que el municipio requiere contar con un capital humano competente, empático, comprometido, que se desempeñe en climas internos saludables y en condiciones de bienestar, para proveer un servicio continuo y de calidad a la comunidad usuaria. Para satisfacer estos prerrequisitos, la Dirección de Administración y Finanzas cuenta con un staff de más de 480 colaboradores a honorarios, distribuidos en sus distintas unidades, que despliegan un conjunto de procesos internos que constituyen componentes del presente programa. De este modo, el programa anual de la Dirección de Administración y Finanzas se estructura en tres componentes de gestión, cada uno con líneas específicas de servicio, que se detallan a continuación. **COMPONENTE N° 1: SERVICIOS DIRECTOS A VECINOS Y CONTRIBUYENTES EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** **Gestión de control y cobro de derechos municipales, a través de los departamentos de Rentas y Normalización** El Departamento de Rentas Municipales está a cargo de programar y gestionar el sistema de administración de control y cobro de los derechos municipales por concepto de actividades comerciales desarrolladas en la comuna, en conformidad con la normativa vigente. Por su parte, el Departamento de Normalización gestiona los procedimientos de cobranza de los ingresos municipales por concepto de patentes, permisos, concesiones y derechos de aseo. Para ello, administra las nóminas de morosos emitidas por las unidades de Patentes y Derechos de Aseo, según norma vigente; revisa estados morosos cumplidos los plazos legales; administra y controla los convenios de pago realizados por los contribuyentes; y emite informes periódicos de las cobranzas ejecutadas. Para ello, administra las nóminas de morosos emitidas por las unidades de Patentes y Derechos de Aseo, según norma vigente; revisa estados morosos cumplidos los plazos legales; administra y controla los convenios de pago realizados por los contribuyentes; y emite informes periódicos de las cobranzas ejecutadas. **Gestión de recaudación de ingresos y pago a proveedores, a cargo de la Tesorería Municipal** La Tesorería Municipal está a cargo de recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan. Asimismo, efectúa los pagos municipales y rinde cuentas a la Contraloría General de la República; mantiene en custodia los documentos e instrumentos que representen valores. **Servicios de información y seguridad a los usuarios de dependencias municipales, a través del Depto. de Seguridad Interna y la administración de las siguientes instalaciones: Parque Municipal, Mercado Municipal y Aparcadero Municipal**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ATENCIÓN DIRECTA A USUARIOS Y LOGÍSTICA PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	
	La Dirección de Administración y Finanzas tiene a su cargo la administración de la seguridad de los recintos municipales que atienden público presencialmente (mediante el Departamento de Seguridad Interna), como también de recintos que ofrecen servicios a la comunidad (Mercado, Parque y Aparcadero), en distintos rubros. Como un requisito básico, la atención presencial de público en las instalaciones municipales requiere satisfacer necesidades de información y resguardos mínimos en materia de seguridad interna, para una adecuada experiencia usuaria. El Departamento de Seguridad Interna tiene como misión aplicar las medidas que se requieran para el resguardo de los recintos municipales y sus instalaciones, y fiscalizar su cumplimiento. Para ello, supervisa el ingreso del público a dichas dependencias, y prestar apoyo en la coordinación para la implementación de las instalaciones necesarias para la celebración de actos públicos. Por su parte, la administración del Mercado vela por el debido cumplimiento de los permisionarios de las condiciones estipuladas en el Reglamento vigente. El Parque Municipal ofrece los servicios de esparcimiento y recreación a personas individuales, familias y organizaciones sociales que deseen utilizar sus instalaciones (áreas verdes, piscinas, juegos infantiles, quinchos para asados y servicios higiénicos). El Aparcadero Municipal cumple el servicio de custodia de vehículos que son retirados de la vía pública por abandono o por otras circunstancias contempladas en la ley de Tránsito, y que son puestos a disposición del tribunal respectivo. **Servicio de información y servicios sobre bienes raíces de la comuna** En virtud de convenio vigente con el Servicio de Impuestos internos, el municipio entrega atención directa a contribuyentes, relativa a bienes raíces y cálculo del pago de contribuciones, además de efectuar procesos técnicos de tasación y fiscalización de avalúos fiscales, en coordinación con el SII. **COMPONENTE N° 2: LOGÍSTICA CENTRALIZADA PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES** La Dirección de Administración y Finanzas es una de las dos unidades municipales que concentra, en particular, la función de gestionar la provisión de servicios y recursos logísticos, físicos y materiales, para la prestación de servicios municipales. Para la ejecución de esta labor, la Dirección de Administración y Finanzas cuenta con una estructura conformada por los departamentos de Movilización, Gestión Interna, Servicios Generales, Oficina de Seguros e Inventarios, Unidad de Prevención de Riesgos y Oficina de Capacitación Municipal. **COMPONENTE N° 3: PROCESOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES, EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** Corresponde a la generación de los procesos técnico-administrativos que permiten la provisión de bienes y servicios municipales a la comunidad. En su calidad de dirección de soporte, la Dirección de Administración y Finanzas despliega los procesos necesarios en los ámbitos de finanzas, contabilidad, logística y de gestión de ciclo de vida laboral de las personas, para la efectiva producción de servicios municipales a la comunidad usuaria. Por tanto, este componente comprende el conjunto de procesos back office y sus respectivas actividades, que permiten satisfacer, en forma indirecta, los requerimientos de la comunidad y sus grupos de interés.
Objetivo general	Brindar soporte técnico, administrativo y de apoyo a las unidades municipales en la entrega de recursos financieros, materiales y humanos para el aseguramiento de la calidad y oportunidad en la producción de servicios a la comunidad
Objetivos específicos	**COMPONENTE 1: SERVICIOS DIRECTOS A VECINOS Y CONTRIBUYENTES EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ATENCIÓN DIRECTA A USUARIOS Y LOGÍSTICA PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	
	Facilitar canales de atención presenciales, remotos y el acceso de los usuarios/as, vecinos/as y contribuyentes a los servicios municipales. Contribuir a la optimización de los tiempos del usuario, destinados a trámites, procedimientos o actividades a realizar en las dependencias municipales Responder a las solicitudes de información de la comunidad y/o instituciones que lo requieran, en forma presencial y/o virtual. Administrar y mantener los recintos municipales destinados a la atención, recreación y abastecimiento de los/las vecinos(as) de la comuna. Velar por un mejoramiento de la satisfacción usuaria en cuanto al acceso a servicios municipales requeridos, efectivamente disponibles. **COMPONENTE 2: LOGÍSTICA CENTRALIZADA PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES** Contribuir a la entrega de una atención de calidad a los vecinos y usuarios de servicios municipales abiertos al público, mediante un programa anual de mantenimiento de infraestructura y aseguramiento de los bienes municipales. Abastecer de insumos y bienes que permitan tanto el funcionamiento interno como la respuesta a los requerimientos de los/las vecinos(as) de la comuna a través de los procesos de adquisición liderados por esta Dirección. Facilitar el acceso a los servicios municipales y la atención de las/los vecinos presencial en el territorio comunal mediante una óptima administración de flota vehicular. Contribuir a la entrega de orientaciones, soluciones y respuestas a los diversos requerimientos de la comunidad mediante la atención de un personal calificado, competente y con las condiciones necesarias. **COMPONENTE 3: PROCESOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES, EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** Generar rendiciones de cuentas a la comunidad, velando por el control y monitoreo de la ejecución del presupuesto municipal. Mantener los sistemas de información y flujos de procesos actualizados para cumplir con la normativa respecto del pago de los proveedores y acreedores de la Municipalidad. Brindar atención y servicios a la comunidad tanto en las dependencias municipales como en las actividades en terreno para la generación de los procesos de logísticos requeridos. Facilitar ambientes laborales saludables, a través de la implementación de acciones y actividades de desarrollo organizacional para la habilitación de competencias y habilidades, así como de condiciones laborales óptimas.
Población objetivo potencial	La población usuaria final está conformada por los vecinos y contribuyentes que concurren a dependencias municipales y/o se atienden a través de canales virtuales, para realizar trámites u otros
Actividades	**COMPONENTE 1: SERVICIOS DIRECTOS A VECINOS Y CONTRIBUYENTES EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** En 2024, los departamentos de Rentas y Normalización pondrán un mayor énfasis en aumentar la disponibilidad de medios y canales de acceso a bienes, servicios e información del conjunto de la población usuaria, incorporando criterios de oportunidad y calidad, según corresponda. En comparación con el ejercicio de años anteriores, esto permitirá, por una parte, mejorar disponibilidad y calidad para los usuarios, a la vez que monitorear la recaudación en los ingresos municipales y evaluar el comportamiento de pago de los contribuyentes. **Principales actividades** Participación de Unidades de Atención al Usuario, en materia de recaudación, en las actividades municipales programadas en el territorio. Implementación de canales de pago para recaudación de montos en cobranza, y monitoreo mensual de ingresos Atención presencial y remota de los Proveedores y Acreedores del Municipio Recepcionar usuarios/usuarias, vecinos/as y contribuyentes en cada una de las dependencias municipales distribuidas por la comuna Entregar orientación e información de todas las actividades, trámites que presta la Municipalidad a los usuarios y público general. **COMPONENTE N° 2: LOGÍSTICA CENTRALIZADA PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ATENCIÓN DIRECTA A USUARIOS Y LOGÍSTICA PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	
	Durante 2024, la gestión se enfocará en mejorar y monitorear las actividades enfocadas en los siguientes ámbitos: 1) Recaudación, 2) Control y correcta ejecución presupuestaria, 3) Oportunidad y confiabilidad en la entrega de información, y 4) Mejoramiento de la calidad de atención al usuario. Previo levantamiento de las necesidades de las distintas direcciones, y en el marco de la disponibilidad financiera establecida para el año, en el Presupuesto Municipal Anual, se gestiona el proceso anual de adquisiciones y licitaciones que permita asegurar la producción de bienes y servicios municipales, de acuerdo con las necesidades locales y la normativa vigente. **Principales actividades** El proceso comprende los siguientes hitos transversales a las unidades centralizadoras: Procesos de licitación y/o adquisición del bien o servicio requerido Generación de acuerdo y de las condiciones de la entrega de bienes o servicios Distribución de bienes y servicios a sus destinatarios Proceso de pago de los bienes y servicios adquiridos Control y monitoreo del gasto de materiales e insumos por cada dirección municipal, para evaluar potenciales ahorros Más en particular, las unidades contemplan las siguientes actividades según línea: Adquisición de bienes, insumos, vestuario necesario, herramientas, implementos de seguridad, materiales de ferretería, repuestos de diversos tipos, en otros. Adquisición de servicios tales como capacitación, de consumo básico, de mantención y reparación de diversos tipos, arriendos de diversos tipos, de aseguramiento de bienes municipales, en otros Programación y ejecución del Plan de mantenimiento, mantenciones y reparaciones y ejecución de obras menores en las instalaciones de atención de público. Programación y ejecución del plan anual de Movilización Programación y ejecución del plan anual de Recursos Humanos **COMPONENTE N° 3: PROCESOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES, EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** Durante 2024, la Dirección de Administración y Finanzas aplicará un despliegue de procesos de gestión presupuestaria y logística enfocados en una gestión más eficaz, eficiente, oportuna y monitoreada a través de la estructura de coordinación de unidades centralizadoras dependientes de DAF. **Principales actividades** Generación de licitaciones y compras inferiores a 100 UTM Gestión de los procesos de pago y facturación de los diversos bienes adquiridos (velando por el cumplimiento del pago a 30 días) Gestión de las respuestas a requerimientos de OIRS y Transparencia Pasiva, ante la Defensoría Ciudadana Almacenamiento y bodegaje de los bienes adquiridos por el municipio Elaboración y/o actualización de manuales de procedimientos Diseño y ejecución del Plan de Desarrollo Organizacional o Plan de Recursos Humanos, con foco en dos ámbitos: Mejoramiento del Clima laboral Ejecución Plan de Capacitación Municipal Actualización de las políticas de recursos humanos Generación de procesos de soporte para la adecuación de condiciones laborales y cumplimiento de normativas laborales vigentes Gestión de los procesos de pago de remuneraciones al personal, según calidad jurídica; y monitoreo del monto de recupero por concepto de licencias médicas Gestión y administración de los servicios de sala cuna y casino municipal
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES DEL COMPONENTE N° 1** N° 1: **Tasa de variación anual de cobranza municipal** Monto ($) de cobranza total año 2024/ Monto ($) cobranza total año 2023 -1 *100 Meta: 20% / Verificadores: Análisis Mensual e Informe semestral Frecuencia de monitoreo: mensual

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ATENCIÓN DIRECTA A USUARIOS Y LOGÍSTICA PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

N° 2: **Porcentaje de decretos de pago digitalizados**
N° de decretos año 2020 escaneados durante 2024 / N° total de decretos emitidos con egreso, durante 2020) *100
Meta: 80% (meta PMG, ponderación 50%) / Verificadores: Carpeta de archivo digital año 2020; informe de decretos emitidos con egreso año 2020.
Frecuencia de monitoreo: trimestral

N° 3: **Porcentaje de satisfacción usuaria registrada.**
N° de encuestas con satisfacción alta durante 2024 / N° total encuestas respondidas durante 2024) *100
Meta: 85% / Verificadores: informe de DITEC con historial de llamados recibidos y contestados, relativos a la Tesorería Municipal; resultados de encuesta de satisfacción usuaria.
Frecuencia de monitoreo: trimestral

N° 4: **Porcentaje de puntos municipales con dotación completa de personal de seguridad interna.**
N° de puntos municipales con dotación completa de personal de seguridad interna, durante 2024 / N° total de puntos municipales durante 2024 *100
Meta: 80% / Verificadores: registro de asistencia del personal de seguridad interna, registro de licencias médicas del personal de seguridad interna, oficios con requerimientos de reemplazo o reasignación
Frecuencia de monitoreo: trimestral

INDICADORES DEL COMPONENTE N° 2

N° 1: **Porcentaje de atención efectiva de solicitudes de movilización**
N° de solicitudes de vehículos cubiertas por DAF durante 2024/ N° total de solicitudes de movilización a DAF durante 2024 *100
Meta: 70% / Verificadores: Solicitudes de trabajos, planillas de ingreso de trabajos e informes trimestrales y anuales
Frecuencia de monitoreo: trimestral

N° 2: **Porcentaje de gasto de material de escritorio y aseo en cada dirección municipal**
Monto ($) (del gasto en **material** de escritorio por Dirección / Monto ($) total del gasto en material de escritorio para el municipio durante 2024) *100 Meta: N/A / Verificadores: Salidas de compras, licitaciones y entregas.
Frecuencia de monitoreo: trimestral

N° 3: **Tasa de variación anual de las reparaciones de bienes inmuebles.**
N° de reparaciones a bienes inmuebles año 2024 / ((N° de reparaciones a bienes inmuebles año 2023) -1) * 100
Meta: N/A / Verificadores: Licitaciones y compras, correos.
Frecuencia de monitoreo: trimestral

N° 4: **Porcentaje de actualización en el inventario de bienes muebles municipales**
N° de direcciones municipales con inventario actualizado durante 2024 / N° total de direcciones *100
Meta: 30% / Verificadores: Planchetas actualizadas y firmadas por personal a cargo de los bienes muebles.
Frecuencia de monitoreo: trimestral

N° 5: **Número de remates ejecutados, sobre bienes almacenados por concepto de decomisos**
Meta: 2 remates (meta PMG pond 20%) / Verificadores: Publicación de remates, actas de remate, comprobantes de ingresos municipales
Frecuencia de monitoreo: trimestral

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ATENCIÓN DIRECTA A USUARIOS Y LOGÍSTICA PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
N° 6: **Porcentaje de accidentes reportados**. N° de accidentes Informados durante 2024 / Cantidad de accidentes ocurridos en el periodo * 100 Meta: 80% / Verificadores: RG informe de eventos, con el informe de accidentabilidad del organismo administrador. Frecuencia de monitoreo: trimestral.
N° 7: **Porcentaje de avance Plan Anual de Capacitación** Meta: 65% / % Avance de las actividades planificadas en el Plan de Capacitación 2024 Verificadores: Informes de capacitaciones reportadas, certificados de asistencia a capacitaciones, fotografías. Frecuencia de monitoreo: trimestral.
N° 8: **Porcentaje de funcionarios capacitados** Meta: 45% /% de Funcionarios Capacitados Verificadores: Informes de capacitaciones reportadas, certificados de asistencia a capacitaciones, fotografías. Frecuencia de monitoreo: trimestral.

INDICADORES DEL COMPONENTE N° 3
N° 1: **Porcentaje de ejecución presupuestaria anual del municipio** Monto ($) del presupuesto municipal vigente ejecutado durante 2024 / Monto ($) total del presupuesto municipal vigente aprobado para el año 2024) * 100 Meta: N/A / Verificadores: Certificados de disponibilidad presupuestaria; Informes y extractos de Sistema Presupuestario Frecuencia de monitoreo: mensual
N° 2: **Tasa de variación anual de la deuda municipal** Monto ($) deuda municipal año 2024 / ((Monto ($) deuda municipal año 2023) -1) * 100 Meta: N/A / Verificadores: Informes y extractos de Sistema Presupuestario (SMC) Frecuencia de monitoreo: trimestral
N° 3: Promedio de tiempo de tramitación de factura (Suma (Fecha de salida de cada factura mes X – Fecha de Ingreso de cada factura mes X) / N° total de facturas por mes) *100 Meta: N/A / Verificadores: Informes y extractos Sistema Asyntec Frecuencia de monitoreo: trimestral
N° 4: **Promedio de tiempo de tramitación de facturas** (Suma (Fecha de entrada de cada factura mes X – Fecha de salida del decreto X) /N° total de facturas por mes X) *100 Meta: N/A / Verificadores: Informes y extractos del Sistema Contable (SMC) Frecuencia de monitoreo: trimestral
N° 5: **Porcentaje de contrataciones en procesos generados por la Unidad de Gestión de Personas en RRHH DAF** (N° de procesos generados por la UGDP durante 2024 / Nº total de contrataciones en la Municipalidad durante 2024) *100 Meta: 70% / Verificadores: Planilla otorgada por Unidad de Honorarios, tabla comparativa de UGDP. Frecuencia de monitoreo: trimestral
N° 6: **Tasa de variación en la cantidad de trabajadores individualizados atendidos por la Unidad de Salud Ocupacional** N° de atenciones por profesional durante el año 2024/ (N° de atenciones por profesional año 2023) - 1 *100 Meta: N/A / Verificadores: Nómina de registro de informe sistema Salud Ocupacional. Frecuencia de monitoreo: trimestral

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ATENCIÓN DIRECTA A USUARIOS Y LOGÍSTICA PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	
	N° 7: **Porcentaje de recupero en el pago de subsidios por concepto de licencias médicas Planta y Contrata** Monto ($) del recupero por concepto de licencias médicas personal planta y contrata, año 2024 / Monto total ($) de licencias pagados por concepto de licencias médicas al personal de planta y contrata, año 2024) *100 Meta: 40% (meta PMG pond 30%) / Verificadores: Documentación interna de la Unidad de Licencias Médicas Frecuencia de monitoreo: trimestral
	N° 8: **Tasa de variación de recupero por concepto de licencias médicas de 1 a 3 días, del personal a honorarios** (Monto ($) de recupero por concepto de licencias médicas de 1 a 3 días, del personal a honorarios año 2024 / Monto total ($) del recupero por concepto de licencias médicas de 1 a 3 días, del personal a honorarios año 2024) -1 * 100 Meta: N/A / Verificadores: Documentación interna de la Unidad de Licencias Médicas Frecuencia de monitoreo: trimestral
	N° 9: **Tasa de variación de las remuneraciones pagadas al personal de Planta y Contrata** (Monto ($) de Remuneraciones de Planta – Contrata Pagadas año T/ Monto de Remuneraciones de Planta – Contrata Pagadas año anterior) * 100 Meta: N/A / Verificadores: Informes y extractos del Sistema de Remuneraciones en SMC Frecuencia de monitoreo: trimestral
	N° 10: **Tasa de variación de las remuneraciones pagadas al personal a honorarios** Monto ($) de remuneraciones al personal a honorarios, pagadas durante el año 2024 / Monto ($) de remuneraciones de Honorarios pagadas durante el año 2023) * 100 Meta: N/A / Verificadores: Informes y extractos del Sistema de Remuneraciones en SMC Frecuencia de monitoreo: trimestral

Fuente de financiamiento	El programa es financiado íntegramente con recursos municipales

Convenios institucionales	Acuerdo de colaboración – Organismo administrador Ley Nº16.744 Convenio de Cooperación suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Maipú y la Dirección de Crédito Prendario Convenio suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Maipú y el Servicio de Impuestos Internos

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ATENCIÓN DIRECTA A USUARIOS Y LOGÍSTICA PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	4.594.273.070
215.22.01	Alimentos y Bebidas	50.497.056
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	3.102.592
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	65.116.963
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	147.946.367
215.22.07	Publicidad Y Difusión	14.631.900
215.22.08	Servicios Generales	505.680.000
215.22.09	Arriendos	45.683.246
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	1.095.804
214.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	9.602.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	3.285.620
215.29.05	Máquinas y Equipos	199.920
215.29.06	Equipos Informáticos	800.000
TOTAL GENERAL		**5.441.914.538**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL (DAOGA)

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Directora	Paloma Valenzuela Hernández				
Encargada de control de gestión	Valeria Henríquez Pérez	**Encargada de control presupuestario**	Javiera Retamal Meza	**Encargados de gestión de contratos**	Rodrigo Araya Gaensly y Jenni Silvagno Figueroa

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA (CIFRAS REFERENCIALES)		CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES		NORMATIVA ORGÁNICA Y SECTORIAL APLICABLE	LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS
Planta Contrata Honorarios **Total**		**Dirección** **- Departamento de Aseo** (oficinas de Estudios y Proyectos; Gestión y Fiscalización de Contratos; Inspección; Sobre generación y cubicaciones; Unidad de Operaciones y Servicios Internos DAOGA; y Unidad de Gestión Sostenible de Residuos) **- Departamento de Ornato** (oficinas de Administración y Fiscalización de Contratos; Arbolado Urbano; Proyectos y Mejoramiento de Espacios Públicos; y Administración del Vivero Municipal) **- Subdirección de Medio Ambiente** oficinas de Gestión de Residuos y Reciclaje; Agroecología; Evaluación y Fiscalización Ambiental; Gestión de Recursos Críticos; Cambio Climático, Educación y Certificación Ambiental; Protección Ecológica y Biodiversidad	11.00.00 11.02.00 11.03.00 11.04.00	- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículos 3º literal f); 4º literal b); 15º y 25. - Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículos 22, 23 y 24 - Ley 19.300 Bases Generales del Medio Ambiente, artículos 7 bis, 8, 9 ter, 3, 54, 65, 70 y 75 - Ley 20.417, que crea el ministerio, el servicio de evaluación ambiental y la superintendencia de medio ambiente, artículos 7° bis inciso segundo; 8° inciso final; 9° ter inciso segundo - Ley 20.283 Sobre recuperación del bosque nativo y fomento forestal - Ley N° 20.600, que crea los tribunales ambientales, arts 18 num 2; 48 - Ley N° 20.920, que establece el marco para la gestión de residuos, la responsabilidad extendida del productor y fomento al reciclaje - Decreto Supremo N° 12 Ministerio del Medio Ambiente, que establece metas de recolección y valorización y otras obligaciones asociadas de envases y embalajes - Ley 21.202, modifica diversos cuerpos legales con el objetivo de proteger los humedales urbanos - Ley 21.445, modifica la regulación sobre contratación, prestación y pago del servicio de extracción de residuos sólidos domiciliario - Ley 21.455 Marco de Cambio Climático, art. 12, 24 inciso segundo, 25, 26, 40 y 54 - Ordenanza comunal de aseo, D.A. 1017/1977 - Ordenanza comunal de ferias libres, D.A. 1611/2012 - Ordenanza local sobre generadores de derechos municipales por permisos, concesiones y servicios, D.A. 5935-2012 - Ordenanza local de protección del medio ambiente, D.A 2659-2019 - Ordenanza local de gestión y eficiencia hídrica en el espacio público, D.A. 163-2023	**Oficina central**: Maipú 0259, edificio DAOGA, Barrio Maipú Centro **Atención Dirección DAOGA:** +56 2 2677 6311/6331 **Unidad de Medio Ambiente**: Maipú 0257, Barrio Maipú Centro **Atención secretaria Medio Ambiente** +56 2 26775445 **Fono Escombros**: +562 -2677 6323 **Atención Secretaría Dpto. Aseo:** 22 677 6128 **Atención Secretaría Dpto. Ornato:** 22 6778094/6331 **OIRS:** http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú sustentable	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Recuperación de espacios públicos		

PROPÓSITO
La población comunal dispone de una estructura municipal orientada al desarrollo sostenible de la comuna, mediante servicios de vanguardia de limpieza urbana, aseo de los espacios públicos, la adecuada recolección y gestión integral de residuos, administración, mantención, mejoramiento continuo y conservación de las áreas verdes, gestión del arbolado urbano a nivel territorial, y de liderar la acción climática mediante iniciativas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de vecinas y vecinos y promuevan un desarrollo responsable con el medio ambiente.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
Unidad responsable	**Objetivo**
Dirección	7. Realización, supervisión y fiscalización de los servicios de aseo de vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público de la comuna, y de la correcta recolección y disposición final de los residuos sólidos domiciliarios, voluminosos y asimilables a domiciliarios. 8. Proponer, ejecutar y supervisar programas de reciclaje orgánico e inorgánico dirigido a las comunidades con un enfoque basura cero, supervisar la construcción, mantención, conservación y gestión sustentable de las áreas verdes incluido su equipamiento, arbolado urbano, y riego, así como también administrar, mantener y fiscalizar el arbolado urbano de los espacios públicos de la comuna. 9. Proponer proyectos, programas o iniciativas relacionadas con el medio ambiente, donde se incluya la gestión de residuos, recursos críticos (agua, energía y biodiversidad), o mejoras a los servicios de su competencia, aplicando la normativa ambiental vigente, y/o elaborar o proponer actualizaciones a las ordenanzas municipales en materias relativas al desarrollo sustentable y sostenible de la comuna.
Departamento de Aseo	Gestionar la limpieza urbana de manera integral y sostenible a nivel comunal, cumpliendo con las normas sanitarias y ambientales pertinentes.
Departamento de Ornato	Mantener y gestionar el arbolado urbano, mantener los sistemas y consumo eficiente de las aguas de riego, mantener, mejorar continuamente y conservar las áreas verdes y su equipamiento, velando por su limpieza y funcionalidad, procurando a través de esto una gestión ambiental sustentable y criterios de adaptabilidad de la comuna al cambio climático.
Subdirección de Medioambiente	Cumplir un rol de asesor técnico en materia medio ambiental, para el municipio en su conjunto. Para este fin formula, lidera y gestiona iniciativas, políticas, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo sostenible y sustentable de la comuna, priorizando en ello: acciones para la gestión climática; fiscalización del cumplimiento de la normativa ambiental vigente; evaluación de proyectos que ingresen en el Sistema de Evaluación Ambiental; proceso tendiente a institucionalizar la gestión de recursos críticos como el agua, energía y biodiversidad; promoción de la educación e innovación ambiental; y desarrollo de alianzas público-privadas para responder ante los desafíos ambientales que son de competencia municipal.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
Programa de limpieza urbana, desmalezado, ferias libres, servicios de recolección domiciliaria y otras labores	Este programa tiene por objetivo la realización de diversos servicios que se componen de manera interna, tanto en el personal como también en los insumos utilizados. Dentro de este programa se realizan los servicios de desmalezado de espacios públicos, barrido, servicio de levante de ferias libres, servicio interno de recolección de reciclaje en red de puntos verdes municipales, mantención de áreas verdes en dependencias municipales, apoyo en emergencias comunales y apoyo en labores menores de mantención de arbolado urbano.	- Administración de la cartera de ocho (8) contratos en el conjunto de servicios del departamento - Gestión de bases de licitación para nuevos contratos de operación de servicios - Gestión y respuesta a denuncios vecinales ingresados. - Fiscalización de espacios públicos por inspectores DAOGA	Departamento de Aseo	Población residente y usuaria de conjunto de servicios del programa	Indicador N° 1: **Porcentaje de espacios públicos ocupados por ferias libres, atendidos en el periodo** N° de ferias atendidas en el año 2024 / N° de ferias programadas para atender en año 2024 *100 Frecuencia de monitoreo:mensual	Mantener la limpieza en sector de las ferias libres al 100%	- Check list - Fotografías de reporte del antes y después del trabajo de levante.
					Indicador N° 2: **Porcentaje de dependencias municipales e instituciones públicas con áreas verdes atendidas** (M2 de áreas verdes en dependencias municipales e instituciones públicas atendidas en el año 2024 / M2 de áreas verdes en dependencias municipales e instituciones públicas programadas para atender en 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual	Cumplimiento del 95% del programa, considerando que la cuadrilla puede ser destinada a otras labores de emergencias.	- Check list - Fotografías de reporte del antes y después del trabajo de levante.
					Indicador N° 3: **Porcentaje de metros lineales de vías intervenidas con limpieza y desmalezado respecto a lo proyectado** (Metros lineales de vías intervenidas en el año 2024 / Metros lineales de vías proyectadas a intervenir en el año 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: mensual	Cumplimiento del 95% del programa, considerando que el programa se puede ver afectado por severidad climática.	- Check list Fotografías de reporte del antes y después del trabajo de levante.
Programa Gestión de microbasurales y vertederos ilegales de residuos sólidos (VIRS)	Gestión, eliminación y mejoramiento progresivo y continuo de los espacios públicos de la comuna que actualmente son utilizados para la disposición ilegal de residuos asimilables a domiciliarios, restos de	- Gestión del contrato marco de disposición de escombros y residuos municipales de construcción (DA 2035/2020). - Gestión del contrato N°77/2022 "Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos voluminosos	Departamento de Aseo	Vecinos residentes y circulantes en los entornos con microbasurales declarados y/o catastrados, para intervención	**Porcentaje de disminución de microbasurales activos en la comuna.** N° de microbasurales y vertederos ilegales de residuos sólidos (VIRS) gestionados en el año 2024 / N° de microbasurales y VIRS declarados en el año 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: semestral	Disminuir en al menos 3 microbasurales al año según programación.	Georreferenciación en SITMA Fotografías Proyecto de mejoramiento

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	construcción y escombros, y residuos voluminosos. Contribuye al objetivo estratégico de disminución y erradicación de microbasurales y VIRS, además del mejoramiento continuo de los espacios públicos de la comuna	y mixtos residuos de construcción y demolición RCD y residuos valorizables reciclables para la comuna de Maipú". - Actualización de catastro de microbasurales - Mesa participativa con entidades privadas - Ingreso de denuncios vecinales por microbasurales - Operativos de fiscalización de denuncias - Ingreso de requerimientos de retiro de escombros (Fono Escombros, OIRS y cartas vecinales)					
Programa Gestión de arbolado urbano	Evaluar, asesorar y supervisar las solicitudes de poda y tala de árboles plantados en la vía pública en calles, pasajes y avenidas, de acuerdo con estándares que propicien el óptimo estado fitosanitario de los ejemplares y que permita el aumento de masa arbórea de la comuna para efectos de mitigar las consecuencias del cambio climático. Actualmente los requerimientos de arbolado urbano representan el 80% de los ingresos a DAOGA, donde lamentablemente es un proceso que requiere de diversos pasos antes de concretarse una acción puntual. Para DAOGA es necesario acortar estos plazos, para brindar un mejor servicio a la comunidad.	- Gestión de contrato resultante de proceso licitatorio ID 2770-83-LR23, "Servicio de mantención en altura del arbolado urbano para la comuna de Maipú". - Gestión de solicitudes de compra de árboles nativos, tutores e insumos - Ingreso, gestión y monitoreo de las solicitudes de los vecinos (con foco en el mejoramiento del servicio).	Departamento de Ornato	Población residente en los entornos bajo intervención	**Porcentaje de cumplimiento de resolución de respuesta sobre requerimientos vecinales ingresados en el año.** La meta propuesta requiere el registro de dos indicadores consecutivos: Indicador N° 1: **N° de días transcurridos entre el ingreso de la solicitud hasta su ejecución / N° total de requerimientos atendidos durante 2024 * 100** Frecuencia de monitoreo: anual Indicador N° 2: **Promedio anual de días entre ingreso y respuesta a requerimientos, durante 2024** (Promedio anual de días entre ingreso y respuesta a requerimientos, durante 2023) -1) * 100 Frecuencia de monitoreo: anual	Disminuir en al menos un 10% el tiempo de respuesta y resolución de los requerimientos ingresados a DAOGA, respecto al año 2023	Informe estadístico Cartas de respuesta a vecinos y vecinas Registro fotográfico

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
Programa Mejoramiento de espacios públicos y áreas verdes de la comuna	Este programa tiene como objetivo el mejoramiento continuo y acorde a las necesidades de nuestras comunidades, de los espacios públicos de la comuna. Todos los diseños y mejoramientos que se realicen tienen como componente común el paisajismo de bajo requerimiento hídrico y baja mantención. El municipio busca mejorar continuamente el estado de las áreas verdes que tiene a su cargo, en gestión y administración. Es por esto, y considerando la crisis climática y los nuevos desafíos en materia de adaptación, que busca realizar un cambio gradual en el paisajismo de las áreas verdes.	- Gestión de contratos "SERVICIO MANTENCION AREAS VERDES", vigentes hasta abril 2025: • Cooperativa de Trabajo Las Maravillas de Lo Errázuriz RUT:65.934.730-K) • Cooperativa de trabajo Sol Poniente de Maipú RUT:65.934.750-4 • Cooperativa de trabajo protección y mantención de áreas verdes. Prymave, RUT:65.929.340-4 - Futura administración de contrato para la administración de áreas verdes en zonas 1, 3, 4 y 6, actualmente en proceso licitatorio	Departamento de Ornato	Población residente y circulante en los entornos de los espacios públicos y áreas verdes bajo intervención	Indicador N° 1: **Superficie de áreas verdes construidas o mejoradas respecto del período anterior.** Metros cuadrados de áreas verdes mejoradas o construidas en el año 2024/ (Metros cuadrados de áreas verdes mejoradas o construidas en el año 2023) – 1 * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	Mejorar al menos en un 10% la superficie de áreas verdes utilizando criterios de paisajismo de bajo consumo hídrico y baja mantención.	Registro fotográfico
					Indicador N° 2: **Porcentaje de conversión de espacios café en áreas verdes** Metros cuadrados de áreas verdes construidas durante 2024 / Metros cuadrados proyectados por construir durante 2024 (12.000 m2) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	12.000 m2 Meta PMG 2024 Ponderación: 50%	- Informe con fotografías con un antes y después. - Informe semestral.
Programa Gestión de residuos y reciclaje	Para dar cumplimiento a las diversas obligaciones y compromisos adoptados por el país, es fundamental contar con servicios de carácter municipal para la gestión integral y reciclaje de residuos orgánicos e inorgánicos, pertenecientes a los productos prioritarios de la ley de Responsabilidad Extendida del Productor (REP), así como también los diversos residuos que hoy exigen ser gestionados, tales como residuos voluminosos, peligrosos, eléctricos, electrónicos, textiles,	- Gestión de contratos y convenios respectivos - Implementación Convenio de colaboración con Corporación Sistema de Gestión Envases y Embalajes Resimple para dar cumplimiento a las obligaciones de gestión de residuos, recolección y valorización de envases y embalajes, y responsabilidad extendida del productor contenidas en la Ley REP. - Implementación Convenio de Colaboración con empresa	Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental (participación conjunta de la Subdirección de Medio Ambiente y del Departamento de Aseo)	- Vecinos residentes en los entornos con microbasurales declarados y/o catastrados, para intervención. - Vecinos residentes en la zona de recolección selectiva.	Indicador N° 1: **Tasa de variación anual del volumen de residuos reciclados** N° de toneladas de material reciclado en el año 2024 / N° de toneladas de material reciclado en el año 2023) -1 * 100 Frecuencia de monitoreo: semestral	Aumentar en al menos un 30% el volumen de residuos reciclados en los barrios de la comuna de Maipú.	Georreferenciación en SITMA Fotografías Estadísticas de registro Informes de Trazabilidad

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	entre otros que también se alinea con la hoja de ruta de Economía Circular del MMA (2020-2040) y la Estrategia Nacional de Residuos Orgánicos al 2040. En este sentido este programa tiene como objetivo proporcionar a los vecinos de diferentes alternativas orientadas a la gestión integral de residuos tanto de la fracción orgánica como inorgánica, residuos eléctricos y electrónicos como también residuos textiles, de modo de avanzar hacia ser una comuna cero basura.	CIC para el reciclaje de colchones. <u>Reciclaje Inorgánico:</u> - Retiro de residuos reciclables de la red de puntos verdes - Operativo "CHAO CACHUREOS, HOLA LIMPIEZA" - Campaña de reciclaje de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEES) - Implementación Ley REP - Educación a la población en la correcta gestión de residuos - Educación a la población para fomentar la recuperación de objetos en desuso. <u>Reciclaje Orgánico:</u> - Implementación Convenio de Colaboración con Fundación Basura para la gestión de residuos orgánicos provenientes de ferias libres. - Continuidad Programa Maipú Regenera su tierra. - Educación a la población para evitar el desperdicio de alimentos en hogares. - Gestión de fracción orgánica de restos de poda y mantención de áreas verdes		- Vecinos residentes en la zona de influencia de los puntos limpios, puntos verdes y campanas. - Vecinos beneficiarios Programa Maipú Regenera su tierra (2000 en el año 2024)			
		Realización de un estudio de las unidades prediales que no han sido beneficiadas con la entrega de contenedores, al año 2024, para recolección de residuos sólidos domiciliarios.	Departamento Aseo	Vecinos residentes en villas que aún no disponen de contenedores municipales	<u>Indicador N° 2</u>**: Porcentaje de cumplimiento de tareas del estudio** N° de tareas del estudio de contenerización realizadas durante el año 2024/ N° total de	100% Meta PMG 2024 Ponderación: 20%	* Informes de avances. * Fotografías. * Bases de datos. * Informe final para postular a

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
					tareas programadas en el estudio de contenerización para el año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: semestral		VII etapa de entrega de contenedores 2025
Programa de agroecología	La alimentación es una preocupación transversal para la comunidad, sobre todo en función de avanzar hacia hábitos de vida sustentables. Esto está motivado por el deterioro medioambiental causado por el cambio climático, y la creciente necesidad de generar e implementar sistemas productivos limpios que mejoren la calidad de vida de los habitantes. Esto contribuirá a un mejor uso de los recursos y faciliten a la comunidad la obtención de alimentos saludables, mejorando la seguridad alimentaria nutricional para las poblaciones vulnerables urbanas y periurbanas (FAO2012), a un bajo costo de producción, fácil acceso y con un cambio de uso de espacios reducidos. El municipio, atento a este requerimiento, busca generar nuevas estrategias y políticas consistentes con estos objetivos. En este sentido, el objetivo del programa es proveer herramientas a la comunidad local para establecer una red de producción agroecológica comunal estable, confiable y replicable, mediante la estrategia de huertos urbanos,	- Academia, talleres, actividades y charlas en temáticas de agroecología. - Acompañamiento técnico a faros agroecológicos y huertos comunitarios. - Levantamiento y mantención de estación agroecológica demostrativa - Creación y difusión de contenido educativo para difundir a la comunidad. - Celebración y actividades hito programa agroecología.	Subdirección de Medio Ambiente	Población residente en la comuna, participantes y/o usuarios de las actividades e instalaciones del programa	Indicador N° 1: **Cobertura de visitas técnicas a faros agroecológicos y huertos comunitarios** (N° de visitas realizadas en el año 2024/ N° de visitas programadas para el año 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo: anual	Aumentar en al menos un 10% las visitas técnicas realizadas en el periodo.	Listas de asistencia, fotografías, informes de actividades.
					Indicador N° 2**: Cobertura de participación en Academia de Huertos Urbanos Agroecológicos** N° de personas asistentes a la academia durante el año 2024/ N° total de cupos disponibles en la academia, durante el año 2024) *100 Frecuencia de monitoreo: anual	Completar al menos el 85% de los cupos de la Academia.	
					Indicador N° 3: **Cobertura de participación en charlas y actividades de formación en agroecología** (N° de personas asistentes en el año 2024/ N° de cupos disponibles en el año 2024) *100 Frecuencia de monitoreo: anual	Completar al menos el 85% de los cupos de la participación en las charlas y actividades de formación en agroecología.	Listas de asistencia, fotografías, informes de actividades.
					Indicador N° 4: **Tasa de variación anual en la magnitud de implementación de faros agroecológicos** Nº de faros agroecológicos activos, levantados o visitados durante el año 2024 / ((Nº de faros agroecológicos activos, levantados o visitados durante el año 2023) -1) *100	Aumentar en al menos un 50% la implementación de faros agroecológicos.	Listas de asistencia, fotografías, informes de actividades.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	2012), que sean de bajo costo de producción, fácil acceso y con un cambio de uso de espacios reducidos. El municipio, atento a este requerimiento, busca generar nuevas estrategias y políticas consistentes con estos objetivos. En este sentido, el objetivo del programa es proveer herramientas a la comunidad local para establecer una red de producción agroecológica comunal estable, confiable y replicable, mediante la estrategia de huertos urbanos.				Frecuencia de monitoreo: anual		
Programa de evaluación ambiental	Para dar cumplimiento a la establecido en la Ley 19300 y sus modificaciones, desarrollando acciones de evaluación y seguimiento ambiental de proyectos que son sometidos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), así como implementar los mecanismos de participación ciudadana en dichos procesos. Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades artículos 4 letra b y 5 inciso 3, desarrollando un plan de fiscalización de actividades o proyectos que generen impacto ambiental.	Evaluación ambiental -Revisión y levantamiento de observaciones técnicas a los proyectos sometidos al SEIA, como Declaraciones/Estudios de Impacto Ambiental, Adenda y Adenda complementaria respectivamente. - Coordinación con direcciones municipales para consolidar sus observaciones referentes a los proyectos en evaluación. - Asegurar los procesos de participación ciudadana de los proyectos sometidos al SEIA y su seguimiento. Capacitación y Sensibilización	Subdirección de Medio Ambiente	Población residente y circulante en los entornos de proyectos y actividades sometidas e evaluación ambiental, en el marco del SEIA	Indicador N° 1: **Porcentaje de cumplimiento del plan anual de evaluación de proyectos, en el marco del SEIA** N° de proyectos evaluados en 2024 / N° total de proyectos ingresados o de arrastre para evaluación en el año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: anual	Evaluar el 100% de los proyectos ingresados en el marco del SEIA.	Informes de la actividad
					Indicador N° 2: **Tasa de variación anual en cantidad de vecinos atendidos con capacitación y sensibilización ambiental** N° de vecinos capacitados en el año 2024/ ((N° de vecinos capacitados en el año 2023) -1) * 100 Frecuencia de monitoreo: anual	Aumentar en al menos un 20% la cantidad de vecinos capacitados respecto del año 2023.	Listas de asistencias a capacitación, registro fotográfico.
					Indicador N° 3: **Tasa de variación anual en cantidad de funcionarios municipales**	Aumentar en al menos un 20% la cantidad de	

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	En este sentido, el objetivo del Programa es coordinar la evaluación ambiental de los proyectos y/o actividades susceptibles de causar impacto ambiental en la comuna, coordinar las participaciones ciudadanas y realizar la coordinación y capacitación en materias fiscalización en temáticas ambientales.	-Capacitar a funcionarios municipales y a la comunidad, respecto de los impactos ambientales generados en la comuna por proyectos y/o actividades. Capacitar a funcionarios municipales y acompañar los procesos de fiscalización como unidad técnica especializada en temáticas medio ambientales.			**atendidos con capacitación y sensibilización ambiental** N° de funcionarios capacitados en el año 2024/ ((N° de funcionarios capacitados en el año 2023) -1) * 100 Frecuencia de monitoreo: anual	funcionarios capacitados respecto del año 2023.	
Programa Gestión de recursos críticos, cambio climático, educación y certificación ambiental	El programa contempla las siguientes tres líneas de acción a desplegar durante 2024, para avanzar de manera integral en un plan plurianual de planificación y gestión ambiental para la comuna. **1. Gestión de Recursos Críticos** Esta línea considera el estudio y formulación de estrategias ambientales locales, para dar cumplimiento a la necesidad de cuidar los recursos y hacer a la comuna de Maipú consciente del uso eficiente de la energía y el agua.	**GESTIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS** -Desarrollo e implementación de estrategias ambientales: contratación de consultorías externas mediante licitación pública para el desarrollo de la Estrategia Hídrica Local (EHL), Estrategia Energética Local (EEL) e inventario de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) para la comuna).	Subdirección de Medio Ambiente	Vecinos de la comuna y población flotante	Indicador N° 1: **Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para el 2024 en las estrategias de gestión de recursos críticos** Nº de actividades realizadas para la gestión de recursos críticos durante el año 2024/ Nº de actividades planificadas para la gestión de recursos críticos en el año 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: semestral	Completar al menos el 70% de las actividades planificadas en las estrategias de gestión de recursos críticos.	Georreferenciación en SITMA Fotografías Proyecto de mejoramiento
	2. Cambio Climático Esta línea tiene como objetivo dar cumplimento a lo establecido en la Ley 21.455, ley Marco de Cambio Climático, que en su artículo 12 establece que las municipalidades deberán elaborar planes de acción comunal de cambio climático en un plazo máximo de tres años. En el caso de Maipú es la actualización del Plan que existe desde el año 2019.	-Actualización del Plan Local de Cambio Climático de la comuna (PLCC 2019) para el periodo 2024-2030, a través del desarrollo de mesas de trabajo participativo entre el municipio y la comunidad. -Realización de actividades educativas a la comunidad en temáticas de sustentabilidad ambiental y cambio climático,			Indicador N° 2: **Porcentaje de cumplimiento de Carta Gant para la actualización del Plan Local de Cambio Climático (PACCC)** Nº de actividades realizadas para el PACCC en el año 2024/ Nº de actividades planificadas para el PLCC en el año 2024) *100 Frecuencia de monitoreo: semestral	Completar al menos el 90% de las actividades planificadas en la actualización del PACCC.	

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
		a través de un programa de sostenibilidad energética del Ministerio de Energía.					
	3. Educación y Certificación Ambiental Proporcionar a los vecinos y establecimientos educacionales de la comuna de cursos, talleres y academias relacionadas con la educación ambiental en cualquiera de sus componentes, de modo de fomentar entre ellos la concientización socioambiental aplicada, formando agentes de cambio que puedan y tengan las herramientas para general impactos ambientales positivos en su entorno local.	-Realización de eventos, actividades y talleres ambientales relativos al SCAM y SNCAE. -Concluir la etapa de implementación del Sistema de Certificación Municipal SCAM- Gobernanza Climática Ambiental. -Comenzar la Etapa de consolidación del Sistema de Certificación Municipal SCAM-Gobernanza Climática Ambiental			Indicador N° 3: **Porcentaje de cobertura de talleres y actividades educacionales.** N° de personas asistentes a actividades educacionales en el año 2024/ N° de cupos ofrecidos para actividades educacionales durante el año 2024) *100 Frecuencia de monitoreo: semestral	Completar al menos el 85% de los cupos de la participación en las charlas y actividades educacionales.	
					Indicador N° 4: **Manual de hábitos sustentables digitalizado y entregado para su uso, a vecinos de la comuna** Frecuencia de monitoreo: semestral	Publicación y distribución del manual Meta PMG 2024 Ponderación: 30%	
Programa Protección ecológica y biodiversidad	Este programa está orientado a dar cumplimiento a lo establecido en la Estrategia Regional para la conservación de la Biodiversidad 2015-2025, en lo referente a tres de los siete ejes estratégicos establecidos: Eje estratégico 1: Cultura para la conservación de la biodiversidad Eje estratégico 4: Conservación de la biodiversidad en áreas rurales y urbanas Eje estratégico 5: Conservación de la biodiversidad en la adaptación al cambio climático	- Elaboración de informes técnicos para reconocimiento y monitoreo de especies de flora y fauna de la comuna. - Elaboración de informes técnicos para la conservación de la biodiversidad. - Capacitación y sensibilización sobre la biodiversidad, para vecinos de la comuna. - Capacitación para funcionarios municipales, respecto de la protección de áreas relevantes para la conservación.	Subdirección de Medio Ambiente	Población residente en los entornos de áreas identificadas por su valor ecológico, en la comuna.	Indicador N° 1: **Porcentaje de cumplimiento en la emisión de Informes técnicos sobre áreas relevantes para la conservación de biodiversidad** N° de informes técnicos elaborados durante el año 2024/ ((N° de informes técnicos elaborados durante el año 2023) -1 * 100 Frecuencia de monitoreo: anual	Aumentar en un 50% la cantidad de informes realizados, respecto del año anterior.	Informes técnicos elaborados
					Indicador N° 2: **Porcentaje de cobertura en capacitaciones comunitarias, sobre protección ecológica y biodiversidad** N° de asistentes a capacitaciones comunitarias en el año 2024 / N° total de cupos para capacitación comunitario, ofrecida durante 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: anual	Completar al menos el 85% de los cupos ofrecidos en las actividades de capacitación comunitaria	Listas de asistencia, fotográficas, informes relacionados

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	En este sentido, el objetivo de este programa es Identificar y conservar áreas de alto valor ecológico en la comuna de Maipú, mediante estrategias de protección ambiental, estipuladas en la normativa vigente, que se puedan potenciar con un plan de capacitación y sensibilización en torno al ecosistema.				Indicador N° 3: **Porcentaje de cobertura en capacitaciones municipales, sobre protección ecológica y biodiversidad** N° de asistentes municipales a capacitaciones en el año 2024 / N° total de cupos de capacitación ofrecidos a personal municipal durante 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: anual	Completar al menos el 85% de los cupos ofrecidos en las actividades de capacitación municipal	Listas de asistencia, fotográficas, informes relacionados

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)							
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**Nº y fecha resolución aprobatoria**	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Determina y transfiere montos correspondientes, en cumplimiento de lo establecido en la Partida Nº 05, Cap 05, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 3, Asignación 403 (Compensación por predios exentos), Glosa 02 literal b, de la ley Nº 21.516, de Presupuestos del sector público para el año 2023. Objeto: Asignación a trabajadores de servicios externalizados (completa o parcialmente) de recolección y/o transporte de residuos sólidos domiciliarios y/o servicio de barrido de calles.	Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	Transferencia	La que corresponda al presupuesto año 2024		Dirección DAOGA	Programa N° 1, Limpieza Urbana, Desmalezado, Ferias Libres, Servicios de Recolección domiciliaria y otras labores.	
Convenio Emeres: inspección técnica en relleno sanitario (empresa metropolitana de disposición y tratamiento de basura limitada	Empresa Metropolitana de Residuos Sólidos (EMERES)	Colaboración		D.A. N° 8032/2011 D.A. N° 713/2012.	Departamento de Aseo		En trámite proceso de modificación
Convenio de colaboración con la Corporación Sistema de Gestión Envases y Embalajes Resimple	Corporación Sistema de Gestión Envases y Embalajes Resimple	Colaboración		D.A. 4409/2023	Departamento de Gestión Ambiental	Programa N° 5, Gestión de residuos y reciclaje	
Convenio de aportes no reembolsables, para la ejecución del proyecto Fondo para el Reciclaje (aprobado mediante	Ministerio de Medio Ambiente, Subsecretaría de Medio Ambiente	Transferencia		Resolución Exenta N° 882-2020), e Instructivo N° 1-2023, 02/03/2023	Departamento de Gestión Ambiental	Programa N° 8, Gestión de recursos críticos, cambio climático, educación y certificación ambiental	

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad al año 2024)					
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato** (y DA aprobatorio(s) de eventuales modificaciones)	**Mes previsto de término (según situación vigente a sept 2023)**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Concesión del servicio de recolección y transporte de residuos domiciliarios y asimilables de la comuna de Maipú, Modulo A (N°143/2017)	D.A. N°2374 (18/08/2017)	05/03/2024	Departamento de Aseo	Programa N° 1, limpieza urbana, desmalezado, ferias libres, servicios de recolección domiciliaria y otras labores	En trámite ampliación de contrato
Concesión del servicio de recolección y transporte de residuos domiciliarios y asimilables de la comuna de Maipú, Modulo B (N°144/2017)	D.A. N°2375 (18/08/2017)	05/03/2024			En trámite ampliación de contrato
Servicio conexo para el arriendo de camiones con chofer incluido - para la limpieza de residuos provenientes de las ferias libres de la comuna de Maipú (Nº 6/2022)	D.A. N°1181 (09/03/2022)	05/04/2024			En trámite servicio conexo
Disposición de residuos sólidos en relleno sanitario Santiago Poniente	D.A. N°2962 (05/08/2016)	05/10/2024			En trámite de nuevo proceso
Servicio de aseo en zona céntrica de la comuna de Maipú, 2019 – 2024 (Nº 204/2019)	D.A. N°2712 (26/07/2019)	16/07/2024			En trámite nuevo proceso de licitación
Suministro de bolsas de polietileno de baja densidad para cumplimiento de funciones propias de la Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental (Nº 27/2021)	D.A. N°2129 (15/07/2022)	03/08/2024			En trámite nuevo proceso
Suministro de detergente, desinfectante y odorizante para lavado de calles y sectores (Nº 52/2021)	D.A. N° 2911 (19/11/ 2021)	19/11/2024			
Servicio de limpieza de fosas y cámara en diferentes sectores de Maipú (Nº 05/2023)	D.A. N°1307 (01/03/2023)	27/02/2025			
Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos voluminosos y mixtos residuos de construcción y demolición RCD y residuos valorizables reciclables para la comuna de Maipú (Nº 77/2022)	D.A. N° 6676 (27/10/ 2022)	27/10/2026			
Servicio conexo de conservación y mantención de áreas verdes de la comuna de Maipú, Zona 4(67/2020)	D.A. N°1256 (09/04/020)	01/02/2024	Departamento de Ornato	Programa N° 4, Mejoramiento de espacios públicos y áreas verdes de la comuna	En trámite servicio conexo
Servicio conexo de conservación y mantención de áreas verdes de la comuna de Maipú, Zona 5(66/2020)	D.A. N°1255 (09/04/2020)	01/02/2024			En trámite servicio conexo
Servicio de mantención de áreas verdes y centros deportivos de la comuna de Maipú, Zona 1 (N°252/2018)	D.A. N°3268 (31/08/2018)	01/03/2024			En trámite ampliación de contrato
Servicio de mantención de áreas verdes y centros deportivos de la comuna de Maipú, Zona 3 (N°253/2018)	D.A. N°3269 (31/08/ 2018)	01/03/2024			En trámite ampliación de contrato
Servicio de conservación y mantención de áreas verdes y campos deportivos en la comuna de Maipú. Módulo A mantención zona 2 barrios: Lo Errázuriz – Parque Municipal (65/2020)	D.A. N°1254 (09/04/2020)	09/04/2025			

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad al año 2024)					
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato** (y DA aprobatorio(s) de eventuales modificaciones)	**Mes previsto de término (según situación vigente a sept 2023)**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Servicio de conservación y mantención de áreas verdes y campos deportivos en la comuna de Maipú, módulo B Mantención zona 5 barrios: Portal del Sol – Hospital campos de batalla (Nº66/2020)	D.A. N°1255 (09/04/2020)	09/04/2025			
Servicio de conservación y mantención de áreas verdes y campos deportivos en la comuna de Maipú, módulo C Mantención zona 7 barrios: Templo Votivo – Parque Tres Poniente (Nº 67/2020)	D.A. N°1256 (09/04/ 2020)	09/04/2025			
Contrato marco de disposición de escombros y residuos municipales de construcción.	D.A. N°2035 (30/06/2020)	12/03/2024	Departamento de Aseo	Programa N° 2, Gestión de microbasurales y vertederos ilegales de residuos sólidos (VIRS)	En trámite ampliación contrato

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Suministro de detergente, desinfectante y odorizante para lavado de calles y sectores (Nº 52/2021)	Departamento de Aseo	Programa N° 1, Limpieza urbana, desmalezado, ferias libres, servicios de recolección domiciliaria y otras labores	Desde 19/11/2024 termina contrato vigente
Suministro de bolsas de polietileno de baja densidad para cumplimiento de funciones propias de la Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental (Nº 27/2021)			Desde el 03/08/2024 termina contrato vigente
Servicio de aseo en zona céntrica de la comuna de Maipú, 2019 – 2024 (Nº 204/2019)			Desde el 16 de julio 2024 (termina contrato vigente 204/2019)
Servicio conexo para el arriendo de camiones con chofer incluido - para la limpieza de residuos provenientes de las ferias libres de la comuna de Maipú (Nº 6/2022)			Desde 05/04/2024 termina ampliación contrato vigente
Concesión del servicio de recolección y transporte de residuos domiciliarios y asimilables de la comuna de Maipú, Modulo A (N°143/2017)			Desde 05/03/2024 termina contrato vigente
Concesión del servicio de recolección y transporte de residuos domiciliarios y asimilables de la comuna de Maipú, Modulo B(N°144/2017)			Desde 05/03/2024 termina contrato vigente
Servicio de mantención de áreas verdes y centros deportivos de la comuna de Maipú zona 1 (N°252/2018)	Departamento de Ornato	Programa N° 4, Mejoramiento de espacios públicos y áreas verdes de la comuna	Desde el 01/03/2024 termina ampliación contrato vigente
Servicio de mantención de áreas verdes y centros deportivos de la comuna de Maipú zona 3 (N°253/2018)			Desde el 01/03/2024 termina ampliación contrato vigente
Servicio conexo de conservación y mantención de áreas verdes de la comuna de Maipú, Zona 4 (67/2020)			Desde 01/02/2024 termina contrato vigente
Servicio conexo de conservación y mantención de áreas verdes de la comuna de Maipú, Zona 6 (66/2020)			Desde 01/02/2024 termina contrato vigente

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PLAN DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL AÑO 2024		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	1.769.637.122
215.22.01	Alimentos y Bebidas	531.600
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	143.801.104
215.22.05	Servicios Básicos	14.400.000
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	9.600.000
215.22.07	Publicidad Y Difusión	28.974.920
215.22.08	Servicios Generales	31.592.304.650
215.24.01	Al Sector Privado	291.127.668
215.29.05	Máquinas y Equipos	16.739.050
Total		**33.867.116.114**

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL (DAOGA)

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, LIMPIEZA URBANA, DESMALEZADO, FERIAS LIBRES, SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA Y OTRAS LABORES

Unidad municipal responsable	Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental Departamento de Aseo, Unidad de Operaciones.
Fundamentación	Es un programa estratégico que se enfoca en la limpieza urbana y mantención de espacios públicos, la prevención de focos de insalubridad y el desarrollo sostenible de la comuna. Este programa es gestionado por el Departamento de Aseo de la DAOGA. La comuna de Maipú cuenta con una superficie de 5.573 hectáreas, tan sólo en su radio urbano. De sus 2.626.209 de metros lineales de soleras, la población residente requiere numerosas acciones de desmalezado, recolección de residuos no orgánicos y despeje de terrenos. Este programa abarca un conjunto de servicios hacia la comunidad, entre ellos: retiro de residuos domiciliarios (RSD); retiro de escombros, ramas, voluminosos y colchones; mantención de limpieza de vías públicas y jardines del sector central de la comuna de Maipú; servicio de limpieza de fosas; limpieza de las ferias libres de la comuna; mantención de jardines de dependencias municipales y otras instituciones gubernamentales; y fiscalización de establecimientos sobregeneradores. En el territorio operan además 23 ferias libres, cuyo levante, limpieza y sanitización de sus 5.042 puestos de ventas representa una magnitud de casi 8.000 metros lineales cada semana y la recolección de poco más de 5,8 toneladas de residuos orgánicos recolectados en total, cada año.
Objetivo general	Velar la adecuada limpieza de los espacios públicos en la comuna de Maipú para facilitar el uso de éstos por la comunidad y disminuir potenciales focos de riesgo sanitario asociados a presencia de residuos en la vía pública, contribuyendo con ello a mejorar la calidad de vida de la población residente y flotante, usuaria de los espacios de uso público.
Objetivos específicos	1. Mantener los tramos de calles utilizados para ferias libres en condiciones de limpieza y despeje suficiente para la libre circulación peatonal y vehicular. 2. Brindar una respuesta eficaz y oportuna a los requerimientos vecinales en materia de aseo y desmalezamiento de espacios públicos y dependencias municipales.
Población objetivo potencial	Población residente y usuaria del conjunto de servicios del programa
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** - Elaboración de Plan de compras de insumos, materiales y requerimientos logísticos y de movilización anuales. - Elaboración de bases técnicas de licitaciones proyectadas para 2024. - Administración de contratos de servicios (continuidad): • Contrato N°06/2022 "Servicio conexo para el arriendo de camiones con chofer incluido, para la limpieza de residuos provenientes de las ferias libres de la comuna de Maipú" • Contrato N°143/2017 "concesión del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos, módulo A" • Nuevo contrato de recolección de residuos sólidos domiciliarios y asimilable, Módulo A • Contrato N°144/2017 "concesión del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos, módulo B • Nuevo contrato de recolección de residuos sólidos domiciliarios y asimilables. Módulo B. • Nuevo contrato de recolección de residuos sólidos domiciliarios y asimilables. Módulo A. • Servicio de aseo en zona céntrica de la comuna de Maipú, 2019 - 2024 • Nuevo contrato de aseo en zona céntrica de la comuna de Maipú • Suministro de bolsas de polietileno de baja densidad para cumplimiento de funciones propias de DAOGA • Suministro de detergente, desinfectante y odorizante para lavado de calles y sectores

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, LIMPIEZA URBANA, DESMALEZADO, FERIAS LIBRES, SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA Y OTRAS LABORES	
	• Servicio de recolección y transporte de residuos sólidos voluminosos y mixtos residuos de construcción y demolición RCD y residuos valorizables reciclables para la comuna de Maipú • Servicio de limpieza de fosas y cámara en diferentes sectores de Maipú • Decreto N° 2962/2016: disposición de residuos sólidos en relleno sanitario Santiago poniente. Contrato marco Emeres-Coinca • D.A. N° 8032/2011 Convenio Emeres : inspección técnica en relleno sanitario (empresa metropolitana de disposición y tratamiento de basura limitada. • D.A. N° 1610/2020 contrato marco "Disposición de escombros municipales (ESMUN) y de construcción (ESCON)" entre Industrial y Minera Los Esteros Limitada y Emeres, decreto de ratificación N° 1610/2020 - Adquisición de insumos y materiales para operación de servicios, por montos inferiores a 100 UTM - Elaboración de bases técnicas de licitación para los siguientes servicios: • Suministro de detergente, desinfectante y odorizante para lavado de calles y sectores (Nº 52/2021) • Suministro de bolsas de polietileno de baja densidad para cumplimiento de funciones propias de la Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental (por vencimiento de contrato Nº 27/2021) • Servicio de aseo en zona céntrica de la comuna de Maipú, 2019 – 2024 (por vencimiento de contrato Nº 204/2019) • Servicio conexo para el arriendo de camiones con chofer incluido - para la limpieza de residuos provenientes de las ferias libres de la comuna de Maipú (por vencimiento de contrato Nº 6/2022) **FASE DE OPERACIÓN** - Gestionar el servicio diario de recolección y disposición de residuos sólidos domiciliarios (RSD) y atención a usuarios - Realizar labores de desmalezado en espacios públicos de la comuna, según requerimientos vecinales y programación interna - Realizar el levante diario de ferias libres de la comuna, consistente en el barrido, carguío, gestión, disposición y posterior sanitización de los espacios públicos que son utilizados para este fin, en los horarios estipulados. - Mantención y mejoramiento continuo de las áreas verdes de diversas dependencias Municipales. - Realizar labores de emergencias comunales. - Apoyo en labores de poda de baja altura para programa de Arbolado Urbano.
Período de ejecución	Inicio :enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de espacios públicos ocupados por ferias libres, atendidos en el periodo** N° de ferias atendidas en el año 2024 / N° de ferias programadas para atender en año 2024 *100 Meta: Mantener la limpieza en sector de las ferias libres al 100% Frecuencia de monitoreo: mensual N° 2: **Porcentaje de dependencias municipales e instituciones públicas con áreas verdes atendidas** M2 de áreas verdes en dependencias municipales e instituciones públicas atendidas en el año 2024 / M2 de áreas verdes en dependencias municipales e instituciones públicas programadas para atender en 2024 * 100 Meta: Cumplimiento del 95% del programa, considerando que la cuadrilla puede ser destinada a otras labores de emergencias Frecuencia de monitoreo: mensual N° 3: **Porcentaje de metros lineales de vías intervenidas con limpieza y desmalezado respecto a lo proyectado** Metros lineales de vías intervenidas en el año 2024 / Metros lineales de vías proyectadas a intervenir en el año 2024 *100

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, LIMPIEZA URBANA, DESMALEZADO, FERIAS LIBRES, SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA Y OTRAS LABORES	
	Meta: Disminuir en al menos 3 microbasurales al año según programación. Frecuencia de monitoreo: mensual
Fuente de financiamiento	Municipal.
Convenio institucional	No hay.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, LIMPIEZA URBANA, DESMALEZADO, FERIAS LIBRES, SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DOMICILIARIA Y OTRAS LABORES		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	896.991.612
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	100.352.974
215.22.07	Publicidad Y Difusión	10.053.120
215.22.08	Servicios Generales	14.216.507.276
215.24.01	Al Sector Privado	281.127.668
215.29.05	Máquinas y Equipos	15.009.050
TOTAL PROGRAMA N°1		**15.520.041.700**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE MICROBASURALES Y VERTEDEROS ILEGALES DE RESIDUOS SÓLIDOS (VIRS)	
Unidad municipal responsable	Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental Departamento de Aseo
Fundamentación	Al año 2023 existen en Maipú 42 microbasurales permanentes históricos, incluidos los denominados Vertederos Ilegales de Residuos Sólidos (VIRS), los que cuentan con un servicio de retiro permanente y/o esporádico, mediante un contrato administrado por el Municipio. Estos se producen debido a diversas causales, con distintas características en cuanto a volumen y tipos de residuos dispuestos, los que afectan al entorno de la comunidad. Además, se pueden presentar en terrenos privados, áreas verdes o sitios eriazos dentro de toda la comuna, tanto en el sector urbano, como en el rural. Frente a esta problemática, el municipio llevará a cabo un plan de acción que establece diversas acciones estratégicas destinadas al control y disminución de los microbasurales y VIRS, considerando actualización del catastro en SITMA, acciones de fiscalización y coordinación con diversos actores de la comunidad.
Objetivo general	Gestionar y controlar el mejoramiento progresivo y continuo de los espacios públicos en la comuna, los que son utilizados para la disposición ilegal de residuos en general, restos de construcción, escombros y residuos voluminosos.
Objetivos específicos	1. Definir el marco de acción en conjunto con actores claves para detectar y controlar, los VIRS y microbasurales de la comuna. 2. Contribuir en la fiscalización activa para evitar que personas depositen residuos de manera clandestina en nuestros espacios públicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 20.879 que "Sanciona el transporte de desechos hacia vertederos clandestinos" del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, entre otras normativas aplicables a esta materia. 3. **Coordinar con actores de la comunidad la detección y control de microbasurales para apoyar un plan de recuperación de dichos espacios públicos**, con el propósito de mejorar la calidad de vida de nuestras vecinas y vecinos.
Población objetivo potencial	Vecinos y población circulante en los entornos de microbasurales y VIRS a gestionar durante el año

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE MICROBASURALES Y VERTEDEROS ILEGALES DE RESIDUOS SÓLIDOS (VIRS)	
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** - Elaboración de Plan de compras de insumos, materiales y requerimientos logísticos y de movilización. - Elaboración de bases técnicas de licitaciones proyectadas para el año 2024. - Administración del contrato asociado. **FASE DE OPERACIÓN** - **Actualización del catastro** de microbasurales y VIRS, caracterizando y priorizando los distintos microbasurales presentes en la comuna. - Programación de **servicios de retiro** de ciertos tipos de residuos asociados a los dispuestos en microbasurales. - **Mesas vecinales** para el control de microbasurales, priorizando los sectores donde se ha identificado la presencia de los mismos. - **Mesa participativa con privados**, en sectores como Las Industrias, donde existe un importante microbasural. - **Plan de Educación y concientización** comunitario en gestión de residuos enfocado principalmente en sectores con presencia de microbasurales permanentes. Incluyendo el diseño, impresión y distribución de 1.000 folletos de difusión normativa y de servicios. - **Operativos de fiscalización**, los cuales para ser efectivos requieren del apoyo de otras instituciones públicas como carabineros y la SEREMI de Salud.
Período de ejecución	
Evaluación de desempeño	**INDICADOR** **Porcentaje de disminución de microbasurales activos en la comuna.** N° de microbasurales y vertederos ilegales de residuos sólidos (VIRS) gestionados en el año 2024 / N° de microbasurales y VIRS declarados en el año 2024 *100 Meta: Disminuir en al menos 3 microbasurales al año según programación. Frecuencia de monitoreo: semestral
Fuente de financiamiento	Programa interno, financiado con recursos municipales.
Convenio institucional asociado	D.A. N° 8032/2011 Convenio EMERES: Inspección Técnica en Relleno sanitario (Empresa Metropolitana de Disposición y Tratamiento de Basura Limitada)

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE MICROBASURALES Y VERTEDEROS ILEGALES DE RESIDUOS SÓLIDOS (VIRS)		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	22.507.094
TOTAL PROGRAMA N°2		**22.507.094**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, GESTIÓN DE ARBOLADO URBANO	
Unidad municipal responsable	Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental Departamento de Aseo, Unidad de Operaciones.
Fundamentación	Evaluar, asesorar y supervisar las solicitudes de poda y tala de árboles plantados en la vía pública en calles, pasajes y avenidas, de acuerdo con estándares que propicien el óptimo estado fitosanitario de los ejemplares y que permita el aumento de masa arbórea de la comuna para efectos de mitigar las consecuencias del cambio climático. Los requerimientos vecinales sobre arbolado urbano representan alrededor del 80% del total de solicitudes a DAOGA. Las principales razones por las que la comunidad solicita podas son para son evitar zonas oscuras, despejar luminarias, señaléticas, podas de formación y ramas que se proyectan hacia el interior de las propiedades, entre otras. Durante el año 2022 se efectuaron 7.373 podas en respuesta a requerimientos de la comunidad. De manera complementaria, DAOGA evalúa y ejecuta las solicitudes de tala de ejemplares arbóreos, debido a peligro de caídas o por ser inadecuados para el espacio donde fueron plantados, generando daños en el entorno, como el levantamiento de pavimentos de aceras. Como referencia de esta gestión, durante 2022 se talaron 721 árboles secos, debido a este tipo de razones. El proceso para brindar una respuesta afectiva a los vecinos requiere de diversos pasos antes de concretarse una acción puntual. Para DAOGA es necesario acortar estos plazos, para brindar un mejor servicio a la comunidad. En 2022 se generó un avance en este objetivo, al generar un sitio en la web municipal para el ingreso digital de requerimientos, logrando reducir de 30 a 10 días el plazo promedio para evaluación y entrega de soluciones. Asimismo, DAOGA se propone reforzar el plan de forestación con especies de bajo requerimiento hídrico; en 2022 se logró plantar 500 nuevos árboles en la comuna, con esta característica.
Objetivo general	Mejorar la oportunidad y calidad del servicio a la comunidad, en la gestión del arbolado urbano.
Objetivos específicos	- Proveer una actualización catastral del arbolado, con el fin de reducir los tiempos de evaluación de solicitudes en terreno - Gestionar oportunamente los contratos pertinentes para mantener la continuidad del servicio de provisión y mantención de ejemplares arbóreos
Población objetivo potencial	Población residente en los entornos donde la comunidad presenta requerimientos durante el período.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** - Programación de compras de insumos, materiales y requerimientos logísticos y de movilización - Elaboración de bases técnicas de licitaciones proyectadas para 2024: • “Suministro de árboles para BNUP avenidas, calles y pasajes año 2024, comuna de Maipú” • "Servicio de mantención de arbolado urbano para la comuna de Maipú" - Administración de los contratos asociados **FASE DE OPERACIÓN** - Ingreso, gestión y respuesta a solicitudes de los vecinos. - Monitoreo constante de los tiempos de respuesta
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADOR**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, GESTIÓN DE ARBOLADO URBANO	
	Porcentaje de cumplimiento de resolución de respuesta sobre requerimientos vecinales ingresados en el año. Meta: Disminuir en al menos un 10% el tiempo de respuesta y resolución de los requerimientos ingresados a DAOGA, respecto al año 2023 La meta propuesta requiere el registro de dos indicadores consecutivos: Indicador N° 1: **N° de días transcurridos entre el ingreso de la solicitud hasta su ejecución / N° total de requerimientos atendidos durante 2024 * 100** Frecuencia de monitoreo: anual Indicador N° 2: **Promedio anual de días entre ingreso y respuesta a requerimientos, durante 2024** (Promedio anual de días entre ingreso y respuesta a requerimientos, durante 2023) -1) * 100 Frecuencia de monitoreo: anual
Fuente de financiamiento	Municipal.
Convenio institucional asociado	No hay.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, GESTIÓN DE ARBOLADO URBANO		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	92.927.520
215.22.08	Servicios Generales	480.000.000
TOTAL PROGRAMA N°3		**572.927.520**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y ÁREAS VERDES DE LA COMUNA	
Unidad municipal responsable	Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental, Departamento de Aseo, Unidad de Operaciones.
Fundamentación	La comuna de Maipú cuenta, al año 2023, con 3.341.529 m2 de áreas verdes construidas, entre 1.474 plazas y 8 parques urbanos. Su mantención demanda un gran esfuerzo de gestión y ejecución presupuestaria, para la administración de siete contratos de mantención, además del diseño, construcción y mejoramiento o recuperación de espacios (“zonas café”) para convertirlos en lugares adecuados para el uso público. Este programa tiene como objetivo el mejoramiento continuo y acorde a las necesidades de nuestras comunidades, de los espacios públicos de la comuna. Todos los diseños y mejoramientos que se realicen tienen como componente común el paisajismo de bajo requerimiento hídrico y baja mantención.
Objetivo general	Aplicar una política de mejoramiento de los espacios públicos de la comuna y gradual transformación paisajística con criterio de eficiencia hídrica.
Objetivos específicos	1. Cumplir oportunamente el plan de mejoramiento de áreas verdes de la comuna 2. Reducir los costos de mantención e inversión, mediante un diseño paisajístico eficiente

Población objetivo potencial	Población residente y circulante en los entornos de los espacios públicos y áreas verdes bajo intervención
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** - Programación de compras de insumos, materiales y requerimientos logísticos y de movilización - Elaboración de bases técnicas de licitaciones proyectadas para 2024 - Administración de los contratos asociados **FASE DE OPERACIÓN** - Mantención de áreas verdes de la comuna, - Cuidado, manejo y mejoramiento progresivo de las áreas verdes, campos deportivos y sus elementos constitutivos.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Superficie de áreas verdes construidas o mejoradas respecto del período anterior**. Metros cuadrados de áreas verdes mejoradas o construidas en el año 2024/ (Metros cuadrados de áreas verdes mejoradas o construidas en el año 2023) – 1 * 100 Meta: Mejorar al menos en un 10% la superficie de áreas verdes utilizando criterios de paisajismo de bajo consumo hídrico y baja mantención. Frecuencia de monitoreo: trimestral N° 2: **Porcentaje de conversión de espacios café en áreas verdes** Metros cuadrados de áreas verdes construidas durante 2024 / Metros cuadrados proyectados por construir durante 2024 (12.000 m2) * 100 Meta PMG 2024: 12.000 m2 . Ponderación: 50% Frecuencia de monitoreo: trimestral
Fuente de financiamiento	Municipal.
Convenio institucional	No existe

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, MEJORAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y ÁREAS VERDES DE LA COMUNA		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	214.295.832
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	39.181.136
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	9.600.000
215.22.08	Servicios Generales	16.865.797.374
215.29.05	Máquinas y Equipos	1.730.000
TOTAL PROGRAMA N°4		**17.130.604.342**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, GESTIÓN DE RESIDUOS Y RECICLAJE COMUNAL

Unidad municipal responsable	Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental, Departamento de Gestión Ambiental
Fundamentación	Chile enfrenta actualmente el desafío de transitar hacia un modelo económico más sostenible y eficiente, para lo cual se deberán abordar importantes brechas, entre las que se encuentra fomentar la prevención de la generación de residuos. Entre el año 2000 y 2017, el país aumentó su generación de residuos municipales per cápita en un 49% (OCDE, 2021). Dichos residuos son escasamente valorizados,

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, GESTIÓN DE RESIDUOS Y RECICLAJE COMUNAL

terminando en su mayoría en sitios de disposición final, y aportando un 4,2% al total de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) a nivel nacional, las que se han incrementado en más de 5 veces desde 1990 y un 23% entre el 2016 y 2018 (MMA, 2020). A esto se suma la existencia de numerosos microbasurales y vertederos ilegales que generan graves problemas para el medioambiente y la calidad de vida de las personas.

La economía circular surge como solución a este esquema lineal, que se basa en la lógica de extraer, producir, usar y desechar. Los tres principios de la economía circular son: (1) eliminar los residuos y la contaminación desde el diseño; (2) mantener productos y materiales en uso por el mayor tiempo posible; y (3) regenerar los sistemas naturales. La economía circular es un paso crítico para abordar el 45% del total de emisiones mundiales de GEI asociadas con la producción de bienes y materiales.
En cuanto a la normativa, la recolección de residuos sólidos domiciliarios (RSD) es una función privativa y uno de los principales servicios gestionados por las municipalidades de Chile (artículo 3, letra f de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades), donde se establece que el aseo y ornato de la comuna, y la recolección, transporte y/o disposición final de los residuos domiciliarios corresponderá a las municipalidades.

Por otro lado, la Ley de Responsabilidad Extendida del Productor (N°20.920, conocida como REP) tiene por objeto disminuir la generación de residuos y fomentar su reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización, a través de varios instrumentos de gestión de residuos, con el fin de proteger la salud de las personas y el medio ambiente. Los municipios tienen un rol fundamental para el cumplimiento de esta ley, pudiendo celebrar convenios con sistemas de gestión, celebrar convenios con recicladores de base, otorgar permisos para el establecimiento y/u operación de instalaciones de recepción y almacenamiento en los bienes nacionales de uso público bajo su administración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23, y en conformidad a lo señalado en el artículo 65, letra c), de la ley orgánica constitucional de Municipalidades, si correspondiere, incorporar en sus ordenanzas municipales la obligación de separar los residuos en origen y fomentar el reciclaje, promover la educación ambiental de la población sobre la prevención en la generación de residuos y su valorización.

Para dar cumplimiento a las diversas obligaciones y compromisos adoptados por el país, es fundamental contar con servicios de carácter municipal para la gestión integral y reciclaje de los residuos tanto orgánicos como inorgánicos, pertenecientes a los productos prioritarios de la Ley REP, así como también los diversos residuos que hoy exigen ser gestionados, tales como residuos voluminosos, peligrosos, eléctricos, electrónicos, textiles, entre otros que también se alinea con la hoja de ruta de Economía Circular del MMA (2020-2040) y la Estrategia Nacional de Residuos Orgánicos al 2040.

Objetivo general	Proporcionar a los/as vecinos/as diferentes alternativas orientadas a la gestión integral de residuos tanto de la fracción orgánica como inorgánica, residuos eléctricos y electrónicos como también residuos textiles, para avanzar gradualmente en convertir a Maipú en una comuna basura cero.
Objetivos específicos	1. Liderar el proceso de implementación a nivel comunal de la Ley de Responsabilidad Extendida del Productor, y sus productos prioritarios. 2. Operar logísticamente el sistema de reciclaje de envases y embalajes pertenecientes a la red de puntos verdes, de administración municipal. 3. Implementar iniciativas y alianzas para el desarrollo de campañas de reciclaje para todos aquellos residuos que sean asimilables a domiciliarios, tales como voluminosos, eléctricos y electrónicos, textiles, juguetes, peligrosos, entre otros. 4. Educar y sensibilizar a la población con respecto a los residuos orgánicos y sus efectos adversos. 5. Proveer de equipamiento adecuado y duradero para el compostaje y vermicompostaje de los residuos de tipo orgánico en la comuna. 6. Dar continuidad a los programas municipales que fomentan y promueven la gestión de residuos orgánicos. 7. Educar y sensibilizar a la población en técnicas de reutilización, recuperación y reciclaje de residuos, para la creación de objetos nuevos de mayor valor o utilitarios. Las instancias de educación y sensibilización a la comunidad contemplan gastos en coffee break, materiales impresos de difusión (cartillas, lienzos, pendones, etc) u otros entregables.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, GESTIÓN DE RESIDUOS Y RECICLAJE COMUNAL	
Población objetivo potencial	- Vecinos residentes en los entornos con microbasurales declarados y/o catastrados, para intervención. - Vecinos residentes en la zona de recolección selectiva. - Vecinos residentes en la zona de influencia de los puntos limpios, puntos verdes y campanas. - Vecinos beneficiarios Programa Maipú Regenera su tierra (2000 en el año 2024)
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** - Adquisición de insumos (materiales para uso educativo, herramientas y materiales de construcción y/o eléctricos), y servicios de impresión de materiales de difusión. - Elaboración de bases técnicas para licitación "Campaña de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos" - Elaboración de bases técnicas para licitación "Adquisición de Composteras y Vermicomposteras, Programa Maipú Regenera su Tierra" - Administración del contrato resultante para el servicio de reciclaje residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - Administración del contrato resultante de la "Adquisición de Composteras y Vermicomposteras". - Elaboración de bases técnicas para licitación "Talleres Educativos para Evitar el Desperdicio de Alimentos en los Hogares" - Administración del contrato "Talleres Educativos para Evitar el Desperdicio de Alimentos en los Hogares" **FASE DE OPERACION** **1. Reciclaje Inorgánico** **1.1 Retiro de residuos reciclables de la red de puntos verdes:** Actualmente, el sistema de reciclaje se divide en gestión interna y gestión externa, donde la gestión interna consiste en el retiro de forma diaria de la red de reciclaje, que es de administración de la municipalidad, en tanto que la gestión externa es realizada por gestores autorizados. A contar de octubre de 2023 el sistema de Gestión Resimple a través de los Recicladores de Base se hará cargo de la mantención, operación y retiro de los puntos verdes. Este sistema de puntos verdes cuenta con la siguiente infraestructura que se detalla. • **Puntos verdes** Contenedores tipo marítimo adaptados y equipados para la recepción temporal de residuos reciclables con maxi sacas divididas para el acopio de envases y embalajes livianos. Se encuentran ubicados en lugares estratégicos de la comuna, en la actualidad existen operativos 10 puntos en la comuna. • **Mini puntos verdes** Espacios de recepción de residuos reciclables equipados con contenedores y/o maxi sacas, diferenciados para la disposición temporal de residuos de envases y embalajes livianos. Su rango de influencia y capacidad de acumulación es menor que el de los puntos verdes y están focalizados en el fomento y apoyo de iniciativas de reciclaje vecinal (unidades territoriales) y también educativas (establecimientos educacionales) y/o juntas de vecinos. El servicio de retiro de residuos de la red de reciclaje interna se realiza de lunes a viernes, en horario y ruta definida. Una vez que el equipo arriba a cada punto realiza el vaciado de las maxi sacas, dejando el punto verde o mini punto verde operativo para la comunidad. **1.2 Operativo "CHAO CACHUREOS, HOLA LIMPIEZA"** Actualmente se realiza este operativo dos veces por semana. El objetivo de este operativo es coordinar un servicio para la correcta gestión de residuos voluminosos, correspondientes a la facción de enseres y cachureos, con la finalidad de reducir la formación y proliferación de microbasurales en la comuna y entregar a la comunidad una opción municipal para la eliminación de este tipo de residuos, evitando así que estos terminen en los espacios públicos, donde generan problemas no tan solo visuales, sino también sanitarios y disminuyen la calidad de vida de las personas. Vecinas y Vecinos, deberán dirigirse al punto de acopio para depositar sus enseres y cachureos de los que se quieran deshacer, dirigirse al puesto del encargado el operativo (dirigente de la junta de vecinos donde se

realiza el operativo) recibirá el voluminoso y deberá consultar a la agrupación de recicladores presente si quiere recuperar el residuo;

- Si la respuesta es SI: la agrupación de recicladores se encarga del residuo, dejándolo apartado y retirándolo del lugar al final de la jornada.
- Si la respuesta en NO: el residuo será ingresado a la caja ampliroll para su posterior eliminación.

En el operativo se instalarán las siguientes estaciones:

- Un punto de recepción municipal, a través de la instalación de caja Ampliroll para la disposición de enseres y cachureos.
- Charla a representantes de la villa y vecinos del sector, para entregar indicaciones y detalles del operativo y de los objetivos de este.
- Presencia voluntaria de recicladores de base para que puedan separar diversos aparatos y productos que ellos pueden reparar, reutilizar y comercializar posteriormente en sus puestos designados en ferias libres de la comuna.

1.3. Campaña de reciclaje de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEES)

Realizar dos campañas de reciclaje durante el año 2024, donde se le entregara a la comunidad una alternativa para el manejo sustentable y amigable de residuos eléctricos y electrónicos (RAEES) y una educación ciudadana en esta materia. Con estas campañas, la municipalidad busca contribuir a la sustentabilidad ambiental evitando que estos residuos, que tienen componente de alta peligrosas, sean desechados con la basura domiciliaria representando con esta acción un grave peligro para las y los vecinas y vecinos de la comuna así como también para el medioambiente, además de contribuir en su educación acercad de la importancia del reciclaje de eléctricos y electrónicos los cuales tienen elementos considerados peligrosos y tóxicos tales como plomo, arsénico, trióxido de antimonio, mercurio entre otros y que por una incorrecta disposición pueda afectar negativamente al medio ambiente y a la salud de las y los vecinos de la comuna. Este tipo de iniciativas nos permite cumplir con los objetivos descritos en el Programa de Gestión de Residuos y Reciclaje donde se buscar proporcionar a la comunidad de diferentes alterativas orientadas a gestionar correctamente sus residuos.

1.4. Implementación Ley REP

Para cumplir con lo establecido en la Ley 20920, la Municipalidad de Maipú firmo un convenio de colaboración con la Corporación Sistema de Gestión Envases y Embalajes Resimple la cual durante el año 2024 implementara la recolección selectiva en los Barrios Cuidad Satélite, Santa Ana de Chena, El Abrazo de Maipú, Los Bosquinos, Los Héroes y Pehuén.

1.5. Educación a la población en la correcta gestión de residuos

Esta iniciativa tiene como propósito educar, sensibilizar y responsabilizar a los vecinos y vecinas para reducir los residuos inorgánicos generados tanto en los hogares, como en diferentes organizaciones; además de su correcta gestión, en caso de generarse.

Las temáticas que se plantean en cada actividad son:

- Economía circular
- Ley REP
- Buenas prácticas de reciclaje (indicando día retiro)
- Jerarquización de residuos
- Segregación domiciliaria.

3. Reciclaje Orgánico

3.1 Programa Maipú Regenera su Tierra

El Programa Maipú Regenera su Tierra, de la municipalidad de Maipú, busca fomentar la gestión y valorización domiciliaria y comunitaria de residuos orgánicos, a través de las técnicas de compostaje y vermicompostaje, evitando así su disposición final en rellenos sanitarios, donde su descomposición inadecuada generaría gases de efecto invernadero, entre otros efectos adversos para la salud del medio ambiente y de las personas.

Esta iniciativa tiene como propósito educar, sensibilizar y responsabilizar a los vecinos y vecinas para reducir los residuos orgánicos generados tanto en los hogares, como en diferentes organizaciones. Esto, permitirá contribuir en relación a las metas de la Estrategia Nacional de Residuos Orgánicos (ENRO), que busca pasar de una valorización actual del 1% a nivel nacional, a una valorización del 30 a 66% de los residuos orgánicos generados a nivel municipal al 2040. Apoyando también a las metas, de llegar a contar

a nivel nacional con 500.000 familias que utilicen composteras y/o vermicomposteras en sus viviendas, 5.000 establecimientos educacionales con composteras y/o vermicomposteras, y contar con un 50% de las instituciones públicas separando en origen y valorizando los residuos orgánicos que generan.

Para lograr la anteriormente señalado, este programa contempla:
- Capacitaciones.
- Entrega de un total de 2.000 kits de compostaje y vermicompostaje distribuidas en 1.000 kits de compostaje (compostera y bastón aireador) y 1.000 de vermicompostaje (vermicompostera y núcleo de lombrices) que serán entregados en comodato a la comunidad, incluyendo diferentes familias, organizaciones, establecimientos educacionales y unidades municipales de la comuna de Maipú.
- Entrega de un manual.
- Acompañamiento posterior a la capacitación para apoyar el proceso de aprendizaje.

3.2 Coordinación de campañas y alianzas público-privadas para evitar la pérdida de alimentos y la gestión integral de residuos orgánicos de ferias libres

Dentro de las diversas alianzas público-privadas, el Municipio realizará campañas para la gestión de residuos orgánicos de las ferias libres. Para esto se llevarán a cabo jornadas de recuperación de alimentos en ferias libres.

Los objetivos de estas jornadas estarán enfocados en disminuir la pérdida y desperdicio de alimentos y en hacer gestión medioambiental integral con la comunidad, lo cual se realizará con apoyo de alguna Fundación y en coordinación con organizaciones de la comuna.

En estas actividades se realizará la recuperación de alimentos que por diferentes razones ya sea físicas o visuales no son aptos para la venta en la feria (alimentos que no cumplen con estándares de los clientes). Estos alimentos de segunda selección serán donados para ser consumidos en ollas comunes activas en la comuna.

Además, se llevará a cabo la gestión de los residuos orgánicos de los excedentes de la feria, evitando que terminen en el relleno sanitario produciendo gases de efecto invernadero por su mala gestión.

3.3 Educación a la población para evitar el desperdicio de alimentos en hogares

Educar y sensibilizar a la comunidad en los barrios de Maipú, con respecto a la pérdida y desperdicio de alimentos, junto con la adecuada gestión de los residuos orgánicos. De tal modo, que a partir de acciones concretas las personas puedan evitar pérdidas económicas por no saber cómo mantener y conservar correctamente lo alimentos, y con ello lograr, además, incentivar una alimentación más saludable y que disminuye la generación de residuos orgánicos.

En esta actividad se dictarán talleres que abordarán los siguientes temas:
- Almacenamiento adecuado de alimentos en el hogar para evitar su desperdicio.
- Cocinar con alimentos recuperados.
- Compostaje y vermicompostaje domiciliarios.

3.2 Gestión de fracción orgánica de restos de poda y mantención de áreas verdes

El Municipio, a través de su compromiso para gestionar y disminuir las toneladas que son dispuestas en relleno sanitario, gestiona a través de sus contratos de mantención de áreas verdes, la fracción orgánica que resulta del proceso de poda y tala de ejemplares vegetales, y mantención de aquéllas. Esta fracción es procesada, chipeada y posteriormente devuelta a los espacios públicos de la comuna, transformada en chip (mulch), que cumple una función de retener la humedad del suelo y evitar la erosión de éste.

4. Educación a la población para fomentar la recuperación de objetos en desusos

Nueva vida a objetos recuperados del espacio público, sedes, colegios u otros lugares municipales, creando con ellos elementos utilitarios o de mayor valor, bajo el concepto del upcycling. Bajo este mismo principio, está la elaboración de talleres en los cuales se les enseñan técnicas de recuperación de objetos y materiales como materia prima, además de técnicas de reciclaje casero para crear nuevos materiales.
Se habilitará, además, una casa /container demostrativo con elementos que se utilizan en el hogar, tanto como mobiliarios, energéticos (ecotecnias), entre otras muestras sustentables**.** En ella se realizarán

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, GESTIÓN DE RESIDUOS Y RECICLAJE COMUNAL

	muestras y además talleres para crear alguno de los elementos presentes en la casa. Se utilizará la modalidad del *aprender haciendo*. Las instancias de educación y sensibilización a la comunidad contemplan gastos en coffee break, materiales impresos de difusión (cartillas, lienzos, pendones, etc.) u otros entregables.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Tasa de variación anual del volumen de residuos reciclados** N° de toneladas de material reciclado en el año 2024 / N° de toneladas de material reciclado en el año 2023) -1 * 100 Meta: Aumentar en al menos un 30% el volumen de residuos reciclados en los barrios de la comuna de Maipú. Frecuencia de monitoreo: semestral N° 2: **Porcentaje de cumplimiento de tareas del estudio** N° de tareas del estudio de contenerización realizadas durante el año 2024/ N° total de tareas programadas en el estudio de contenerización para el año 2024 * 100 Meta PMG 2024: 100%. Ponderación: 20% Frecuencia de monitoreo: semestral
Fuente de financiamiento	Municipal.
Convenios institucionales	- Convenio de colaboración con recicladores de base: se encuentra en proceso de elaboración, con miras a su operatividad durante 2024 - Convenio de colaboración con la Corporación Sistema de Gestión Envases y Embalajes Resimple. Decreto Alcaldicio N° 4409/2023

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, GESTIÓN DE RESIDUOS Y RECICLAJE COMUNAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	101.326.044
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	1.399.264
215.22.08	Servicios Generales	30.000.000
215.24.01	Al Sector Privado	3.000.000
TOTAL PROGRAMA N°5		**135.725.308**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, AGROECOLOGÍA

Unidad municipal responsable	Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental, Departamento de Gestión Ambiental
Fundamentación	La alimentación es una preocupación transversal para la comunidad, sobre todo en función de avanzar hacia hábitos de vida sustentables. Esto está motivado por el deterioro medioambiental causado por el cambio climático, y la creciente necesidad de generar e implementar sistemas productivos limpios que mejoren la calidad de vida de los habitantes. Esto contribuirá a un mejor uso de los recursos y faciliten a la comunidad la obtención de alimentos saludables, mejorando la seguridad alimentaria nutricional para las poblaciones vulnerables urbanas y periurbanas (FAO,2012), a un bajo costo de producción, fácil acceso y con un cambio de uso de espacios reducidos. El municipio, atento a este requerimiento, busca generar nuevas estrategias y políticas consistentes con estos objetivos.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, AGROECOLOGÍA	
Objetivo general	Proveer herramientas a la comunidad local para establecer una red de producción agroecológica comunal estable, confiable y replicable, mediante la estrategia de huertos urbanos
Objetivos específicos	1. Impulsar la creación de faros agroecológicos como sistemas resilientes autosustentables de producción agroecológica dentro de las comunidades activas en los barrios de Maipú. 2. Implementar la Academia de Huertos Urbanos Agroecológicos para fomentar la formación agroecológica para la mantención de faros agroecológicos y huertos comunitarios. 3. Capacitar a la comunidad en temáticas agroecológicas en busca de replicar técnicas de sustentabilidad a través de manejos que impulsen la economía circular y promuevan la soberanía alimentaria. 4. Entregar asesoría técnica agroecológica permanente y vigente a los huertos urbanos de la comuna que lo soliciten, en establecimientos educacionales, juntas de vecinos y otras organizaciones comunitarias, unidades municipales. 5. Implementar una estación agroecológica demostrativa para la educación basada en la experiencia donde la comunidad pueda inspirarse, aprender e implementar técnicas basadas en los principios agroecológicos.
Población objetivo potencial	Población residente en la comuna, participantes y/o usuarios de las actividades e instalaciones del programa
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** - Adquisición de insumos e implementos - Contratación de academias de biodiversidad urbana, sobre aspectos teóricos y prácticos - Contratación de talleres sobre agroecología, y aprovechamiento de residuos de alimentos **FASE DE OPERACION** - Programación y ejecución de capacitaciones, actividades y charlas en temáticas de agroecología. - Visitas de acompañamiento técnico a faros agroecológicos y huertos comunitarios - Levantamiento y mantención de estación agroecológica demostrativa - Creación y difusión de contenido educativo - Celebración y actividades hito programa agroecología - Difundir a través de las plataformas virtuales municipales, las actividades, talleres y visitas a realizar - Entregar material de apoyo técnico virtual, complemento de talleres y terrenos, a las organizaciones sociales participantes
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, AGROECOLOGÍA

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	N° 1: **Cobertura de visitas técnicas a faros agroecológicos y huertos comunitarios** (N° de visitas realizadas en el año 2024/ N° de visitas programadas para el año 2024) * 100 Meta: Completar al menos el 85% de los cupos de la Academia. Frecuencia de monitoreo: anual
	N° 2: **Cobertura de participación en Academia de Huertos Urbanos Agroecológicos** N° de personas asistentes a la academia durante el año 2024/ N° total de cupos disponibles en la academia, durante el año 2024) *100 Meta: Completar al menos el 85% de los cupos de la participación en las charlas y actividades de formación en agroecología. Frecuencia de monitoreo: anual
	N° 3: **Cobertura de participación en charlas y actividades de formación en agroecología** (N° de personas asistentes en el año 2024/ N° de cupos disponibles en el año 2024) *100 Meta: Aumentar en al menos un 50% la implementación de faros agroecológicos. Frecuencia de monitoreo: anual
	N° 4: **Tasa de variación anual en la magnitud de implementación de faros agroecológicos** Nº de faros agroecológicos activos, levantados o visitados durante el año 2024 / ((Nº de faros agroecológicos activos, levantados o visitados durante el año 2023) -1) *100 Meta: Aumentar en al menos un 50% la implementación de faros agroecológicos. Frecuencia de monitoreo: anual
Fuente de financiamiento	Municipal.
Convenio institucional	No existe

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, AGROECOLOGÍA		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	27.955.200
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.640.230
215.24.01	Al Sector Privado	4.000.000
TOTAL PROGRAMA N°6		**34.595.430**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 7, EVALUACIÓN AMBIENTAL

Unidad municipal responsable	Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental Departamento de Gestión Ambiental
Fundamentación	El municipio está sujeto a un marco institucional que lo mandata a evaluar, informar y pronunciarse técnicamente sobre las iniciativas de gestión pública o privada que puedan representan algún impacto en el sistema ambiental e interacciones con el medio social, en cada área de influencia, localizada dentro de la comuna. La normativa vigente se condensa básicamente en dos grandes cuerpos legales: - la Ley 19.300 y sus modificaciones, desarrollando acciones de evaluación y seguimiento ambiental de proyectos que son sometidos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), así como implementar los mecanismos de participación ciudadana en dichos procesos. - la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades artículos 4 letra b y el artículo 5 inciso 3, desarrollando un plan de fiscalización de actividades o proyectos que generen impacto ambiental.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 7, EVALUACIÓN AMBIENTAL	
	Para este fin, la Subdirección de Medio Ambiente dispone de un equipo técnico competente para coordinar la evaluación tanto interna como la proveniente de otras unidades municipales, para pronunciarse en el ámbito de sus competencias sobre las declaraciones de impacto (EIA) como evaluaciones de impacto (EIA) que ingresan los titulares de iniciativas sometidas al SEIA. La Unidad de Evaluación Ambiental está a cargo de la administración de la plataforma e-SEIA en lo concerniente a la cartera local, y mantiene a su cargo la cartera de proyectos en evaluación como también el monitoreo y/o fiscalización de aquellos que hayan obtenido resolución de calificación ambiental (RCA). Como referencia, durante el año 2022 evaluó un total de 11 proyectos ingresados al sistema.
Objetivo general	Coordinar eficaz y oportunamente la evaluación de proyectos y/o actividades susceptibles de causar impacto ambiental en la comuna, incluidos los procesos de participación ciudadana que sean pertinentes, para emitir un pronunciamiento municipal técnica y socialmente fundado.
Objetivos específicos	1. Ejecutar la evaluación Coordinar la evaluación ambiental municipal de proyectos y/o actividades 2. Coordinar con la Dirección de Desarrollo Comunitario las instancias de participación ciudadana que asociados a dichos proyectos o actividades con incidencia ambiental. 3. Participar en el plan de fiscalización municipal anual, en conjunto con la Dirección de Inspección Municipal, el Departamento de Aseo y otros organismos del Estado. 4. Proveer instancias de capacitación y sensibilización a funcionarios municipales y a la comunidad, como herramientas de fiscalización de actividades que generen impacto ambiental en el territorio.
Población objetivo potencial	Población residente y circulante en los entornos de proyectos y actividades sometidas e evaluación ambiental, en el marco del SEIA
Actividades	**1. Línea de acción Evaluación Ambiental** a) Revisión y levantamiento de observaciones técnicas a los proyectos sometidos al SEIA, como Declaraciones/Estudios de Impacto Ambiental, Adenda y Adenda complementaria respectivamente. b) Coordinación con Direcciones Municipales para consolidar sus observaciones referentes a los proyectos en evaluación. c) Asegurar los procesos de participación ciudadana de los proyectos sometidos al SEIA y su seguimiento. **2. Línea de acción Capacitación y Sensibilización** a) Capacitar a funcionarios municipales y a la comunidad, respecto de los impactos ambientales generados en la comuna por proyectos y/o actividades. b) Capacitar a funcionarios municipales y acompañar los procesos de fiscalización, como unidad técnica especializada en temáticas medio ambientales.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de cumplimiento del plan anual de evaluación de proyectos, en el marco del SEIA** N° de proyectos evaluados en 2024 / N° total de proyectos ingresados o de arrastre para evaluación en el año 2024 * 100 Meta: Evaluar el 100% de los proyectos ingresados en el marco del SEIA. Frecuencia de monitoreo: anual N° 2: **Tasa de variación anual en cantidad de vecinos atendidos con capacitación y sensibilización ambiental** N° de vecinos capacitados en el año 2024/ ((N° de vecinos capacitados en el año 2023) -1) * 100

PROGRAMA COMUNITARIO N° 7, EVALUACIÓN AMBIENTAL	
	Meta: Aumentar en al menos un 20% la cantidad de vecinos capacitados respecto del año 2023. Frecuencia de monitoreo: anual
	N° 3: **Tasa de variación anual en cantidad de funcionarios municipales atendidos con capacitación y sensibilización ambiental** N° de funcionarios capacitados en el año 2024/ ((N° de funcionarios capacitados en el año 2023) -1) * 100 Meta: Aumentar en al menos un 20% la cantidad de funcionarios capacitados respecto del año 2023. Frecuencia de monitoreo: anual
Fuente de financiamiento	Municipal.
Convenio institucional	No existe

PROGRAMA N° 7, EVALUACIÓN AMBIENTAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	31.058.460
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	227.500
215.22.07	Publicidad Y Difusión	18.921.800
TOTAL PROGRAMA N°7		**50.207.760**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 8, GESTIÓN DE RECURSOS CRITICOS, CAMBIO CLIMATICO, EDUCACIÓN Y CERTIFICACIÓN AMBIENTAL	
Unidad municipal responsable	Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental Subdirección de medio Ambiente
Fundamentación	El programa contempla las siguientes tres líneas de acción a desplegar durante 2024, para avanzar de manera integral en un plan plurianual de planificación y gestión ambiental para la comuna. 1. Gestión de Recursos Críticos Esta línea considera el estudio y formulación de estrategias ambientales locales, para dar cumplimiento a la necesidad de cuidar los recursos y hacer a la comuna de Maipú consciente del uso eficiente de la energía y el agua. 2. Cambio Climático Esta línea tiene como objetivo dar cumplimento a lo establecido en la Ley 21.455, ley Marco de Cambio Climático, que en su artículo 12 establece que las municipalidades deberán elaborar planes de acción comunal de cambio climático en un plazo máximo de tres años. En el caso de Maipú es la actualización del Plan que existe desde el año 2019. 3. Educación y Certificación Ambiental Proporcionar a los vecinos y establecimientos educacionales de la comuna de cursos, talleres y academias relacionadas con la educación ambiental en cualquiera de sus componentes, de modo de fomentar entre ellos la concientización socioambiental aplicada, formando agentes de cambio que puedan y tengan las herramientas para general impactos ambientales positivos en su entorno local.
Objetivo general	Mejorar la calidad de vida de la población residente en la comuna de Maipú, a través del diseño, planificación e implementación de programas, proyectos y estrategias enfocadas en el desarrollo sostenible de la

PROGRAMA COMUNITARIO N° 8, GESTIÓN DE RECURSOS CRITICOS, CAMBIO CLIMATICO, EDUCACIÓN Y CERTIFICACIÓN AMBIENTAL	
	comunidad, que sean de carácter socioambiental desarrollados de forma participativa y que sean de interés comunitario.
Objetivos específicos	**GESTIÓN DE RECURSOS CRITICOS Y CAMBIO CLIMATICO** 1. Formulación e implementación de la Estrategia Energética Local (EEL), con fin de avanzar hacia una gobernanza ambiental e iniciativas de energía sostenible para la comuna. 2. Formulación e implementación de la Estrategia Hídrica Local (EHL), con fin de avanzar en seguridad hídrica para la comuna. 3. Cuantificación, gestión y reporte de un inventario de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) de la comuna. 4. Implementación del Programa HuellaChile del Ministerio del Medioambiente, fomentando la cuantificación, reporte y gestión voluntaria de las emisiones de Gases de efecto invernadero (GEI) a nivel municipal. (Dependencias municipales). 5. Actualización del Plan local de Cambio Climático vigente de la comuna (PLCC-2019) para el periodo 2024-2030. 6. Implementar los acuerdos establecidos en el "Pacto global de alcaldes por el Clima y la Energía" (GCoM) de la Unión Europea, para abordar los desafíos de mitigación y adaptación al cambio climático y el acceso a la energía segura, sostenible y accesible para toda la comunidad. 7. Formular, implementar y monitorear el desarrollo de la Estrategia Ambiental Comunal (EAC), instrumento de acción que busca abordar de manera sistemática los principales conflictos o situaciones ambientales del territorio, a través del Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM). **EDUCACIÓN AMBIENTAL Y CERTIFICACIONES** 1. Fortalecer la red comunal de ecoeducadores para potenciar los conocimientos ambientales y fomentar la vinculación entres pares, instituciones y /o programas. 2. Contribuir a una educación para la transformación y desarrollo de una ciudadanía ambiental global a través del acompañamiento y apoyo brindado al Sistema de Certificación Ambiental en Establecimientos Educacionales (SNCAE) de la comuna. 3. Implementar alianzas entre la Academia y los establecimientos educacionales.
Población objetivo potencial	Juntas de vecinos, organizaciones funcionales, instituciones educacionales y vecinos/as de diferentes edades y barrios de la comuna, con participación presencial y/o en forma telemática en el programa.
Actividades	**1. Línea de acción Planificación Ambiental** - Desarrollo e implementación de estrategias ambientales (Contratación de consultorías externas mediante licitación pública para el desarrollo de la EHL, EEL e inventario de emisiones de GEI para la comuna). - Actualización del Plan local de Cambio Climático de la comuna (PLCC 2019) para el periodo 2024-2030, a través del desarrollo de mesas de trabajo participativo entre el municipio y la comunidad. **2. Línea de acción Educación Ambiental** Realización de actividades educativas a la comunidad en temáticas de Sustentabilidad ambiental y Cambio climático, a través de un programa de sostenibilidad Energética del Ministerio de Energía. **3. Línea de acción Sistema de Certificación Ambiental** - Realización de eventos, actividades y talleres ambientales relativos al SCAM y SNCAE. - Concluir Etapa Implementación del Sistema de Certificación Municipal SCAM- Gobernanza Climática Ambiental. - Comenzar la Etapa de consolidación del Sistema de Certificación Municipal SCAM- Gobernanza Climática Ambiental.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 8, GESTIÓN DE RECURSOS CRITICOS, CAMBIO CLIMATICO, EDUCACIÓN Y CERTIFICACIÓN AMBIENTAL	
	N° 1: **Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para el 2024 en las estrategias de gestión de recursos críticos** Nº de actividades realizadas para la gestión de recursos críticos durante el año 2024/ Nº de actividades planificadas para la gestión de recursos críticos en el año 2024 *100 Meta: Completar al menos el 70% de las actividades planificadas en las estrategias de gestión de recursos críticos. Frecuencia de monitoreo: semestral
	N° 2: **Porcentaje de cumplimiento de Carta Gant para la actualización del Plan Local de Cambio Climático (PACCC)** Nº de actividades realizadas para el PACCC en el año 2024/ Nº de actividades planificadas para el PLCC en el año 2024) *100 Meta: Completar al menos el 90% de las actividades planificadas en la actualización del PACCC. Frecuencia de monitoreo: semestral
	N° 3: **Porcentaje de cobertura de talleres y actividades educacionales.** N° de personas asistentes a actividades educacionales en el año 2024/ N° de cupos ofrecidos para actividades educacionales durante el año 2024) *100 Meta: Completar al menos el 85% de los cupos de la participación en las charlas y actividades educacionales. Frecuencia de monitoreo: semestral
	N° 4: **Manual de hábitos sustentables digitalizado y entregado para su uso, a vecinos de la comuna** Meta PMG 2024: Publicación y distribución del manual. Ponderación: 30% Frecuencia de monitoreo: semestral

Fuente de financiamiento	Municipal

Convenio institucional	- Convenio de aportes no reembolsables con el Ministerio de Medio Ambiente, Subsecretaría de Medio Ambiente (26/12/2022), para la ejecución del proyecto Fondo para el Reciclaje (aprobado mediante Resolución Exenta N° 882-2020), e Instructivo N° 1-2023, 02/03/2023

PROGRAMA COMUNITARIO N° 8, GESTIÓN DE RECURSOS CRITICOS, CAMBIO CLIMATICO, EDUCACIÓN Y CERTIFICACIÓN AMBIENTAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	43.553.268
215.22.01	Alimentos y Bebidas	531.600
TOTAL PROGRAMA N°8		**44.084.868**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 9, PROTECCIÓN ECOLÓGICA Y BIODIVERSIDAD	
Unidad municipal responsable	Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental Subdirección de Medio Ambiente
Fundamentación	En el contexto de la presencia de áreas de alto valor ecológico en la comuna que se encuentran constantemente amenazadas por diversos factores antrópicos y sin protección ambiental, el programa busca identificar y conservar dichas áreas mediante la implementación de diversas acciones comprometidas y estipuladas en la "Estrategia Regional de Biodiversidad 2015 – 2025."
Objetivo general	Dar cumplimiento a lo establecido en la Estrategia Regional para la Biodiversidad 2015 -2025, en lo referente a los siguientes ejes: N° 1, Cultura para la conservación de la biodiversidad; N°4, Conservación de la biodiversidad en áreas rurales y urbanas; y N° 5, Conservación de la biodiversidad en la adaptación al cambio climático.
Objetivos específicos	1. Identificar, evaluar y proteger áreas relevantes para la conservación de la biodiversidad en la comuna. 2. Capacitar y sensibilizar a la comunidad y funcionarios munpales, respecto de la conservación de la biodiversidad.
Población objetivo potencial	Población residente en los entornos de áreas identificadas por su valor ecológico, en la comuna.
Actividades	**1. Línea de acción Análisis y evaluación** - Elaboración de informes técnicos con equipos profesionales, para reconocimiento y monitoreo de especies flora y fauna de la comuna. - Elaboración de informes técnicos para la conservación de la biodiversidad. **2. Línea de acción Capacitación y sensibilización** - Capacitación y sensibilización en biodiversidad, para vecinos/as de la comuna. - Capacitación a funcionarios municipales, respecto de la protección de áreas relevantes para la conservación.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de cumplimiento en la emisión de Informes técnicos sobre áreas relevantes para la conservación de biodiversidad** N° de informes técnicos elaborados durante el año 2024/ (N° de informes técnicos elaborados durante el año 2023) -1 * 100 Meta: Aumentar en un 50% la cantidad de informes realizados, respecto del año anterior. Frecuencia de monitoreo: anual N° 2: **Porcentaje de cobertura en capacitaciones comunitarias, sobre protección ecológica y biodiversidad** **Frecuencia de monitoreo: anual** N° de asistentes a capacitaciones comunitarias en el año 2024 / N° total de cupos para capacitación comunitario, ofrecida durante 2024 * 100 Meta: Completar al menos el 85% de los cupos ofrecidos en las actividades de capacitación comunitaria Frecuencia de monitoreo: anual N° 3: **Porcentaje de cobertura en capacitaciones municipales, sobre protección ecológica y biodiversidad** N° de asistentes municipales a capacitaciones en el año 2024 / N° total de cupos de capacitación ofrecidos a personal municipal durante 2024 * 100 Meta: Completar al menos el 85% de los cupos ofrecidos en las actividades de capacitación municipal Frecuencia de monitoreo: anual

PROGRAMA COMUNITARIO N° 9, PROTECCIÓN ECOLÓGICA Y BIODIVERSIDAD

Fuente de financiamiento	Municipal
Convenio institucional	No existe

PROGRAMA COMUNITARIO N° 9, PROTECCIÓN ECOLÓGICA Y BIODIVERSIDAD		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	16.128.000
215.22.05	Servicios Básicos	14.400.000
215.24.01	Al Sector Privado	3.000.000
TOTAL PROGRAMA N°9		**33.528.000**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 10, GESTIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS DE LA DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Unidad municipal responsable	Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental
Descripción y justificación	La Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental está a cargo de gestionar técnica y administrativamente los servicios de recolección y disposición de residuos sólidos domiciliarios, mantención y mejoramiento del sistema de áreas verdes comunales, y gestión medioambiental. Para los fines de gestión financiera, presupuestaria y operativa de los contratos de servicios derivados y equipos municipales en terreno, así como el control de los procesos técnico-administrativos, la Dirección cuenta con un equipo de apoyo que se desempeña en el presente programa.
Objetivo general	Contribuir a un eficaz y eficiente despliegue de servicios a la comunidad por parte de la Dirección de Aseo y Ornato, mediante un oportuno control de gestión y coordinaciones técnicas necesarias con las unidades municipales que intervienen en los espacios públicos de la comuna.
Objetivos específicos	1. Efectuar oportuna y adecuadamente el control de plazos en la tramitación de la documentación dirigida a la comunidad usuaria como a las unidades municipales, según materia. 2. Ejecutar un eficaz y oportuno seguimiento y control de gestión de los procesos, resultados y logros operativos y estratégicos de la Dirección.
Población beneficiaria	Población usuaria o destinataria del conjunto de programas desplegados en la comuna por la Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental.
Principales actividades para el logro de los productos	- Planificar y controlar periódicamente los recursos internos y externos asignados a la Dirección. - Gestionar compras y pagos de facturas asociadas a los requerimientos de la Dirección. - Gestionar y administrar fondos de administración directa asignados a la Dirección (giro global, caja chica) - Preparar bases técnicas de licitaciones por montos superiores a 100 UTM. - Gestionar las pre-obligaciones presupuestarias ante DAF, para procesos de compra de menos de 100 UM, y ante SECPLA, sobre 100 UTM. - Gestionar los certificados de disponibilidad presupuestaria (CDP) para procesos de compra adjudicados, ante DAF. - Efectuar el control de asistencia mensual del personal de la Dirección. - Enviar el consolidado de informes mensuales visados, para el pago de remuneraciones de los colaboradores a honorarios. - Efectuar la programación de horas extras y compensatorias del personal planta y contrata. - Gestionar los permisos administrativos y licencias médicas de los funcionarios y colaboradores de la Dirección, y los permisos pertinentes para los colaboradores a honorarios. - Registrar y monitorear la información pertinente en el módulo de contratos de SMC. - Remitir facturas y antecedentes de respaldo para pago, ante DAF. - Realizar rendiciones, reintegros e ingresos de fondos externos a las entidades pertinentes.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 10, GESTIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS DE LA DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL	
	- Emitir informes trimestrales de ejecución presupuestaria. - Emitir avances bimensuales de metas PMG - Emitir el informe consolidado anual para la Cuenta Pública de Gestión Municipal. - Asistencia a hitos comunicacionales de Inauguración, Inspección y de otros hitos de las obras de inversión 2024 - Hacer seguimientos de los contratos de inversión, ordenes de compras y licitaciones del año 2024 - Ejecución presupuestaria de acuerdo con lo planificado - Mantención y actualización de la información de la Dirección, ante el sistema de información municipal (SIM) y SINIM - Gestionar las respuestas a requerimientos de OIRS y Transparencia Pasiva, ante la Defensoría Ciudadana. - Mantención, actualización y respuesta de los denuncios de alumbrado público y pavimentación-canales y aguas lluvias
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADOR** **Porcentaje de cumplimiento de hitos de gestión y/o hitos de administración presupuestaria (*)** Nº de hitos de administración de gestión y presupuesto cumplidos en 2024 / Nº total de hitos de administración de gestión y presupuesto previstos para 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: bases técnicas de licitación, informes de ejecución presupuestaria, informes de rendición de fondos, resoluciones y decretos aprobatorios de convenios de transferencia, informes bimensuales de cumplimiento programa PMG, informes mensuales del personal a honorarios, documentación administrativa ante el Departamento de Personal de la Subdirección de Recursos Humanos (*) Se definen como hitos de administración de gestión y presupuesto: la tramitación de obligaciones presupuestarias ante la DAF, SECPLA o Dirección de Control; las bases técnicas de licitación; el envío de facturas a pago según plazo (10 días hábiles); el requerimiento oficial a Secpla de publicar una licitación, con el set de antecedentes adjuntos
Fuente de financiamiento	Municipal
Convenio institucional	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N° 10, GESTIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS DE LA DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y GESTIÓN AMBIENTAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	322.894.092
TOTAL PROGRAMA N°10		**322.894.092**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Director	Sr. Fabián Farías Quijada
Encargada de control de gestión y presupuesto	Marisol Contreras García

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA (CIFRAS REFERENCIALES)	
Planta	4
Contrata	5
Honorarios	42
Total	**51**

CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES	
Dirección - Unidad de Contratos Administrativos y Licitaciones - Unidad de Inmuebles Municipales - Unidad de Litigación Judicial - Unidad de Fiscalía	06.00.00
Departamento de Defensoría Ciudadana Oficinas de OIRS, Transparencia, Centro de Mediación Municipal, SERNAC, Orientación Legal, Posesión Efectiva	06.03.00

NORMATIVA ORGÁNICA APLICABLE

- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículos 4º lit. c); 15º; 28.
- Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículos 32, 33 y 34
- Ley 19.880 de Bases del Procedimiento Administrativo.
- Ley 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley 20.285, de Acceso a la Información.
- D.A. 4425-2012, aprueba convenio marco de cooperación con el Consejo para la Transparencia.
- Reglamento de acceso a la información pública municipal de Maipú (D.A. 5719-2012).
- D.A. 6286-2012, establece canales de retroalimentación de usuarios hacia los canales de Transparencia.
- Instrucción general N°11 del Consejo para la Transparencia sobre Transparencia Activa.
- Resolución Exenta Nº 304-2020 CPLT sobre protección de datos personales por parte de los órganos de la administración del estado
- Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, y Decretos Nos. 250 y 841, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº. 19886.
- Ley Nº 19.496, de Protección de Derechos del Consumidor
- D.A.3934-2009, aprueba convenio de colaboración con el Servicio Nacional del Consumidor.

LUGARES DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS

Oficina central: Avenida Primera Transversal 1940, edificio Secretaría Municipal, 2º piso, Barrio Maipú Centro. Sin atención de público.

PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS

Departamento de Defensoría Ciudadana: Avenida Los Pajaritos 2077, 1º piso, ala sur, Barrio Maipú Centro

OIRS: http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/

PORTAL DE TRANSPARENCIA:
https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/directorio-de-organismos-regulados/?org=MU163

OFICINA DE TRANSPARENCIA:
Fono +56 2 6776 853

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza / Maipú a la vanguardia	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Contribuye indirectamente con el conjunto de énfasis municipales declarados para 2024		

PROPÓSITO
La población comunal cuenta con un sistema municipal adecuada y oportunamente asesorado en materias legales y administrativas, para la producción de servicios municipales

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
Unidad responsable	***Objetivo***
Dirección	Mejorar el flujo de información generada por las cuatro áreas dependientes de la Dirección, en calidad y grado de actualización, para una entrega eficaz y eficiente de servicios a los usuarios
Departamento de Defensoría Ciudadana	El Departamento de Defensoría Ciudadana tiene la función de promover y proteger los derechos de las personas frente a actos u omisiones de los órganos de la Administración del Estado, de las empresas privadas que desarrollan actividades en la comuna, autorizadas, concesionadas o licitadas por el Estado, mediante la orientación judicial a ciudadanos e instituciones; gestionando denuncias públicas y judicializando aquellos casos de alta connotación pública; y colaborando con mecanismos de mediación, promoviendo soluciones colaborativas entre los ciudadanos y la comunidad.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
Servicios jurídico-sociales de la Defensoría Ciudadana	El Departamento de Defensoría Ciudadana, dependiente de la Dirección de Asesoría Jurídica, brinda distintos servicios de información y orientación legal a vecinos de la comuna, según requerimiento y en forma completamente gratuita. El propósito de ello es proveer a la comunidad instancias de acceso a información sobre la gestión municipal; orientación legal a personas naturales;	El conjunto de servicios que despliega la Defensoría Ciudadana se estructura en los siguientes componentes específicos del plan de gestión anual: - Servicio OIRS - Servicio de Transparencia Activa - Servicio de Transparencia Pasiva - Servicio para la gestión de posesión efectiva - Servicio SERNAC - Servicio de orientación legal	Oficina de Defensoría Ciudadana	Vecinos de la comuna y contribuyentes concurrentes según libre demanda			

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	mediación para la resolución de conflictos vecinales y familia; gestión de reclamos respecto a productos de consumidores (ley 19.496). La gestión desplegada en las seis áreas de trabajo que abarca la Defensoría tiene un alcance que supera anualmente las veinte mil atenciones en total (23.598, en 2022)	- Servicio de mediación municipal					
	1.1. Servicio de la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS)						
	En cumplimiento de la ley 19.880, la municipalidad de Maipú cuenta con un canal de atención ciudadana que recepciona consultas, reclamos o sugerencias, y sobre esa base presta un servicio de información y orientación a todo usuario que lo requiera. Esta instancia permite a los vecinos y contribuyentes contactarse con el municipio con pleno resguardo de su acceso a la información. La magnitud de atención por este canal bordea casi los nueve mil ingresos al año (8.953, en 2022).	- Recepción de formularios de manera presencial (en Defensoría Ciudadana), o en línea (a través de la plataforma http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/), con consultas sobre distintas materias, solicitudes de resolución de problemas o disconformidades por servicios municipales, u otras. - Derivación de los requerimientos a los enlaces OIRS asignados según dirección municipal competente en cada materia - Envío de respuestas provistas por las unidades municipales al requirente, desde OIRS Central - Gestión y administración del contrato para operación de plataforma OIRS (D.A. 3404-2023)	Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS)	Vecinos de la comuna que requieren información o manifestar reclamos por servicios al municipio	Indicador: 500 solicitudes de información y sugerencias de la oficina de OIRS, respondidas en un plazo no superior a 10 días hábiles. Fórmula de cálculo: (N° de solicitudes de información y sugerencias 2024/500) *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	**75%**	- Plataforma OIRS Digital. - Decretos de pago del contrato respectivo. - Informe consolidado de gestión anual, para cuenta pública de gestión municipal.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	1.2. Servicio de Transparencia Activa						
	La ley 20.285 de Acceso a la Información obliga a los órganos del Estado -entre ellos los municipios- a mantener, a disposición permanente del público, información actualizada y desagregada de los actos y resoluciones de la institución, según estándar establecido y fiscalizado por el Consejo para la Transparencia (CPLT), en virtud del convenio de colaboración vigente. Para ello, la Defensoría Ciudadana cuenta con una Oficina de Transparencia dependiente de la Direccion de Asesoría Jurídica encargada de obtener la información proporcionada por las distintas unidades municipales competentes, y gestionar su publicación en el sitio electrónico www.transparenciamaipu.cl,	- Recepción de contenidos exigidos a las unidades municipales informantes dentro de los diez primeros días del mes comprometido - Verificación de cumplimiento del estándar legal del CPLT sobre dichos contenidos - Emisión de observaciones a la unidad municipal informante - Publicación de contenidos verificados en el Portal - Respuesta a fiscalización periódica de la Dirección de Control Municipal	Oficina de Transparencia	Vecinos y usuarios externos a la comuna interesados en consultar información sobre actos y resoluciones del municipio	Indicador: Porcentaje de cumplimiento en ingreso de contenidos exigibles según estándar y plazos del Consejo para la Transparencia (CPLT), en el Portal de Transparencia del municipio Fórmula de cálculo: Nº de contenidos exigibles ingresados en plazo legal año 2024 / Nº total de contenidos exigibles ingresados en el año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral *CONTENIDO EXIGIBLE: ítem de información que debe ser remitido por unidades municipales competentes a la Oficina de Transparencia dentro de los siete primeros días del mes estipulado para su publicación, según materia.	100%	- Portal de Transparencia Activa https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/directorio-de-organismos-regulados/?org=MU163 - Informes al Consejo para la Transparencia - Informe consolidado de gestión anual, para cuenta pública de gestión municipal
	1.3. Servicio de Transparencia Pasiva						
	La ley Nº 20.285, sobre acceso a la información, establece el derecho ciudadano a requerir información a los órganos de la administración del estado, incluidos los municipios.	- El proceso en su totalidad se administra en el portal de Transparencia Pasiva (http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/) - Revisión de los requerimientos de información ingresados en el municipio y determinación de	Oficina de Transparencia	Contribuyentes que requieren información de directa competencia del municipio	Indicador: 150 solicitudes de Acceso a la Información Pública respondidas en un plazo no superior a 15 días hábiles. Fórmula de cálculo: Nº de incidencias ingresadas al municipio y respondidas en plazo legal,	100 %	- Expedientes de ingreso y respuestas en el portal de transparencia pasiva, fiscalizado por el

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	Para este fin, la Oficina de Transparencia dependiente de la Dirección de Asesoría Jurídica/Defensoría Ciudadana debe gestionar en plazo legal (Ley 20.285, art. 14) el volumen de solicitudes de acceso a la información (SAI), para derivación interna y respuesta. Esto implica diferenciar los canales por los cuales se tramita la información (OIRS o Transparencia Pasiva). Para dimensionar la magnitud de este servicio, durante el año 2022 se gestionaron 8.653 solicitudes de información ingresadas a OIRS Maipú.	incidencias que corresponda derivar a las unidades municipales mediante OIRS. - Derivación de los requerimientos a los enlaces de Transparencia asignados según dirección municipal competente en cada materia. - Monitoreo del cumplimiento de plazos en la respuesta a incidencia y emisión de alertas a las unidades contrapartes, en el municipio. - Envío de respuestas provistas por las unidades municipales al requirente, desde Transparencia Maipú. - Gestión de amparos recibidos desde el Consejo para la Transparencia. - Ingreso de reclamo o respuesta no satisfactoria al requirente, envío de oficio de respuesta al Consejo para la Transparencia y al requirente con plazo, dependiendo de formulación del CPLT.			en 2024/ Nº total de incidencias ingresadas al municipio en 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral		Consejo para la Transparencia. Comunicaciones electrónicas con las unidades municipales requeridas, para dicha gestión. Informe consolidado de gestión anual, para cuenta pública de gestión municipal.
	1.4. Servicio para la gestión de posesión efectiva						
	La Defensoría Ciudadana provee un servicio de apoyo gratuito a vecinos de la comuna, que solicitan orientación de llenado de formulario para tramitar posesión efectiva sobre derechos de herencia intestados (sin testamento previo). El servicio consiste en el llenado del formulario respectivo, que los herederos deben realizar ante el Servicio de Registro Civil e	- Recepción y acompañamiento presencial de los solicitantes para el llenado de un formulario establecido, que luego es presentado por la persona requirente ante el Servicio de Registro Civil. - Registros de respaldo de la asistencia entregada.	Defensoría Ciudadana, Unidad de posesión efectiva	Vecinos de la comuna con herencias intestadas, que concurren por orientación legal y asistencia de llenado de formulario para este trámite	Indicador: Tasa de variación anual en el número de atenciones entregadas para el trámite de posesión efectiva. Fórmula de cálculo: (Nº de atenciones entregadas para el llenado de formulario, año 2024 / (Nº de atenciones entregadas para el llenado de formulario, año 2023) - 1 *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	10 %	- Copia de respaldo del formulario llenado - Informe consolidado de gestión anual, para cuenta pública de gestión municipal.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	Identificación, para certificar su posesión efectiva. Para dimensionar el beneficio que se entrega con este servicio basta con mencionar que durante el año 2022 se asistió con ello a 917 personas requeridas.						
	1.5. Servicio de orientación al consumidor (SERNAC)						
	Este servicio consiste en proporcionar orientación de manera presencial, y gestionar la presentación de reclamos de usuarios en materias de consumo, en el marco de la Ley 19.496, sobre Protección de los Derechos del Consumidor. La oficina comunal del SERNAC, dependiente de la Defensoría Ciudadana, otorga orientación en la presentación de reclamos en materias de consumo, accediendo para ello a la plataforma dispuesta por el propio SERNAC, sin perjuicio que los usuarios puedan hacer su reclamo en línea. Durante el año 2022 se brindó este servicio a 524 vecinos de la comuna.	- Atención presencial de contribuyentes para información y asistencia legal. - Orientación en la presentación de reclamos en materias de consumo, accediendo para ello a la plataforma dispuesta por el propio SERNAC (https://www.sernac.cl/app/consumidor/ - Registros estadísticos de respaldo de la asistencia entregada.	Oficina SERNAC Maipú	Vecinos de la comuna y contribuyentes que concurren por afectación a sus derechos como consumidores	Indicador: Tasa de variación anual en el número de atenciones en SERNAC año 2024 respecto a año 2023 Fórmula de cálculo: Atenciones en el año 2024/atenciones año anterior 2023 Frecuencia de monitoreo: trimestral	10 %	- Sistema Gestión de Defensoría - Informe consolidado de gestión anual, para cuenta pública de gestión municipal.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	1.6. Servicio de orientación legal						
	La Defensoría Ciudadana ofrece una instancia de orientación y asesoría jurídica gratuita a toda persona natural que concurra al municipio por este tipo de servicio. Dada la magnitud de la comuna y la complejidad del sistema de servicios municipales, los vecinos pueden requerir asistencia en cuanto a procedimientos y normativa que cautele sus derechos, de manera previa o complementaria a la tramitación que se encuentren efectuando en distintas dependencias municipales. Durante 2022 se realizaron 10.043 atenciones para orientación legal a vecinos de la comuna.	- Atención presencial de vecinos, con o sin ingreso de antecedentes documentados de su requerimiento. - Entrega de información y orientación, en el ámbito de competencia de la Defensoría. - Derivación a oficina municipal competente, cuando es el caso. - Registro de causales de solicitud de orientación legal, para eventual retroalimentación a contrapartes municipales.	Área de Orientación Legal	Vecinos de la comuna que concurren por asistencia legal	Indicador: Tasa de variación anual en el número de atenciones entregadas en el área de orientación legal Fórmula de cálculo: (Nº de atenciones entregadas en el área de orientación legal, año 2024 / (Nº de atenciones entregadas en el área de orientación legal, año 2023) - 1 *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	10 %	- Sistema Gestión de Defensoría - Informe consolidado de gestión anual, para cuenta pública de gestión municipal.
	1.7. Servicio de mediación municipal						
	La Defensoría Ciudadana mantiene una instancia de mediación entre partes involucradas en materias de conflicto comunitario o familiar, que concurren libremente al municipio para obtener una asistencia gratuita al respecto. Este proceso de mediación con enfoque de neutralidad ofrece	- Atención a vecinos de manera presencial en dependencias de la Defensoría, según libre requerimiento. - Ingreso del caso, agendamiento de la hora y citación a las partes. - Realización de sesiones conjuntas o privadas con las partes involucradas. - Suscripción de acuerdos entre las partes o entrega del certificado de mediación frustrada.	Centro de Mediación Familia y Vecinal	Vecinos de la comuna que concurren por asistencia en resolución de conflictos	Indicador: Realización de 150 sesiones de mediación con acuerdo durante el año 2020 Fórmula de cálculo: (N° de sesiones de mediación realizadas durante 2024/150) *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	10 %	- Sistema Gestión de Defensoría - Informe consolidado de gestión anual, para cuenta pública de gestión municipal.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	alternativas de solución que evitan escalar a instancias legales. El procedimiento consiste en generar y facilitar un espacio de diálogo voluntario, directo y activo entre dos partes (solicitante y solicitado), ayudados por un tercero de carácter imparcial y neutral denominado "mediador", que guía la búsqueda participativa de soluciones en materias comunitarias y familiares, evitando así llegar a instancias legales, subiendo las actas de mediación ya sea con acuerdo y frustrada al sistema judicial. Durante 2022 se realizaron 2.403 servicios de mediación en total.	- Ingreso del acuerdo a los tribunales de familia, a través de la plataforma SIMEF. - Notificación de la resolución judicial a las partes.					
Gestión de procesos administrativo-legales para la producción de servicios municipales	La Dirección de Asesoría Jurídica participa en el desarrollo de diversos procesos de carácter administrativo-legales requeridos para la entrega de los bienes y servicios a la comunidad, provistos por las unidades municipales que atienden dichos servicios de manera directa. Dichos procesos jurídico-administrativos contemplan la provisión de orientación legal, informes en derecho, tramitación de firma de contratos, decretos alcaldicios aprobatorios de adjudicación y contratos de obras y servicios, y de contratos	- Para el cumplimiento de esta función general, la Dirección desarrolla los siguientes procesos: - Gestión de procesos preliminares, de ejecución y de finalización de contratos administrativos y licitaciones; elaboración y registro de contrataciones administrativas y asesoría a las unidades técnicas en materia de contrataciones públicas y de licitaciones. - Gestión legal de inmuebles municipales: registro de inmuebles en el Conservador de Bienes Raíces, certificaciones de dominio vigente, y asesoría a las unidades técnicas en permisos de uso,	Unidad de Contratos Administrativos y Licitaciones / Unidad de Litigación Judicial / Fiscalía administrativa	Vecinos de la comuna y contribuyentes que se benefician de las prestaciones municipales, ejecutadas en tiempo y forma.	Indicador: Porcentaje de ingresos total de cumplimiento de elaboración de contratos tramitados en el año 2024 Fórmula de cálculo: (N° de ingresos de contratos total 2024) / (Nº de ingresos de contratos tramitados en el año 2024) *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	90 %	- Decretos alcaldicios tramitados según materia - Registros de actuaciones en el Conservador de Bienes Raíces (inscripciones, certificaciones) - Oficios de respuesta a requerimientos de la Contraloría General de la República - Expedientes de procesos

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	directos; tramitación de concesiones, permisos y comodatos sobre bienes municipales o de uso público; y suscripción de convenios institucionales. Para dimensionar lo anterior, durante 2022 se gestionaron 183 contratos para su elaboración en la Dirección. De manera complementaria, se abordan procesos tendientes a resguardar el debido cumplimiento institucional de la normativa vigente, mediante la respuesta a requerimientos de la Contraloría General de la República y la tramitación de procedimientos disciplinarios internos. Del mismo modo, la Dirección está a cargo de la tramitación de procesos judiciales, en resguardo de los intereses de la municipalidad.	arriendo de inmuebles, comodatos e inmuebles municipales. - Gestión de procesos de litigación judicial y gestiones contenciosas administrativas. - Administración de contratos por servicio informático de seguimiento vía online de causas, y de seguimiento de causas y/o recursos judiciales. - Emisión de respuestas a requerimientos de la Contraloría General de la República. - Instrucción y seguimiento de procedimientos disciplinarios internos del municipio.					sumariales internos - Expedientes de procesos de litigación judicial y gestiones contenciosas - Informe consolidado de gestión anual, para cuenta pública de gestión municipal

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato** (y DA aprobatorio(s) de eventuales modificaciones)	**Mes previsto de término (según situación vigente a sept 2023)**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
PLATAFORMA OIRS, Sistema de Soporte de Información	3404/23-06-2023, decreto de rectificación	31/12/2024	Defensoría Ciudadana	N° 1, Servicios jurídico-sociales de la Defensoría Ciudadana	Contrato por dos años, Dirección de DITEC, fiscalizador del contrato
RELKE, Servicio informático de seguimiento vía online de causas	D.A. N° 17/05-01/2023	31/12/2023	Dirección de Asesoría Jurídica	N° 2, Gestión de procesos administrativo-legales para la producción de servicios municipales	Renovación del contrato para 2024
LEGAL CORP, Servicio de seguimiento de causas y/o recursos judiciales.	D.A. N° 68/10-01-2023	31/12/2023			Renovación del contrato para 2024
ASESORIAS E INVERSIONES BASCUÑAN BARRA AWAD CONTRERAS SCHURMANN LIMITADA, Servicio de asesorías en materia penal	D.A. N° 82/11-01-2023	31/12/2023			Renovación del contrato para 2024
CORPORACIÓN FISCALÍA MEDIAMBIENTE (ONG FIMA), (Servicio de Plataforma online de Información Jurídica)	D.A. N° 205/18-01-2023	31/12/2023			Renovación del contrato para 2024
DISTRIBUCIONES JURIDICAS DE CHILE SPA (VLEX), Servicio de base de datos	D.A. N° 7754/ 21-12-22	21/12/2023			Término del contrato 21/12/2023 y renovación de contrato para el 2024

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)							
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**Nº y fecha resolución aprobatoria**	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Convenio de Cooperación Mutua Servicio Nacional del Consumidor	Servicio Nacional del Consumidor	Colaboración	Ord 20.393, 29/11/2012, remite convenio suscrito el 12/09/2012	D.A. 7536-2022, 29 de noviembre de 2012	Defensoría Ciudadana	N° 1, Servicios jurídico-sociales de la Defensoría Ciudadana	Extensión del convenio
Convenio Marco de Cooperación Consejo Para la Transparencia	Consejo para la Transparencia	Colaboración	23 de julio de 2012	D.A. 4425-2012, 23 de julio de 2012			Extensión del convenio
Colaboración para la Ejecución del Programa de Apoyo al Cumplimiento de la Contraloría General Metropolitana de Santiago	Contraloría General Metropolitana de Santiago	Colaboración	8 de octubre de 2021	D.A. 2481-2021, 24/09/2021, D.A. 2648-2021, Modifica convenio, 08/10/2021	Área Contraloría Municipal	N° 2, Gestión de procesos administrativo-legales para la producción de servicios municipales	Se considera extensión del Convenio.

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
No hay			

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PLAN ANUAL DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA AÑO 2024		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	105.300.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	12.736.004
215.26.02	Compensaciones por daños a terceros y/o a la propi	3.000.000.000
TOTAL GENERAL		**3.118.036.004**

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIOS JURÍDICO-SOCIALES DE LA DEFENSORÍA CIUDADANA	
Unidad municipal responsable	Dirección de Asesoría Jurídica, Departamento de Defensoría Ciudadana
Fundamentación	La permanente y creciente demanda de la ciudadanía por acceder a información sobre programas, servicios y gestión municipal en general, así como la necesidad de obtener asistencia legal, por parte de la comunidad, exige la administración de una instancia que centralice este conjunto de servicios, que en el caso de la Municipalidad de Maipú depende directamente de la Dirección de Asesoría Jurídica. La magnitud de atención directa a los usuarios de este Departamento supera las veinte mil personas al año (23.598 usuarios, conforme a cifras reportadas en la más reciente cuenta pública de gestión municipal (2022). Las líneas de acción de la Defensoría Ciudadana abarcan la gestión de administración de plataformas online de Transparencia Activa y Pasiva, y de la Oficina de Información y Reclamos (OIRS), en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 20.285, de acceso a la información; además de la atención a requirentes de asistencia legal, mediación vecinal y orientación a través de la oficina comunal del Servicio de Atención al Consumidor (SERNAC).
Objetivo general	Mejorar la atención de los usuarios en todas las áreas del Departamento de Defensoría Ciudadana, con criterios de eficiencia y sistematización de la información resultante.
Objetivos específicos	1. Mejorar la calidad de atención a los usuarios en todas las unidades dependientes del Departamento de Defensoría Ciudadana. 2. Mejorar las competencias internas para el registro y sistematización de información derivada del sistema de atención al usuario en la Defensoría Ciudadana.
Población objetivo potencial	Se estima en alrededor de 23.598 usuarios de los servicios otorgados mediante mecanismos presenciales y virtuales por la Defensoría Ciudadana.
Actividades	La cartera de servicios directos a la comunidad, que comprende el programa anual de la Defensoría Ciudadana, es desplegada en los siguientes ámbitos de acción: 1. Servicio OIRS 2. Servicio de Transparencia Activa 3. Servicio de Transparencia Pasiva 4. Servicio para la gestión de posesión efectiva 5. Servicio SERNAC 6. Servicio de orientación legal 7. Servicio de mediación municipal **1. <u>Servicio de la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS)</u>** a) Recepción de formularios de manera presencial (en Defensoría Ciudadana), o en línea (a través de la plataforma http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/), con consultas sobre distintas materias, solicitudes de resolución de problemas o disconformidades por servicios municipales, u otras. b) Derivación de los requerimientos a los enlaces OIRS asignados según dirección municipal competente en cada materia c) Envío de respuestas provistas por las unidades municipales al requirente, desde OIRS Central d) Gestión y administración del contrato para operación de plataforma OIRS (D.A. 3404-2023) **2. <u>Servicio de Transparencia Activa</u>** a) Recepción de contenidos exigidos a las unidades municipales informantes dentro de los diez primeros días del mes comprometido b) Verificación de cumplimiento del estándar legal del CPLT sobre dichos contenidos c) Emisión de observaciones a la unidad municipal informante

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIOS JURÍDICO-SOCIALES DE LA DEFENSORÍA CIUDADANA	
	d) Publicación de contenidos verificados en el Portal (https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/directorio-de-organismos-regulados/?org=MU163) e) Respuesta a fiscalización periódica de la Dirección de Control Municipal **3. Servicio de Transparencia Pasiva** El proceso en su totalidad se administra en el portal de Transparencia Pasiva (http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/) y contempla las siguientes acciones: a) Revisión de los requerimientos de información ingresados en el municipio, y determinación de incidencias que corresponda derivar a las unidades municipales mediante OIRS. b) Derivación de los requerimientos a los enlaces de Transparencia asignados según dirección municipal competente en cada materia. c) Monitoreo del cumplimiento de plazos en la respuesta a incidencia y emisión de alertas a las unidades contrapartes, en el municipio. d) Envío de respuestas provistas por las unidades municipales al requirente, desde Transparencia Maipú. e) Gestión de amparos recibidos desde el Consejo para la Transparencia. f) Ingreso de reclamo o respuesta no satisfactoria al requirente, envío de oficio de respuesta al Consejo para la Transparencia y al requirente con plazo, dependiendo de formulación del CPLT. **4. Servicio para la gestión de posesión efectiva** a) Recepción y acompañamiento presencial de los solicitantes para el llenado de un formulario establecido, que luego es presentado por la persona requirente ante el Servicio de Registro Civil e identificación. b) Registros de respaldo de la asistencia entregada. **5. Servicio de orientación al consumidor (SERNAC)** a) Atención presencial de contribuyentes para información y asistencia legal. b) Orientación en la presentación de reclamos en materias de consumo, accediendo para ello a la plataforma dispuesta por el propio SERNAC (https://www.sernac.cl/app/consumidor/ c) Registros estadísticos de respaldo de la asistencia entregada. **6. Servicio de orientación legal** a) Atención presencial de vecinos, con o sin ingreso de antecedentes documentados de su requerimiento. b) Entrega de información y orientación, en el ámbito de competencia de la Defensoría. c) Derivación a oficina municipal competente, cuando es el caso. d) Registro de causales de solicitud de orientación legal, para eventual retroalimentación a contrapartes municipales. **7. Servicio de mediación municipal** a) Atención a vecinos de manera presencial en dependencias de la Defensoría, según libre requerimiento. b) Ingreso del caso, agendamiento de la hora y citación a las partes. c) Realización de sesiones conjuntas o privadas con las partes involucradas. d) Suscripción de acuerdos entre las partes o entrega del certificado de mediación frustrada. e) Ingreso del acuerdo a los tribunales de familia, a través de la plataforma SIMEF. f) Notificación de la resolución judicial a las partes.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	INDICADORES
	N° 1:. **500 solicitudes de información y sugerencias de la oficina de OIRS, respondidas en un plazo no superior a 10 días hábiles.** (N° de solicitudes de información y sugerencias 2024/500)*100

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIOS JURÍDICO-SOCIALES DE LA DEFENSORÍA CIUDADANA	
	N° 2: **Ingreso de contenidos exigibles según estándar y plazos del Consejo para la Transparencia (CPLT), en el Portal de Transparencia activa del municipio** Nº de contenidos exigibles ingresados en plazo legal año 2024 / Nº total de contenidos exigibles ingresados en el año 2024 * 100
	N° 3: **Porcentaje de respuestas en plazo legal a incidencias ingresadas al municipio en transparencia pasiva, en 2024** Nº de incidencias ingresadas al municipio y respondidas en plazo legal, en 2024/ Nº total de incidencias ingresadas al municipio en 2024 * 100
	N° 4: **Tasa de variación anual en el número de atenciones entregadas para el trámite de Formulario de Posesión Efectiva** (Nº de atenciones entregadas para el llenado de formulario, año 2024 / (Nº de atenciones entregadas para el llenado de formulario, año 2023) - 1 *100
	N° 5. **Tasa de variación anual en el número de atenciones en SERNAC año 2024 respecto a año 2023** N° atenciones en el año 2024/ (N° atenciones año anterior 2023)-1 * 100
	N° 6: **Realización de 150 sesiones de mediación con acuerdo durante el año 2020** N° de sesiones de mediación realizadas durante 2024/150) *100
	N° 7: **Tasa de variación anual en el número de mediaciones familiares o vecinales efectuadas** Nº de atenciones entregadas en el área de mediaciones familiares o vecinales, año 2024 / (Nº de atenciones entregadas en el área de mediaciones familiares o vecinales, año 2023) - 1 *100

Financiamiento	Municipal.
Convenio de colaboración o transferencia de recursos, asociado	1. Convenio de cooperación mutua con el Servicio Nacional del Consumidor (SERNAC), aprobado mediante decreto alcaldicio Nº 7536- 2012; de renovación tácita. 2. Convenio Marco de Cooperación con el Consejo Para La Transparencia, aprobado mediante decreto alcaldicio Nº 2552-2014, con vigencia indefinida.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIOS JURÍDICO-SOCIALES DE LA DEFENSORÍA CIUDADANA		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	244.590.012
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	3.000.000
TOTAL PROGRAMA N°1		**247.590.012**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVO-LEGALES PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	
Unidad municipal responsable	Dirección de Asesoría Jurídica
Fundamentación	La Dirección de Asesoría Jurídica participa en el desarrollo de diversos procesos de carácter administrativo-legales requeridos para la entrega de los bienes y servicios a la comunidad, provistos por las unidades municipales que atienden dichos servicios de manera directa. Dichos procesos jurídico-administrativos contemplan la provisión de orientación legal, informes en derecho, tramitación de firma de contratos, decretos alcaldicios aprobatorios de adjudicación y contratos de obras y servicios, y de contratos directos; tramitación de concesiones, permisos y comodatos sobre bienes municipales o de uso público; y suscripción de convenios institucionales. Para dimensionar lo anterior, durante 2022 se gestionaron 183 contratos para su elaboración en la Dirección.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVO-LEGALES PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	
	De manera complementaria, se abordan procesos tendientes a resguardar el debido cumplimiento institucional de la normativa vigente, mediante la respuesta.
Objetivo general	Proveer a las unidades municipales un soporte jurídico-administrativo, entregando bienes y servicios mediante actos administrativos ajustados a la normativa municipal vigente.
Objetivos específicos	1. Ejecutar en tiempo y forma las gestiones pertinentes que forman parte de procesos contractuales para la provisión de bienes y servicios a la comunidad. 2. Contribuir a una oportuna orientación legal a las unidades municipales para el ejercicio de sus funciones propias y para el adecuado resguardo de los intereses municipales.
Población objetivo potencial	Vecinos de la comuna y contribuyentes que se benefician de las prestaciones municipales, ejecutadas en tiempo y forma.
Actividades	Para el cumplimiento de su función de soporte jurídico-administrativa, tendiente a la producción de servicios a la comunidad, la Dirección de Asesoría Jurídica desarrolla los siguientes procesos técnicos: 1. Gestión de procesos preliminares, de ejecución y de finalización de contratos administrativos y licitaciones: elaboración y registro de contrataciones administrativas y asesoría a las unidades técnicas en materia de contrataciones públicas y de licitaciones, a cargo de la Unidad de Contratos Administrativos y Licitaciones. 2. Gestión legal de inmuebles municipales: registro de inmuebles en el Conservador de Bienes Raíces, certificaciones de dominio vigente, y asesoría a las unidades técnicas en permisos de uso, arriendo de inmuebles, comodatos e inmuebles municipales, a cargo de la Unidad de Inmuebles Municipales. 3. Gestión de procesos de litigación judicial y gestiones contenciosas administrativas, a cargo de la Unidad de Juicios. 4. Administración de contratos por servicio informático de seguimiento vía online de causas, y de seguimiento de causas y/o recursos judiciales, a cargo de la Unidad de Juicios. 5. Emisión de respuestas a requerimientos de la Contraloría General de la República, a cargo de la Área de Contraloría. 6. Instrucción y seguimiento de procedimientos disciplinarios internos del municipio, a cargo de la Fiscalía administrativa. Para el despliegue de estos procesos técnicos, la Dirección de Asesoría Jurídica ejecuta las siguientes actividades de soporte administrativo: a) Planificar y controlar los recursos internos y externos asignados a la Dirección. b) Gestionar compras y pagos de facturas asociadas a los requerimientos de la Dirección. c) Gestionar y administrar fondos de administración directa asignados a la Dirección (giro global, caja chica). d) Preparar bases técnicas de licitaciones o para contratación directa. e) Gestionar las preobligaciones presupuestarias para procesos de licitación o de trato directo f) Gestionar los certificados de disponibilidad presupuestaria (CDP) asociados g) Efectuar el control de asistencia mensual del personal de la Dirección h) Enviar el consolidado de informes mensuales visados, para el pago de remuneraciones de los colaboradores a honorarios i) Efectuar la programación de horas extras y compensatorias del personal planta y contrata j) Gestionar los permisos administrativos y licencias médicas de los funcionarios y colaboradores de la Dirección, y los permisos pertinentes para los colaboradores a honorarios

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVO-LEGALES PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	
	k) Registrar y monitorear la información pertinente en el módulo de contratos de SMC. l) Remitir facturas y antecedentes de respaldo para pago, ante DAF m) Emitir avances bimensuales de metas en el Programa PMG n) Emitir el informe consolidado anual para la Cuenta Pública de Gestión Municipal.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de ingresos total de cumplimiento de elaboración de contratos tramitados en el año 2024** (N° de ingresos de contratos total 2024) / (Nº de ingresos de contratos tramitados en el año 2024) *100 N° 2: **Porcentaje de cumplimiento de hitos administrativos y de gestión presupuestaria (*)** Nº de hitos de administración de gestión y presupuesto cumplidos en 2024 / Nº total de hitos de administración de gestión y presupuesto previstos para 2024 * 100
Financiamiento	Miunicipal.
Convenio de colaboración o transferencia de recursos, asociado	Colaboración para la Ejecución del Programa de Apoyo al Cumplimiento de la Contraloría General Metropolitana de Santiago, aprobado mediante D.A. 2481-2021 y modificado por D.A. 2648-2021, vigente hasta el cierre del programa.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVO-LEGALES PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	244.590.012
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	102.300.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	12.736.004
215.26.02	Compensaciones por daños a terceros y/o a la propi	3.000.000.000
TOTAL PROGRAMA N°2		**3.359.626.016**

PLAN DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE CONTROL

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Directora: María Elisa Baschmann Henríquez					
Encargado/a de control de gestión: Cristian Rubio Carvajal					
EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA (CIFRAS REFERENCIALES)		**CENTRO DE COSTO Y UNIDADES DE TRABAJO**		**NORMATIVA ORGÁNICA APLICABLE**	**LUGAR DE FUNCIONAMIENTO**
Planta Contrata **TOTAL**	3 4	**Dirección** - Departamento de Fiscalización - Departamento de Auditoría	07.00.00	Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículos 16, 29, 135 y 136. Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, artículos 35 y 36.	Avda. Los Pajaritos 2077, Edificio Consistorial, 5° piso. Oficina administrativa. Atención de público acotada, en especial a organizaciones que rinden gastos por subvenciones municipales.

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

MISIÓN DIRECCIÓN

La población comunal cuenta con una gestión de contraloría interna en el municipio, que vela por la eficiencia administrativa interna en el marco de las normas legales vigentes y con estricta sujeción a las instrucciones técnicas de la Contraloría General de la República.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
N°	***Objetivo***
1	Realizar la auditoría operativa interna con el objeto de fiscalizar la legalidad de las actuaciones
2	Revisar la legalidad de los actos administrativos y validar su cumplimiento, en cuanto a la ejecución y pago de servicios prestados y/o bienes adquiridos
3	Velar por la correcta ejecución financiera y presupuestaria, promoviendo su adecuado funcionamiento, a fin de salvaguardar el patrimonio municipal
4	Representar al Alcalde los actos que se estimen ilegales
5	Colaborar con el Concejo Municipal en su función fiscalizadora, para lo cual emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio presupuestario

DESCRIPTORES DEL PLAN ANUAL			
Componente o producto	**Descripción**	**Unidad a cargo**	**Indicadores y metas de la Dirección en programa PMG 2024**
Revisión del cumplimiento normativo municipal	Revisión de decretos de pago municipales, observando su estricto cumplimiento de acuerdo con los términos pactados y atendiendo la	Dirección de Control	**META N° 1**: Confeccionar un repositorio digital que contenga a los menos 50 informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de la República en temáticas municipales. Ponderación: alta (50%).

DESCRIPTORES DEL PLAN ANUAL			
Componente o producto	**Descripción**	**Unidad a cargo**	**Indicadores y metas de la Dirección en programa PMG 2024**
	aprobación otorgada por la Unidad Técnica		Justificación: Contar con una base de información que permita tener a la vista informes de auditoría en materias municipales emitidos por la Contraloría General de la República a objeto de conocer resultados, observaciones y recomendaciones del ente fiscalizador para mejorar los procesos. Indicador: repositorio confeccionado Verificador: Link de acceso a base de datos implementada en OneDrive **META N° 2**: Realizar a lo menos una jornada de fortalecimiento de habilidades metódicas. Ponderación: media (30%). Justificación: Las habilidades metódicas hacen referencia a la manera de trabajar y de enfrentarse a diferentes retos, por lo que se llevará a efecto a lo menos una actividad que permita desarrollar en el equipo de la Dirección de Control dichas competencias. Indicador: Jornada de fortalecimiento metódica realizada Verificador: Registro de asistencia y fotográfico **META N° 3**: Capacitar a la Dirección de Control en materias relacionadas a: i. Auditoría y fiscalización ii. Presupuesto iii. Diversos cuerpos normativos Justificación: Nivelar conocimientos en distintas temáticas relativas a materias relevantes en el ámbito municipal Indicador: (capacitaciones realizadas/3) x 100 Verificador: Registro de asistencia y fotográfico, además de material de trabajo.
	Revisión de rendición de subvenciones municipales, en función del cumplimiento de objetivos propuestos y aprobados y gastos efectuados		
	Revisión de cumplimiento de metas comprometidas por las direcciones municipales en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal		
	Revisión del cumplimiento de Transparencia Activa Municipal, en virtud de lo establecido en la Ley N°20.285		
Control de la ejecución financiera y presupuestaria	Revisión trimestral del avance del ejercicio programático presupuestario Revisión de Giros Globales y Caja Chica		
Plan anual de fiscalización municipal	Considera revisiones de antecedentes de operación municipal de menor complejidad, con el propósito de verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente	Departamento de Fiscalización	
Plan anual de auditorías municipales	Consiste en el examen de programas, procesos, procedimientos, operaciones, actuaciones u otros con el objeto de velar por el cumplimiento de las normas jurídicas y el resguardo del patrimonio público	Departamento de Auditoría	

NOTA: La Dirección de Control no contempla procesos licitatorios o contractuales para el año presupuestario 2024; la operación de su plan de trabajo anual está sujeta al aprovisionamiento logístico por parte de las unidades centralizadoras del municipio, esto es, Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Tecnología y Comunicaciones.
No se contempla además un programa comunitario, ya que no cuenta con personal a honorarios proyectado en el ítem presupuestario 21.04.

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (DIDECO)

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Director: Sr. Felipe Fernández Soto			
Encargada de control de gestión	Nishme Zafe Bastías	**Encargado de control presupuestario**	Sergio Peña Villagrán

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA (CIFRAS REFERENCIALES)	
Planta	59
Contrata	38
Honorarios	639
Total	**736**

CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES	
Dirección 1. Unidad de Proyectos Estratégicos 2. Unidad de Planificación Estratégica y Control de Gestión 3. Unidad Procesos Administrativos 4. Departamento Asistencia Social 5. Departamento Organizaciones Comunitarias 6. Departamento de Inclusión Social 7. Departamento de Cultura 8. Departamento de Deporte y Recreación	20.00

NORMATIVA ORGÁNICA Y SECTORIAL APLICABLE

- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículos 3º literal c); 4º literales a), c), d), e), g), k), l) y m); 15º y 22º.
- Reglamento de Estructura Interna y de Funciones de la Municipalidad de Maipú, aprobada por D.A. 01794-2017 artículos 16°, 17° y 18°.
- Ordenanza Comunal de Participación Ciudadana de Maipú, aprobada por D.A. 5468-2011 y modificada por D.A. 7590-2022.
- Ordenanza Municipal sobre Otorgamiento de Becas de Estudio de Educación Básica, Superior, Especial, Excelencia Académica y CODEDUC, aprobada por D.A. 1743-2015.
- Ordenanza de Artesanas y Artesanos de la comuna, aprobada por D.A. 1996-2023
- Ordenanza para prevenir, sancionar y erradicar el acoso en la vía pública en la comuna de Maipú, aprobada por D.A. 2464-2023
- Ordenanza de igualdad de oportunidades e inclusión social de las personas con discapacidad, de la Ilustre Municipalidad de Maipú, aprobada por Decreto Alcaldicio N.º 3046-2023
- Ordenanza Municipal de Tenencia Responsable de Mascotas y de la Protección Animal de la comuna de Maipú, aprobada por D.A. 2596-2014
- Manual de Procedimientos Administrativos de entrega de Beneficios Sociales del Departamento de Asistencia Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario, aprobado por D.A. 04583-2023
- Reglamento FONDEVE, aprobado por el Decreto Alcaldicio N.º 1918-2023, de fecha 24 de marzo de 2023.

LUGARES DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS		
Oficina central, Departamento de Asistencia Social, Departamento de Organizaciones Comunitarias, Programa Familias y Oportunidades: Avenida 5 de abril 0260, sector Pérgola, Barrio Maipú Centro	**Oficina de Vivienda:** Alberto Llona N° 1843, Barrio Maipú Centro **Oficina Maipú Emprende:** Alberto Llona N° 1889, Barrio Maipú Centro	**Oficina de la Infancia, Programa OPD 24 horas, Programa Chile Crece Contigo,** Lumiere N° 0250, Barrio Maipú Centro **Programa OPD Maipú:** General Ordoñez N° 176, Depto. 403 y 404, Barrio Maipú Centro

LUGARES DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS		
Centros de atención municipal (CAM) - CAM Pajaritos, Avenida Los Pajaritos 4760, Barrio Longitudinal - CAM Poniente, Campanario 2679, Barrio Sol Poniente - CAM Satélite, Avenida Parque Central 100, Barrio Ciudad Satélite - CAM Valle Verde, Alaska 1391, Barrio Clotario Blest - Oficina Municipal El Maitén, Central 141, Barrio Rinconada Rural **Centro de Cuidado para Personas Mayores, Programa Vínculos:** Emiliano Llona N° 1874, Barrio Maipú Centro **Oficina Adulto Mayor:** San Martin N° 1975, Barrio Maipú Centro **Oficina de Integración, Oficina de Migrantes:** Pasaje Jardín Uno N° 2248, Barrio Maipú Centro **Oficina de la Discapacidad, Centro Comunitario de Inclusión:** Costanera Sur Zanjón de la Aguada 1850, Barrio Portal del Sol	**Programa Mujeres Jefas de Hogar:** Av. 05 de abril N° 0260, Barrio Maipú Centro **Oficina de la Juventud** - Centro de Creación Juvenil (CCJ) Rinconada, Avenida Tres Poniente entre Maipú con Camino a Rinconada, Barrio Hospital Campos de Batalla - Centro de Creación Juvenil (CCJ) San Martín, Avenida Tres Poniente con Diego Barros Ortiz, Barrio Pehuén - Biblioteca Municipal Argentina, Av. Argentina N° 889, Barrio Hospital Campos de Batalla **Departamento de Cultura**: Avenida Los Pajaritos 2045, Teatro Municipal, Barrio Maipú Centro - Biblioteca Municipal Central, Alberto Llona N°1921, Barrio Maipú Centro - Biblioteca Municipal Manuel Rojas, Victoria de Abril N° 1345, Barrio La Farfana - Biblioteca Municipal Rinconada, Av. Rinconada N° 2000 - Biblioteca Municipal Satélite, Av. Parque Central Oriente N°100 (CAM Satélite), Barrio Ciudad Satélite - Biblioteca Municipal Poniente, Campanario N° 2679 (CAM Poniente), Barrio Sol Poniente - Biblioteca Municipal Pajaritos, Av. Pajaritos N° 4760 (CAM Pajaritos), Barrio Longitudinal **Oficina de Turismo:** General Ordóñez N° 176, L. 2 y L 3.	**Departamento de Deporte y Recreación:** Av. 05 de abril N° 0700, Barrio Maipú Centro - Estadio y Gimnasio Bueras: Av. 05 de abril N° 700, Barrio Maipú Centro - Gimnasio Olímpico ex Fernando González: Av. 05 de abril N° 700, Barrio Maipú Centro - Polideportivo Martín Vargas Fuentes: Las Tinajas N° 1421, Barrio Parque Tres Poniente - Centro Comunitario Tres Poniente: Av. Tres Ponientes con Silva Carvallo, Barrio Los Héroes - Canchas Tres Poniente: Tres Poniente con Rinconada, Barrio Parque Tres Poniente - Piscina Municipal: Bailén S/N, Barrio Maipú Centro - Pista Patinaje Los Toros: Alberto Llona N° 1899, Barrio Maipú Centro **Oficina de la Mujer y Oficina de la Diversidad**: Pasaje Jardín Uno N° 2222, Barrio Maipú Centro **Programa de Protección Animal**: General Ordóñez N° 176, Depto. 201, Barrio Maipú Centro OIRS: http://oirsdigital.municipalidadMaipú.cl/

II. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza / Maipú en común /Maipú a la vanguardia	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Habilitación y mejoramiento de espacios públicos / Salud de las personas / Seguridad ciudadana /		

PROPÓSITO	
Promover el desarrollo integral y el mejoramiento de la calidad de vida de las vecinas y vecinos de Maipú, a través del fortalecimiento comunitario y estrategias de atención universal y focalizada, con perspectiva de género, foco en la justicia territorial, respeto y protección de los derechos humanos y de los demás seres sintientes, con excelencia operacional y de calidad en la entrega de sus servicios y atenciones.	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
1	Promover el desarrollo comunitario en Maipú, a través de la articulación y participación de las organizaciones territoriales y funcionales, como también el fortalecimiento de las dirigencias sociales.
2	Promover y proteger el desarrollo social y comunitario de niñas, niños, jóvenes y personas mayores, como grupo prioritario de la comuna de Maipú, atendiendo sus necesidades, mediante estrategias de participación y espacios de encuentro.
3	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de vecinas y vecinos en situación de vulnerabilidad socioeconómica de la comuna de Maipú, mediante una asistencia social de excelencia.
4	Promover la igualdad de derechos, dignidad y no discriminación de todas las vecinas y vecinos de Maipú, mediante estrategias que permitan reconocer, respetar y valorar la diversidad de identidades que componen la comuna.
5	Fortalecer el desarrollo deportivo y cultural en la comuna, a través de una oferta local permanente y de excelencia, con foco territorial y en el uso de espacios públicos, para todo el ciclo vital de vecinas y vecinos de Maipú.
6	Fortalecer la reactivación económica local, mediante estrategias que permitan mejorar la inserción laboral y el emprendimiento, con énfasis en enfoque de género y de derechos humanos, a vecinas y vecinos de la comuna de Maipú.

PROGRAMAS, UNIDADES A CARGO Y TÉRMIINOS DEL MONITOREO		
Componente o producto	**Unidad a cargo**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta / Frecuencia de medición / Verificadores**
Programa N.° 1, Asistencia Social y Emergencia	Departamento de Asistencia Social	**Calidad de la atención Oficina de Atención Social** Nº personas satisfechas con la atención recibida por la Oficina de Atención Social ÷ Nº personas atendidas por la Oficina de Atención Social que responden encuesta de satisfacción) *100 Meta**:** 60% / Frecuencia de medición**: s**emestral / Verificador**:** Encuesta de satisfacción
		Calidad de la atención Oficina de Subsidios Nº personas satisfechas con la atención recibida por la Oficina de Subsidios ÷ Nº personas atendidas por la Oficina de Subsidios que responden encuesta de satisfacción) *100 Meta**:** 60% / Frecuencia de medición**: s**emestral / Verificador**:** Encuesta de satisfacción
		Calidad de la atención Oficina de Estratificación (Nº personas satisfechas con la atención recibida por la Oficina de Estratificación ÷ Nº personas atendidas por la Oficina de Estratificación que responden encuesta de satisfacción) *100 Meta**:** 60% / Frecuencia de medición**:** semestral / Verificador**:** Encuesta de satisfacción

PROGRAMAS, UNIDADES A CARGO Y TÉRMIINOS DEL MONITOREO		
Componente o producto	**Unidad a cargo**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta / Frecuencia de medición / Verificadores**
Programa N.° 2 Fomento a la Empleabilidad	Oficina Maipú Emprende	**Eficacia de OMIL en el empleo exitoso de personas** Nº de personas empleadas en 2024 / Nº de personas postulantes a OMIL *100 Meta: ≥ 10% / Frecuencia de medición: Mensual / Verificador: Informe de gestión OMIL
		Cantidad de alianzas de relacionamiento público-privado Sumatoria de alianzas público-privadas gestionadas durante 2024 Meta: ≥ 4 alianzas por trimestre. / Frecuencia de medición: trimestral / Verificador: Fotografías de algún hito de cada alianza.
		Eficacia en el nexo y retención de usuarias(os) en cursos de capacitación Nº de personas que finalizan cursos de capacitación / Nº de personas inscritas en cursos de capacitación) *100 Meta: ≥ 50% / Frecuencia de medición: trimestral / Verificador: Informe de gestión, listas de inscripción y listas de asistencias
Programa N.° 3, Gestión del Déficit Habitacional de la Comuna	Oficina de Vivienda	**Calidad de atención en orientación sobre solución habitacional, mejoramiento de vivienda o equipamiento comunitario.** Nº personas satisfechas con su atención orientadas respecto a solución habitacional, mejoramiento de vivienda o equipo comunitario / Nº de personas orientadas respecto a solución habitacional, mejoramiento de vivienda o equipo comunitario *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: semestral / Verificador: Encuesta de satisfacción
		Eficacia en la postulación a financiamiento MINVU a proyectos de D.S N°27 Mejoramiento de entorno, Vivienda y Condominios de Viviendas Sociales. N° de proyectos con recursos asignados en 2024 / N° de proyectos postulados en 2024) *100 Meta: 50% / Frecuencia de medición: semestral / Verificador: Resoluciones de asignación de recursos
		Eficacia en la gestión de proyectos para familias de campamentos, que contribuyan al mejoramiento de sus condiciones de habitabilidad. N° de campamentos beneficiados con proyectos de habitabilidad en 2024 / N° de campamentos de la comuna *100 Meta: 50% / Frecuencia de medición: semestral
Programa N° 4, Promoción de los Derechos de las Personas Mayores	Oficina del Adulto Mayor	**Satisfacción de personas mayores participantes en los talleres ejecutados por el Dpto. de Cuidado y Personas Mayores.** N° de personas mayores que declaran sentirse satisfechos y muy satisfechos con la ejecución de talleres del Dpto. de Cuidado y PM / N° de personas mayores que responden la encuesta de satisfacción) * 100 Meta: 30% / Frecuencia de medición**:** semestral / Verificador**:** Informe de resultados de encuesta de satisfacción.

PROGRAMAS, UNIDADES A CARGO Y TÉRMIINOS DEL MONITOREO		
Componente o producto	**Unidad a cargo**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta / Frecuencia de medición / Verificadores**
		Eficacia en atención social integral efectuada a personas mayores por Oficina Adulto Mayor*. N° de casos sociales* atendidos y cerrados por OFAM* ÷ N° de casos sociales recibidos por OFAM) * 100 Meta**:** 40% / Frecuencia de medición**:** semestral / Verificador: Reporte interno de atención de casos sociales. *Nota: ✓ Se entenderá por casos sociales a aquellos que son derivados por la red (interna municipal y externa) para verificar situaciones VIF y/o de vulnerabilidad social de personas mayores. Se excluyen los casos por causas judicializadas. ✓ Se utilizará sigla OFAM en reemplazo de Oficina Adulto Mayor.
		Cantidad de actividades de promoción y sensibilización sobre vejez y envejecimiento ejecutadas. N° de actividades de promoción y sensibilización sobre vejez y envejecimiento ejecutadas / N° de actividades de promoción y sensibilización sobre vejez y envejecimiento planificadas) * 100 Meta**:** 30% / Frecuencia de medición**: anual**. Verificadores**:** ✓ Planificación mes de junio "*Conmemoración toma de conciencia contra el abuso y maltrato en la vejez"* y planificación mes de octubre *"Mes internacional de las personas mayores".* ✓ Planilla interna reportabilidad de actividades Dpto. de Cuidado y personas Mayores.
Programa N° 5, Personas en Situación Calle	Oficina de Integración.	**Eficiencia en los diagnósticos integrales realizados a personas en situación calle** Nº de PSC diagnosticadas durante 2024 / Nº de PSC catastradas en 2024) *100 Meta: 30% / Ponderación: 60% / Frecuencia de medición**:** trimestral / Verificador**:** Fichas diagnósticas integrales, ingresos a SINTA, informes de control de gestión mensuales.
		Eficacia en la gestión para conectar a personas en situación calle con la oferta programática de la red comunitaria local Nº de PSC que han accedido efectivamente a programas y servicios de la red comunitaria local mediante una derivación de la Oficina PSC / Nº de PSC derivadas a programas y servicios de la red comunitaria local por la Oficina PSC *100 Meta: 50% / Ponderación: 20% / Frecuencia de medición: trimestral /U Verificador**:** Fichas de derivaciones que identifiquen necesidades de las PSC en el diagnóstico integral, derivaciones ingresadas a SINTA, informes de control de gestión mensuales.
		Eficacia en el plan de intervención para la revinculación familiar de personas en situación calle Nº de PSC que adhieren a un plan de intervención de revinculación familiar / Nº de PSC que manifiestan la necesidad o interés de participar de un plan de intervención de revinculación familiar) *100

PROGRAMAS, UNIDADES A CARGO Y TÉRMIINOS DEL MONITOREO		
Componente o producto	**Unidad a cargo**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta / Frecuencia de medición / Verificadores**
		Meta**:** 20% / Ponderación**:** 20% / Frecuencia de medición**:** trimestral / Verificador**:** Fichas diagnósticas integrales, ingresos a SINTA, informes de control de gestión mensuales
Programa N° 6, Personas en Situación de Discapacidad	Oficina de la Discapacidad	**Eficacia en la derivación interna de personas con discapacidad para ingresar al circuito de atención integral** Nº de derivaciones entre profesionales de la línea de atención integral /(Nº de personas atendidas por derivación en la línea de atención integral) *100 Meta: 50% / Frecuencia de medición**:** trimestral / Verificador**:** Fichas de derivaciones interna, derivaciones ingresadas a SINTA, informes de control de gestión mensuales.
		Calidad y propósito en el diseño de espacios comunitarios y de participación social dirigidos a personas con discapacidad, cuidadoras/es y familias Nº de personas con discapacidad, cuidadoras/es y familias que valoran positivamente su participación social en espacios comunitarios / Nº de personas con discapacidad, cuidadoras/es y familias que participan en espacios comunitarios) *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: semestral / Verificador**:** Encuestas de percepción de espacios comunitarios, bases de datos e informes semestrales en torno a procesos participativos.
		Eficacia de las acciones realizadas en conjunto a otros actores de la red para favorecer procesos de inclusión social de personas con discapacidad Nº de acciones ejecutadas en conjunto a la red para favorecer procesos de inclusión de personas con discapacidad / Nº de acciones planificadas en conjunto a la red para favorecer procesos de inclusión de personas con discapacidad) *100 Meta**:** 60% / Frecuencia de medición: trimestral / Verificador**:** Minutas de reuniones con compromisos adquiridos, Carta Gantt con planificación de acciones y seguimiento a su ejecución en las coordinaciones intersectoriales e informes de control de gestión mensual.
		Cantidad de diagnósticos integrales realizados a cuidadoras/es Nº de cuidadoras/es de personas con discapacidad que acceden a la oferta programática de la Oficina / Nº de cuidadoras/es de personas con discapacidad catastradas) *100 Meta: 30% / Frecuencia de medición: trimestral / Verificador**:** Planificación de oferta programática, listado de participantes de prestaciones y actividades para cuidadoras/es, catastro de cuidadoras/es, ingresos a SINTA, informes de control de gestión mensuales.
Programa N° 7, Personas Migrantes	Oficina de Migrantes	**Satisfacción de la atención a personas migrantes** Nº personas migrantes satisfechas con la orientación y atención entregada / Nº personas migrantes encuestadas) *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: trimestral / Verificador**:** Encuestas de satisfacción, bases con información sistematizada e informes de control de gestión mensuales.

PROGRAMAS, UNIDADES A CARGO Y TÉRMIINOS DEL MONITOREO		
Componente o producto	**Unidad a cargo**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta / Frecuencia de medición / Verificadores**
		Eficacia en acciones de sensibilización Nº personas que adquieren el nivel de conocimiento esperado en las diferentes acciones de sensibilización ejecutadas / Nº de personas participantes de las diferentes acciones de sensibilización ejecutadas *100 Meta: 60% / Frecuencia de medición: trimestral / Verificador: Evaluación de conocimiento a participantes de jornadas de sensibilización, bases con información sistematizada e informes de control de gestión mensuales.
		Valoración por espacios de participación social para personas migrantes Nº personas migrantes que evalúan positivamente espacios de participación social de personas migrantes / Nº personas migrantes que participan en el proceso de evaluación de los diferentes espacios de participación) *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: semestral / Verificador**:** Encuestas breves, bases con información sistematizada e informes de control de gestión mensuales.
Programa N.° 8, Promoción de los Derechos de la Niñez	Oficina de la Infancia	**Satisfacción usuaria con las actividades socioeducativas** N° personas satisfechas con actividades socioeducativas / Nº personas que responden encuesta de satisfacción de actividades socioeducativas) * 100. Meta: 30% / Frecuencia de medición: semestral / Verificador: Sistematización de las encuestas de satisfacción
		Satisfacción usuaria en intervenciones psicosociojurídicas y sociales N° personas satisfechas con intervenciones psicosociojurídicas y sociales / Nº personas que responden encuesta de satisfacción de atenciones psicosociojurídicas y sociales) * 100 Meta: 30 % / Frecuencia de medición: semestral / Verificador: Sistematización de las encuestas de satisfacción
		Cantidad de usuarias/os que acceden a espacios de participación comunitaria habilitados. N° usuarias/os que acceden a espacios de participación comunitaria / Nº usuarias/os esperados en espacios de participación comunitaria)* 100 Meta: 70 % / Frecuencia de medición: semestral / Verificador: Lista de asistencia de usuarias/os a espacios de participación comunitaria, listados de MEC.
Programa N.° 9, Desarrollo de las Juventudes	Oficina de la Juventud	**Eficacia del Preuniversitario Municipal** (Puntaje obtenido por estudiantes en ensayo final / Puntaje obtenido por estudiantes en ensayo diagnóstico) -1] *100 Meta: ≥ 20% / Frecuencia de medición: semestral / Verificador: Informe de gestión con resultados obtenidos por estudiantes

PROGRAMAS, UNIDADES A CARGO Y TÉRMIINOS DEL MONITOREO		
Componente o producto	**Unidad a cargo**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta / Frecuencia de medición / Verificadores**
		Satisfacción de participantes del programa Juventudes en Movimiento N° participantes satisfechas/os con el Programa Juventudes en Movimiento ÷ Nº participantes del Programa Juventudes en Movimiento que contestan encuesta de satisfacción) * 100 Meta: 40 % / Frecuencia de medición: trimestral / Verificador: Informe de gestión con resultados de encuestas de satisfacción.
		Eficiencia del Voluntariado Municipal N° acciones sociocomunitarias ejecutadas por el Voluntariado Municipal ÷ Nº acciones sociocomunitarias planificadas por el Voluntariado Municipal) * 100 Meta: 30 % / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Planificación anual de acciones sociocomunitarias del Voluntariado Municipal, Ficha de ejecución de acciones sociocomunitarias
N.° 10, Centros de Atención Municipal	Departamento de Centros de Atención Municipal	**Eficacia en atenciones por servicio** Nº atenciones y ferias de servicios realizadas / Nº atenciones y ferias de servicio planificadas) *100 Meta: 65% / Frecuencia de medición: cuatrimestral / Verificador: Informe de gestión, reporte de atenciones por CAM, reporte de ferias de servicio
		Eficacia en coordinación para disponibilizar talleres dirigidos a la comunidad Sumatoria de talleres dirigidos a la comunidad en cada CAM Meta: ≥ 3 por CAM / Frecuencia de medición: cuatrimestral / Verificador: Informe de gestión, reporte de atenciones por CAM..
		Satisfacción en jornadas de capacitación Nº personas satisfechas con capacitaciones realizadas / Nº personas encuestadas participantes de capacitaciones) *100 Meta: 60% / Frecuencia de medición: Mensual / Verificador: Encuesta de satisfacción, informe de gestión
Programa N° 11, Fortalecimiento a Organizaciones Territoriales y Funcionales	Departamento de Organizaciones Comunitarias	**Eficacia en la gestión de requerimientos comunitarios** Nº casos comunitarios resueltos / Nº casos comunitarios requeridos) *100 Meta: 40% / Frecuencia de medición: cuatrimestral / Verificador: Ficha de registro de casos comunitarios
		Calidad de la atención en el proceso de renovación de organizaciones sociales de la comuna Nº atenciones evaluadas satisfactoriamente en el proceso de renovación / Nº atenciones evaluadas en el proceso de renovación) *100 Meta: 40% / Frecuencia de medición: trimestral / Verificador: Encuesta de satisfacción

PROGRAMAS, UNIDADES A CARGO Y TÉRMIINOS DEL MONITOREO		
Componente o producto	**Unidad a cargo**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta / Frecuencia de medición / Verificadores**
		Eficiencia en el uso del servicio de transporte comunitario Nº pasajeros que usan el servicio de transporte / Nº asientos disponibles en todos los servicios de transporte realizados) *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Registro de pasajeros, contrato del servicio de transporte
Programa N° 12, Fomento del Deporte y la Recreación	Departamento de Deportes y Recreación	**Tasa de variación de personas inscritas en las instancias de formación, competición y participación.** Nº de personas inscritas durante 2024 - Nº de personas inscritas durante 2023)/ Nº de personas inscritas durante 2023) *100 Meta: 10% / Frecuencia de medición: Mensual / Verificador: Personas inscritas en la plataforma MEC en instancias de formación, competición y participación.
		Satisfacción de usuarias/os por uso de recintos deportivos Nº de usuarias/os de recintos deportivos que se declaran satisfechos / Nº de usuarias/os de recintos deportivos que responden encuestas de satisfacción) *100 Meta: ≥ 50% / Frecuencia de medición: trimestral / Verificador: Resultados Encuesta de satisfacción
		Cantidad de agrupaciones funcionales deportivas de Maipú con las que existe colaboración.} Sumatoria de agrupaciones deportivas de Maipú con quienes se establezcan vínculos de capacitación, acompañamiento y formación. Meta: Sobre 10 alianzas. / Frecuencia de medición: trimestral / Verificador: Fotos de reuniones u otras instancias.
Programa N° 13, Subvenciones Municipales	Oficina de Fondos Concursables	**Eficacia en la asesoría a organizaciones para la postulación a fondos municipales.** Nº proyectos de organizaciones adjudicados por barrio / Nº de organizaciones por barrio vigentes) *100 Meta: 45% / Frecuencia de medición: anual / Meta: 45% / Verificador: Matriz de fondos
		Eficacia en la asesoría a organizaciones para postular a fondos no municipales Nº de proyectos de organizaciones admisibles en el proceso de postulación a fondos no municipales / Nº de proyectos de organizaciones que recibieron asesoría de la Oficina) *100 Meta: 50% / Frecuencia de medición: anual / Verificador: Resultados de admisibilidad por proceso de postulación a fondos privados y de Gobierno Central.

PROGRAMAS, UNIDADES A CARGO Y TÉRMIINOS DEL MONITOREO		
Componente o producto	**Unidad a cargo**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta / Frecuencia de medición / Verificadores**
		Eficacia en la implementación de planes barriales Nº de planes barriales postulados / Nº de planes barriales ejecutados) *100 Meta: 30% / Frecuencia de medición: anual / Verificador: Matriz de planes barriales
Programa N° 14, Gestión Operativa de Desarrollo Comunitario	Departamento de Unidad Operativa	**Calidad del servicio entregado en eventos** Cantidad de servicios prestados para montaje de eventos evaluados satisfactoriamente ÷ Cantidad de servicios prestados para montaje de eventos evaluados) *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: trimestral / Verificador: Ficha de conformidad firmada por vecinas y vecinos
		Calidad del servicio entregado en reparación de sedes Cantidad de servicios entregados en arreglos de sedes comunitarias evaluados satisfactoriamente ÷ Cantidad de servicios entregados en arreglos de sedes comunitarias evaluados) *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: trimestral / Verificador: Ficha de conformidad firmada por vecinas y vecinos.
		Calidad del servicio entregado en arreglos de viviendas Cantidad de servicios entregados en arreglos de vivienda evaluados satisfactoriamente ÷ Cantidad de servicios entregados en arreglos de vivienda evaluados) *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: trimestral / Verificador: Ficha de conformidad firmada por vecinas y vecinos.
Programa N° 15, Difusión Territorial y Contenidos	Unidad de proyectos estratégicos	**Eficacia en las convocatorias presenciales a actividades masivas o hitos de las Oficinas y Departamentos de la DIDECO** Nº de personas asistentes a actividades masivas o hitos / Nº de personas esperadas en actividades masivas o hitos) *100 Meta: 50% / Frecuencia de medición: semestral / Verificador: Inscripciones en Maipú en Común, conteo de participantes en actividades masivas, calendario de hitos Nota: Los hitos serán definidos al inicio del año por el Alcalde y Director de Desarrollo Comunitario.
		Tasa de variación en alcance (*) de publicaciones digitales de actividades hito de las Oficinas y Departamentos de la DIDECO **Alcance de publicaciones de actividades hito durante 2024 / (Alcance de publicaciones de actividades hito durante 2023) -1] * 100** Meta: 10% / Frecuencia de medición: anual

PROGRAMAS, UNIDADES A CARGO Y TÉRMIINOS DEL MONITOREO		
Componente o producto	**Unidad a cargo**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta / Frecuencia de medición / Verificadores**
		Verificador: Informe de estadísticas de alcance y visita de redes sociales, calendario de hitos[3].} Notas: 1. El alcance es una medición que entrega la aplicación Instagram a partir del número de personas que interactúan con una publicación. 2. Los hitos serán definidos al inicio del año por el Alcalde y Director de Desarrollo Comunitario.
		Eficiencia en la elaboración y entrega de gráficas de difusión de actividades hito de las Oficinas y Departamentos de la DIDECO Nº de días previo a la fecha de realización de actividad en que se entrega la gráfica de difusión durante 2024 / Nº de días previo a la fecha de realización de actividad en que se entrega la gráfica de difusión durante 2023) -1) *100 Meta:70% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Formulario de actividades, formulario de gráficas, Trello de solicitudes y entrega de gráficas, calendario de hitos[4].
Programa N° 16, Desarrollo de la Cultura y las Artes	Departamento de Cultura	**Tasa de variación de participantes en actividades culturales** Nº de personas que asisten a actividades culturales 2024 / (Nº de personas que asisten a actividades culturales en 2023)-1]*100 Justificación: Medición de impacto de actividades en la promoción y acceso a la cultura y formación de públicos Línea base: 30 mil asistentes a las actividades de la oficina 2023 en programación cultural Meta: Aumentar en un 10% las personas asistentes / Ponderación: 25% Frecuencia de medición: mensual / Verificador: Listas de participantes de MEC y conteo de públicos
		Tasa de variación de retención de participantes en talleres culturales y ESAM Nº de personas inscritas en instancias formativas 2024/ Nº de personas que permanecen en instancias formativas en 2023)-1 *100 Meta: Aumentar en un 10% la retención de participantes} / Ponderación: 25% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Lista de inscritos MEC y planillas de asistencia
		Tasa de variación del Nº de actividades ejecutadas en el ámbito del patrimonio y memoria Nº de actividades ejecutadas en 2024 / Nº de actividades ejecutadas en 2023)-1 *100 Meta: Aumentar en un 10% las actividades ejecutadas / Ponderación: 25% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Registro anual de actividades del Departamento de Cultura
		Tasa de variación de socios activos* de la Red de Bibliotecas Nº de socios activos de la Red de la Bibliotecas durante 2024 / Nº de socios totales de la Red de Bibliotecas en 2024)- 1 *100

[3] Los hitos serán definidos al inicio del año por el Alcalde y Director de Desarrollo Comunitario.
[4] Los hitos serán definidos al inicio del año por el Alcalde y Director de Desarrollo Comunitario.

PROGRAMAS, UNIDADES A CARGO Y TÉRMIINOS DEL MONITOREO		
Componente o producto	**Unidad a cargo**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta / Frecuencia de medición / Verificadores**
		Meta: Aumentar en un 10% los socios activos / Ponderación: 25% / Frecuencia de medición: semestral / Verificador: Reportes Sistema Nacional de Biblioteca Públicas Nota: Socio activo: aquel que, además de estar registrado, solicita al menos un libro al año.
Programa N° 17, Turismo Comunal	Oficina de Turismo	**Tasa de variación en la cantidad de alianzas y/o convenios con entidades públicas y/o privadas** Nº de alianzas con entidades públicas y/o privadas 2024 / Nº de alianzas con entidades públicas y/o privadas 2023)-1 *100 Meta: 40% / Frecuencia de medición: anual / Verificador: Informe de gestión, convenios y calendario de actividades realizadas en colaboración con otras entidades.
		Distribución estratégica de Guía Turística Comunal Nº ejemplares de la Guía Turística Comunal distribuidos en lugares estratégicos de la comuna ÷ Nº ejemplares impresos) *100. Meta: ≥ 50% / Frecuencia de medición: anual / Verificador: Ficha de distribución de Guía Turística Comunal, plan de lugares estratégicos de alta concurrencia.
		Satisfacción de usuarias/os que participen de actividades turísticas ofrecidas por la oficina Nº de personas que se declaran satisfechas con actividades turísticas ÷ Nº de personas que participan de actividades turísticas y contestan la encuesta de satisfacción *100. Meta: 75% / Frecuencia de medición: Bimensual / Verificador: Encuestas de satisfacción
Programa N° 18, Promoción de la Cultura de Pueblos Originarios	Oficina de Pueblos Originarios	**Valoración de acciones orientadas a promover culturas ancestrales** Nº de personas que valora satisfactoriamente las acciones orientadas a promover las culturas ancestrales / Nº de personas que participan del proceso de evaluación *100 Meta: 50% / Frecuencia de medición**:** trimestral / Verificador**:** Encuestas, bases de datos con sistematización e informes semestrales.
		Cantidad de participantes en talleres que promuevan oficios y culturas originarias Nº participantes de talleres ofrecidos por la oficina ÷ Nº cupos totales de talleres ofrecidos por la oficina) *100 Meta: 80% / Frecuencia de medición**:** semestral / Verificador**:** Listado de asistencia a talleres, listado de talleres en MEC, informes de gestión.
		Efectividad de acciones de educación intercultural y salud indígena Nº personas que adquieren el nivel de conocimiento esperado en las diferentes acciones de educación intercultural y salud indígena durante / Nº personas participantes de las diferentes acciones de educación intercultural y salud indígena ejecutadas *100

PROGRAMAS, UNIDADES A CARGO Y TÉRMIINOS DEL MONITOREO		
Componente o producto	**Unidad a cargo**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta / Frecuencia de medición / Verificadores**
		Meta: 60% / Frecuencia de medición**:** semestral / Verificador**:** Evaluación de conocimiento esperado, bases con información sistematizada e informes de control de gestión mensuales.
Programa N° 19, Promoción de la Equidad de Género	Oficina de la Mujer	**Satisfacción de participantes en instancias de encuentro y articulación de redes** Nº personas participantes satisfechas con las instancias de encuentro y articulación de redes / Nº personas participantes encuestadas *100 Meta: 60% / Frecuencia de medición**:** trimestral / Verificador**:** Encuestas de satisfacción, bases con información sistematizada e informes de control de gestión mensuales.
		Cantidad de instancias de sensibilización y asesoría técnica Sumatoria de instancias de sensibilización y asesoría técnica ejecutadas Meta: 12 instancias anuales / Frecuencia de medición**:** semestral / Verificador**:** Planificación de estrategia de transversalización, informe de gestión, registro de participantes y fotografía, listado de personas inscritas en plataforma MEC.
		Eficacia en acciones de socioeducación Nº personas que adquieren el nivel de conocimiento esperado en las diferentes acciones socioeducativas ejecutadas / Nº personas participantes de las diferentes acciones socioeducativas ejecutadas) *100 Meta: 60% / Frecuencia de medición**:** trimestral / Verificador**:** Evaluación de conocimiento a participantes de acciones socioeducativas.
Programa N° 20, Promoción de las Diversidades	Oficina de la Diversidad	**Eficacia en acciones de socioeducación** Nº personas que adquieren el nivel de conocimiento esperado en las diferentes acciones socioeducativas ejecutadas / Nº personas participantes de las diferentes acciones socioeducativas ejecutadas) *100 Meta: 60% / Frecuencia de medición**:** trimestral / Verificador**:** Evaluación de conocimiento a participantes de acciones socioeducativas.
		Eficacia de las intervenciones comunitarias. Nº de intervenciones comunitarias que condujeron a procesos de conformación de organizaciones funcionales / Nº de intervenciones comunitarias totales) *100 **Meta**: ≥ 5% / Frecuencia de medición**:** semestral / Verificador**:** Planificación anual de intervenciones comunitarias, informe de gestión, Acta de formalización de organización funcional
		Actividades artísticas desarrolladas en barrios de la comuna. Nº de expresiones artísticas desarrolladas en barrios residenciales de la comuna (Excluye Maipú Centro) ÷ Nº de expresiones artísticas desarrolladas en la comuna) *100.

PROGRAMAS, UNIDADES A CARGO Y TÉRMIINOS DEL MONITOREO		
Componente o producto	**Unidad a cargo**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta / Frecuencia de medición / Verificadores**
		Meta: 50% / Frecuencia de medición**:** semestral / Verificador**:** Planificación anual de actividades artístico-culturales, Informe de actividades semestrales, Publicaciones en MEC.
Programa N° 21, Protección Animal	Unidad de proyectos estratégicos	**Tasa de variación de actividades y operativos de Tenencia Responsable** Nº de actividades y operativos de 2024 / Nº de actividades y operativos de 2023)-1] *100 Meta**: ≥ 10% /** Frecuencia de medición**:** trimestral / Verificador**:** Informes de gestión, gráficas, listado de actividades de MEC.
		Cantidad de participantes en actividades de comunidad Mascotera Sumatoria de asistentes a encuentros Comunidad Mascotera Meta**:** ≥ 500 personas por semestre / Frecuencia de medición**:** semestral / Verificador**:** Informes de gestión, listado de asistencia
		Tasa de variación en la vinculación y alianzas con privados y públicos Nº de alianzas con entidades públicas o privadas en 2024 / Nº de alianzas con entidades públicas o privadas en 2023)-1 *100 Meta **: ≥ 10% /** Frecuencia de medición**:** trimestral / Verificador**:** Fotografías de actividades ejecutadas en conjunto con entidades públicas o privadas.
Programa N° 22, Prestaciones de servicios comunitarios para el desarrollo de actividades y de programas en beneficio de la comunidad	1. Unidad de Proyectos Estratégicos 2. Unidad de Planificación Estratégica y Control de Gestión 3. Unidad Procesos Administrativos	**Tasa de variación anual de usuarios de talleres de DIDECO** [(N° de usuarios participantes de talleres* de DIDECO durante 2024 / N° de usuarios participantes de talleres* de DIDECO durante 2023) -1] * 100 *Los talleres son brindados por todas las unidades con presupuesto asignado a monitores. Meta: Aumentar en un 15% el porcentaje de usuarios participantes de talleres, versus el año 2023. /Frecuencia de medición: semestral Verificador: Plataforma Maipú en Común, informe de gestión de talleres de cada unidad técnica con presupuesto asignado a monitores.
		Eficacia en la gestión de requerimientos comunitarios a DIDECO (Nº casos comunitarios resueltos ÷ Nº casos comunitarios requeridos y aceptados por la DIDECO*) *100 *Se determina que el caso es aceptado cuando existe control sobre su resolución. Meta: 40% / Frecuencia de medición: cuatrimestral / Verificador: Ficha de registro de casos comunitarios
		Calidad de la atención social (Nº personas satisfechas con la atención social recibida ÷ Nº personas que reciben atención social y responden encuesta de satisfacción) *100 Meta: 60% / Frecuencia de medición: semestral / Verificador: Informe con resultados de encuesta de satisfacción usuaria

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)							
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**N.º y fecha resolución aprobatoria**	**N.º y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución del programa "Acompañamiento familiar integral, con el fondo de solidaridad e inversión social, FOSIS y la Ilustre Municipalidad de Maipú"	FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSION SOCIAL	Transferencia de recursos y ejecución de programa	Resolución Exenta N.º 206 del 27-02-2023	Decreto Alcaldicio N.º 1693 del 17-03-2023	Departamento de Asistencia Social	Programa N.º 1, Asistencia Social y Emergencia	Se menciona información 2023 y se proyecta continuidad para 2024, del conjunto de convenios.
Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución del programa EJE, del programa "Familias del subsistema seguridades y oportunidades, FOSIS y la Ilustre Municipalidad de Maipú"	FONDO DE SOLIDARIDAD E INVERSION SOCIAL	Transferencia de recursos y ejecución de programa	Resolución Exenta N.º 207 del 27-02-2023	Decreto Alcaldicio N.º 1692 del 17-03-2023			
Convenio de Colaboración para la Prestación y Adhesión de Servicios de Atención entre el Instituto de Previsión Social y la Ilustre municipalidad de Maipú	Instituto de Previsión Social	Colaboración	Resolución Exenta N.º 12 del 22-02-2023	Decreto Alcaldicio N.º 1651 del 16-03-2023			
Convenio de transferencia de recursos denominado "Sistema de apoyo a la selección de usuarios de prestaciones sociales", entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana y la Municipalidad de Maipú	Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana	Transferencia de recursos	Resolución Exenta N.º 659 del 24-03-2023	Decreto Alcaldicio N.º 2371 del 04-04-2023			
Convenio de Transferencia de Recursos Programa Habitabilidad	SEREMI de Vivienda	Transferencia de recursos	Resolución exenta pendiente	Decreto Alcaldicio pendiente	Departamento de Asistencia Social	Programa N.º 1, Asistencia Social y Emergencia	Se menciona información 2023 y se proyecta continuidad para 2024. Actualmente, en tabla para discusión y eventual aprobación del Honorable Concejo Municipal del 05-10-23
Convenio de Continuidad Transferencia de Fondos y Ejecución, del "Programa Mujeres jefas de Hogar", suscrito entre el SERNAMEG y la Ilustre Municipalidad de Maipú	SERNAMEG	Transferencia de recursos y ejecución de programa	Resolución Exenta N.º 87 del 03-02-2023	Decreto Alcaldicio N.º 1870 del 23-03-2023	Oficina Maipú Emprende	Programa N.º 2 Fomento a la Empleabilidad	Se menciona información 2023 y se proyecta continuidad para 2024, en ambos convenios

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)							
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**N.º y fecha resolución aprobatoria**	**N.º y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Convenio de Colaboración con transferencia de recursos, para la ejecución del Programa de Fortalecimiento OMIL 2023 para Comuna Categoría Avanzada	Dirección Regional de SENCE, Región Metropolitana	Transferencia de recursos y ejecución de programa	Resolución Exenta N.º 201 del 28-02-2023	Decreto Alcaldicio N.º 1652 del 16-03-2023			
Convenio Recuperación de Barrios para el Barrio Las Naciones Poniente.	SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo	Transferencia de recursos y colaboración	Resolución Exenta N.º 844 del 12-09-2022	Decreto Alcaldicio en tramite	Oficina de vivienda	Programa N.º 3, Gestión del Déficit Habitacional de la Comuna	Se menciona información 2023 y se proyecta continuidad para 2024, en ambos convenios
Convenio Recuperación de Barrios para el Barrio Pozo Almonte.	SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo	Transferencia de recursos y colaboración	Resolución Exenta N°844 del 12/09/2022	Decreto Alcaldicio en tramite			
Convenio Recuperación de Barrios para el Barrio Las Naciones Oriente	SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo	Transferencia de recursos y colaboración	Resolución exenta N.º 1217 del 25-11-2022	Decreto Alcaldicio pendiente			Convenio en discusión y eventual aprobación del Honorable Concejo Municipal del 05-10-23
Convenio Regional de Asistencia Técnica (CRAT)	SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo	Colaboración	Resolución Exenta N.º 1010 del 23.08.2021.	Decreto Alcaldicio en tramite			Se menciona información 2023 y se proyecta continuidad para 2024.
Convenio de Ejecución del Programa Condominios de Viviendas Tuteladas para Adultos Mayores, suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la I. Municipalidad de Maipú	SERVICIO NACIONAL DEL ADULTO MAYOR	Ejecución de Programa	Resolución Exenta N.º 475 del 17-04-2023	Decreto Alcaldicio N.º 2974 08-05-2023	Oficina del Adulto Mayor	Programa N.º 4, Promoción de los Derechos de las Personas Mayores	Se menciona información 2023 y se proyecta continuidad para 2024, en el conjunto de convenios
Convenio Municipalidad de Maipú y SENAMA para ejecución del Programa Centro Diurno Comunitario	Servicio Nacional del Adulto Mayor, SENAMA	Transferencia de recursos y colaboración	Resolución Exenta N.º 1.104 del 29-07-22	Decreto Alcaldicio N.º 06641/2022 del 25-10-22			
Programa Vínculos 15° Versión Arrastre Subsistema de Seguridades y Oportunidades "Modelo de Intervención de 24 meses para	Ministerio Desarrollo Social y Familia, MIDESOFA	Transferencia de recursos y colaboración	Resolución Exenta N.º 1701 del 30 de noviembre de 2020	Decreto Alcaldicio N.º 4116 del 30 de			

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)							
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**N.º y fecha resolución aprobatoria**	**N.º y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Usuarios/as de 65 años y más edad" Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor"				diciembre de 2020			
Programa Vínculos 16° Versión Acompañamiento. Subsistema de Seguridades y Oportunidades "Modelo de Intervención de 24 meses para Usuarios/as de 65 años y más edad" Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor"	Ministerio Desarrollo Social y Familia, MIDESOFA	Transferencia de recursos y colaboración	Resolución Exenta N.º 1762 del 30 de noviembre de 2021.	Decreto Alcaldicio N.º 3021 del 10 de diciembre de 2021.			
Programa Vínculos 17° Versión Acompañamiento. Subsistema de Seguridades y Oportunidades "Modelo de Intervención de 24 meses para Usuarios/as de 65 años y más edad" Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor"	Ministerio Desarrollo Social y Familia, MIDESOFA	Transferencia de recursos y colaboración	Resolución Exenta N.º 0566 del 22 de julio de 2022.	Decreto Alcaldicio N.º 7842 del 28 de diciembre de 2022.			
Convenio de Transferencia de Recursos subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana y la Ilustre Municipalidad de Maipú	Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana	Transferencia de recursos y ejecución de programa	Resolución Exenta N.º 554 del 15-03-2023	Decreto Alcaldicio N.º 2126 del 29-03-2023	Oficina de la Infancia	Programa N.º 8, Promoción de los Derechos de la Niñez	Se menciona información 2023 y se proyecta continuidad para 2024, en el conjunto de convenios
Convenio de Transferencia de Recursos Programa de Fortalecimiento Municipal Subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana y la Ilustre Municipalidad de Maipú	Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana	Transferencia de recursos y ejecución de programa	Resolución Exenta N.º 544, del 14-03-2023	Decreto Alcaldicio N.º 2125 del 29-03-2023			
Convenio de ejecución "OPD Maipú + Cerca de los Niños y Niñas", Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y	Servicio Nacional de Protección Especializada a	Transferencia de recursos y ejecución de programa	Resolución Exenta N.º 792 del 30-03-2023	Decreto Alcaldicio N.º 2686/2023 del			

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)							
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**N.º y fecha resolución aprobatoria**	**N.º y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Adolescencia de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio Nacional de Menores y la I. Municipalidad de Maipú	la Niñez y Adolescencia de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio Nacional de Menores			20 de abril de 2023			
Convenio de Ejecución "OPD-24 horas Maipú", Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio Nacional de Menores y la I. Municipalidad de Maipú	Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio Nacional de Menores	Transferencia de recursos y colaboración	Resolución Exenta N.º 793 30-03-2023	Decreto Alcaldicio N.º 2683 del 20-04-2023			
Convenio de colaboración entre Instituto Nacional de la Juventud Dirección Regional Metropolitana e Ilustre Municipalidad de Maipú	Instituto Nacional de la Juventud Dirección Regional Metropolitana	Colaboración	Resolución Exenta N.º 43 del 04-04-2023	Decreto Alcaldicio N.º 2771 del 24-04-2023	Oficina de la Juventud	Programa N.º 9, Desarrollo de las Juventudes	Se menciona información 2023 y se proyecta continuidad para 2024.
Convenio de Colaboración, de fecha 19 de diciembre de 2022, suscrito entre la Fundación para la Promoción y Desarrollo de la Mujer PRODEMU y la I. Municipalidad de Maipú	Fundación PRODEMU	Colaboración	No aplica Resolución Exenta	Decreto Alcaldicio N.º 44 de 10-01-2023	Oficina de la mujer	Programa N.º 19, Promoción de la Equidad de Género	Se menciona información 2023 y se proyecta continuidad para 2024.

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**N.º y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato** (y DA aprobatorio(s) de eventuales modificaciones)	**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Exámenes médicos	D.A. 4538 (05/06/2023) OC: 2770-144-SE23	Julio 2025	Departamento de Asistencia Social	Programa N.° 1, Asistencia Social y Emergencia	
Arriendo de camiones aljibes para servicio de reparto de agua en diferentes sectores de Maipú	D.A. 5057 (9/08/2022)	Abril 2024			Solicitud de ampliación en curso (hasta abril 2024)
Servicio de encuestaje revisión supervisión y digitación del sistema de estratificación social en la comuna de Maipú	D.A. 1445 (28/03/2022)	Abril 2025			
Servicio de aseo	D.A. 7352 (29/11/2022)	Febrero 2024			

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**N.º y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato** (y DA aprobatorio(s) de eventuales modificaciones)	**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Mantención climatización y mantenciones preventivas piscina, sala de sauna y vapor	D.A. 2521 (13/08/2023)	Abril 2024	Oficina del Adulto Mayor	Programa N° 4, Promoción de los Derechos de las Personas Mayores	
Servicio de arriendo de van con chofer y combustible para la Oficina de Discapacidad - DIDECO - 2do Llamado	D.A. 2809 (24/04/23), Orden de compra 2770-116-SE23	Abril 2024	Oficina de la Discapacidad	Programa N° 6, Personas en situación de discapacidad	
Servicio de buses	D.A. 45 (02/06/2023) OC: 2770-140-SE23	Julio 2024	Departamento de Organizaciones Comunitarias	Programa N° 11, Fortalecimiento a Organizaciones Territoriales y Funcionales	
Contrato de arrendamiento N°60/2015	D.A 637 (30/01/2015)	Indefinido renovable anualmente			
Contrato de arrendamiento N°215/2015	D.A 4422 (15/07/2015)				
Contrato de arrendamiento N°424/2014	D.A 4960 (16/10/2014), modif N°1 D.A 812/2020				
Contrato de arrendamiento N°72/2008	D.A 1295 (04/03/2008), modif N°1 D.A 3283/2009, modif N°2 D.A 1285/2010, modif N°2 D.A 2540/2010				
Contrato de arrendamiento N°2/2022	D.A 74 (19/01/2022), modif N°1 D.A 1165/2022				
Contrato de arrendamiento N°406/2015	D.A 7515 (01/12/2015), modif N°1 D.A 535/2016				
Contrato de arrendamiento N°249/2014	D.A 2636 (27/06/2014)				
Contrato de arrendamiento N°69/2002	D.A 683 (25/02/2002), modif N°1 D.A 31/2018, modif N°2 D.A 115/2019, modif N°3 D.A 161/2020, modif N°4 D.A 161/2022, modif N°5 D.A 1056/2023				
Contrato de arrendamiento N°267/2006	D.A 4850 (30/08/2006), modif N°1 D.A 3849/2009, modif N°2 D.A 2065/2010				
Contrato de arrendamiento N°66/2006	D.A 342 07/02/2006), modif N°1 D.A 444/2009, modif N°2 D.A 881/2009				
Contrato de arrendamiento N°276/2006	D.A 4997 (07/09/2006), modif N°1 D.A 1348/2009, modif D.A 1285/2010, modif N°3 D.A 2534/2010, modif N°4 D.A 6171/2013				
Contrato de arrendamiento N°271/2006	D.A 4961 (04/09/2006), modif N°1 D.A 7247/2008, modif N°2 D.A 2065/2010, modif N°3 D.A 4605/2022				
Contrato de arrendamiento N°201/2015	D.A 3980 (26/06/2015)				
Contrato de arrendamiento N°127/2017	D.A 2890 (20/02/2017)				

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**N.º y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato** (y DA aprobatorio(s) de eventuales modificaciones)	**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Contrato de arrendamiento N°297/2008	D.A 4699 (11/08/2008), modif N°1 D.A 3007/2009, modif N°2 D.A 1285/2010, modif N°3 2532/2010				
Contrato de arrendamiento N°96/2007	D.A 1215 (05/04/2007), modif N°1 D.A 5095/2009				
Contrato de arrendamiento N°195/2015	D.A 3956 (25/06/2015)				
Contrato de arrendamiento N°277/2006	D.A 4965 (04/09/2006), modif N°1 D.A 671/2009, modif N°2 D.A 2535/2010				
Contrato de arrendamiento N°170/2015	D.A 3227 (22/05/2015)				
Contrato de arrendamiento N°412/2012	D.A 1508 (02/03/2012), modif N°1 D.A 5500/2013				
Contrato de arrendamiento N°461/2016	D.A 4405 (02/12/2016)				
Contrato de arrendamiento N°54/2017	D.A 1396 (09/06/2017), modif N°1 D.A 2449/2017				
Contrato de arrendamiento N°24/2022	D.A 2017 (22/04/2022), modif N°1 D.A 195/2023				
Contrato de arrendamiento N°49/2018	D.A 1354 (12/04/2018), modif N°1 D.A 320/2023				
Contrato de arrendamiento N°249/2018	D.A 3237 (28/08/2018)				
Contrato de arrendamiento N°59/2019	D.A 815 (08/03/2019), modif N°1 D.A 1323/2019				
Contrato de arrendamiento N°122/2019	D.A 1509 (30/04/2019)				
Contrato de arrendamiento N°142/2019	D.A 1924 (04/06/2019)				
Contrato de arrendamiento N°164/2019	D.A 1954 (06/06/2019)				
Contrato de arrendamiento N°206/2019	D.A 2568 (17/07/2019)				
Contrato de arrendamiento N°211/2019	D.A 2821 (02/08/2019)				
Contrato de arrendamiento N°225/2019	D.A 2835 (02/08/2019)				
Contrato de arrendamiento N°4/2023	D.A 785 (10/02/2023)				
Contrato de arrendamiento N°58/20213	D.A 5681 (09/08/2023)				
Mantención de canchas	En curso - publicado	Noviembre 2024 (aprox)	Departamento de Deportes y Recreación	Programa N.º 12, Fomento del Deporte y la Recreación	Licitación en curso ID: 2770-159-LP23
Construcción de terraza literaria para Biblioteca Central de I. Municipalidad de Maipú 2022	D.A. 5689 (08/08/2023)		Biblioteca Municipal	Programa N° 16, Desarrollo de la cultura y las artes	En espera de contratación
Contrato de arriendo calle Lumiere 0250 para Oficina de Juventud e Infancia de i. Municipalidad de Maipú	D.A 4122 (30/10/2018)	Renovable, indefinido anualmente	Oficina de Infancia y Oficina de la Juventud	Programa N°8, Desarrollo de las Juventudes y Programa N°9, Promoción de los Derechos de la Niñez.	

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**N.º y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato** (y DA aprobatorio(s) de eventuales modificaciones)	**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Contrato de arriendo Jardín Uno 2222 Oficina de la Mujer de I, Muniicipalidad de Maipú	D.A 857	Renovable, indefinido anualmente	Oficina de la Mujer y Oficina de las Diversidades	Programa N°20, Promoción de las Diversidades y Programa N°19, Promoción de la Equidad de Género.	
Contrato de arriendo Jardín Uno 2248 para Departamento de Inclusión Social i. Municipalidad de Maipú	D.A 1653 (12/ 06/2002, Modificacion D.A 5989 (31/12/2009), Modificacion D.A 514 (11/02/2010), Modificacion D.A 4388 (25/09/2014) Modificacion D.A 183 (26/01/2019)	Renovable, indefinido anualmente	Departamento de Inclusión Social e interculturalidad.	Programa N°18, Promoción de la cultura de Pueblos Originarios, Programa N°7, Personas Migrantes y Programa N° 5, Personas en situación calle	
Contrato de arriendo Alaska 1391 para Centro de Atención Municipal Valle Verde	D.A 3245 (26/08/2016)	Renovable, indefinido anualmente	Departamento Centro de Atención Municipal Valle Verde	Programa N° 10, Centros de Atención Municipal	

rPROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Servicos de catering | banquetería	Departamento de Asistencia Social Oficina Maipú Emprende Oficina de Vivienda Oficina del Adulto Mayor Oficina de Integración Oficina de la Discapacidad Oficina de Migrantes Oficina de la Infancia Oficina de la Juventud Departamento Centros de Atención Municipal Departamento de Organizaciones Comunitarias Departamento de Deportes y Recreación Departamento de Unidad Operativa Departamento de Cultura Oficina de Turismo Oficina de Pueblos Originarios Oficina de la Mujer Oficina de la Diversidad	Programa Nº1, Asistencia Social y Emergencia Programa Nº2, Fomento a la Empleabilidad Programa Nº3, Gestión del Déficit Habitacional de la Comuna Programa Nº4, Promoción de los Derechos de las Personas Mayores Programa Nº5, Personas en Situación Calle Programa Nº6, Personas en Situación de Discapacidad Programa Nº7, Personas Migrantes Programa Nº8, Promoción de los Derechos de la Niñez Programa Nº9, Desarrollo de las Juventudes Programa Nº10, Centros de Atención Municipal Programa Nº11, Fortalecimiento a Organizaciones Territoriales y Funcionales Programa Nº12, Fomento del Deporte y la Recreación Programa Nº13, Subvenciones Municipales Programa Nº14, Gestión Operativa de Desarrollo Comunitario Programa Nº15, Difusión Territorial y Contenidos Programa Nº16, Desarrollo de la Cultura y las Artes Programa Nº17, Turismo Comunal Programa Nº18, Promoción de la Cultura de Pueblos Originarios Programa Nº19, Promoción de la Equidad de Género	Compra centralizada

rPROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
		Programa Nº20, Promoción de las Diversidades Programa Nº21, Protección Animal	
Servicio de producción artística	Oficina del Adulto Mayor Oficina Maipú Emprende Oficina de la Infancia Oficina de la Juventud Departamento de Organizaciones Comunitarias Departamento de Deportes Y Recreación Departamento de Cultura Oficina de Pueblos Originarios Oficina de la Mujer Oficina de la Diversidad	Programa N° 2 Fomento a la Empleabilidad Programa N° 4, Promoción de los Derechos de las Personas Mayores Programa N° 8, Promoción de los Derechos de la Niñez Programa N° 9, Desarrollo de las Juventudes Programa N° 11, Fortalecimiento a Organizaciones Territoriales y Funcionales Programa N° 12, Fomento del Deporte y la Recreación Programa N° 16, Desarrollo de la Cultura y las Artes Programa N° 18, Promoción de la Cultura de Pueblos Originarios Programa N° 19, Promoción de la Equidad de Género Programa N° 20, Promoción de las Diversidades	
Arriendo de equipos de producción	Oficina de Vivienda Oficina de la Infancia Oficina de la Juventud Departamento de Deportes y Recreación Departamento de Cultura Oficina de la Mujer Oficina de la Diversidad	Programa Nº3, Gestión del Déficit Habitacional de la Comuna Programa N° 8, Promoción de los Derechos de la Niñez Programa N° 9, Desarrollo de las Juventudes Programa N° 12, Fomento del Deporte y la Recreación Programa N° 16, Desarrollo de la Cultura y las Artes Programa N° 19, Promoción de la Equidad de Género Programa N° 20, Promoción de las Diversidades	
Servicio de traslado de personas	Oficina de Turismo Oficina de Integración Departamento de Organizaciones Comunitarias	Programa N° 5, Personas en Situación Calle Programa N° 11, Fortalecimiento a Organizaciones Territoriales y Funcionales Programa N° 17, Turismo Comunal	
Insumos medicos y farmaceuticos	Oficina del Adulto Mayor Oficina de la Mujer	Programa N°4 Promoción de los derechos de las personas mayores Programa Nº19, Promoción de la Equidad de Género	Compra conjunta
Artículos para talleres – oficina	Oficina del Adulto Mayor Oficina de la Discapacidad Oficina de la Infancia Oficina de la Juventud Departamento de Deportes Y Recreación Departamento de Cultura Oficina de Pueblos Originarios Oficina de la Mujer Oficina de la Diversidad	Programa Nº4, Promoción de los Derechos de las Personas Mayores Programa Nº6, Personas en Situación de Discapacidad Programa Nº8, Promoción de los Derechos de la Niñez Programa Nº9, Desarrollo de las Juventudes Programa Nº12, Fomento del Deporte y la Recreación Programa Nº16, Desarrollo de la Cultura y las Artes Programa Nº18, Promoción de la Cultura de Pueblos Originarios Programa Nº19, Promoción de la Equidad de Género Programa Nº20, Promoción de las Diversidades	Compra conjunta
Servicios funerarios	Departamento de Asistencia Social	Programa Nº1, Asistencia Social y Emergencia	
Registro social de hogares			
Adquisición de mangas plasticas			
Adquisición enseres social			
Billetera digital			
Arriendo de camiones aljibe			
Alimentos especiales			

rPROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Adquisición de pañales			
Vales de gas			
Cajas de alimentos			
Cursos de capacitacion	Oficina Maipú Emprende	Programa Nº2, Fomento a la Empleabilidad	
Servicios de mantención preventiva	Oficina del Adulto Mayor	Programa Nº4, Promoción de los Derechos de las Personas Mayores	
Servicio de mantención preventiva centro cuidados			
Serivcio de climatización			
Servicio de producción de navidad	Oficina de la Infancia	Programa Nº8, Promoción de los Derechos de la Niñez	
Libros de navidad			
Mantención de equipos deportivos	Departamento de Deportes y Recreación	Programa Nº12, Fomento del Deporte y la Recreación	
Materiales deportivos			
Materiales de ferreteria	Unidad Operativa	Programa Nº14, Gestión Operativa de Desarrollo Comunitario	
Servicio de aislamiento acustico	Departamento de Cultura	Programa Nº16, Desarrollo de la Cultura y las Artes	
Equipos de audio			

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PALN DE GESTIÓJN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO		
Ítem	**Denoninación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	7.742.171.760
215.22.01	Alimentos y Bebidas	124.140.350
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	18.423.250
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	207.577.738
215.22.05	Servicios Básicos	10.958.076
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	73.560.362
215.22.07	Publicidad Y Difusión	42.713.675
215.22.08	Servicios Generales	413.958.000
215.22.09	Arriendos	608.355.300
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	30.003.584
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	36.645.400
215.24.01	Al Sector Privado	2.522.955.828
215.24.03	A Otras Entidades Públicas	10.000.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	10.758.896
215.29.05	Máquinas y Equipos	29.624.691
215.29.06	Equipos Informáticos	2.082.980
TOTAL GENERAL DIDECO		**11.883.929.890**

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ASISTENCIA SOCIAL Y EMERGENCIA	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Departamento de Asistencia Social
Fundamentación	Conforme a lo dispuesto en el artículo 4º de la ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, las entidades edilicias pueden desarrollar, en el ámbito de su territorio, funciones relacionadas con la Asistencia Social. El concepto de "Asistencia Social", según lo previsto en la jurisprudencia administrativa del órgano contralor, corresponde a aquella tendiente a procurar los medios indispensables para paliar las dificultades de las personas que carecen de los elementos fundamentales para subsistir, es decir, se encuentran en estado de indigencia o de necesidad manifiesta. Por su parte, "estado de necesidad manifiesta" se conceptualiza como la carencia relativa o inmediata de los medios para subsistir, de carácter transitorio, en que, si bien el individuo dispone de tales medios para subsistencia, éstos resultan escasos frente a un imprevisto. Conforme al criterio aplicado en el dictamen Nº 19.892, del 2007 de la Contraloría General de la República, son las propias entidades edilicias las encargadas de determinar el estado de necesidad manifiesta, en las circunstancias y proceder de la Asistencia Social. En este contexto, nace el Programa de Asistencia y Emergencia Social desde la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Maipú, a través de sus 4 oficinas: Asistencia Social, Subsidios, Estratificación y Programa Familias Seguridades y Oportunidades, los cuales buscan orientar, atender y evaluar a los vecinos y vecinas de la comuna que se encuentren en una situación de vulnerabilidad socioeconómica, indigencia o necesidad manifiesta, proporcionando una atención digna y de calidad. En términos demográficos y estadísticos, Maipú tiene una población de 584.053 habitantes[5]. Durante el año 2023, el Departamento de Asistencia Social ha brindado aproximadamente 90.000 atenciones. Por otra parte, hasta mayo de 2023, el Departamento de Asistencia Social, a través de su Oficina de Estratificación, ha registrado un total de 24.899 ingresos y actualizaciones en el Registro Social de Hogares. Esto ha contribuido a una mejor caracterización de los hogares con mayores necesidades en la comuna, así como la identificación de los barrios más vulnerables en términos de estratificación socioeconómica.
Objetivo general	Contribuir al bienestar de vecinos y vecinas de la comuna de Maipú en situación de vulnerabilidad socioeconómica, mediante la entrega de beneficios y servicios sociales, con una atención cercana, descentralizada y de excelencia para su población durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Contribuir al desarrollo socioeconómico de vecinos y vecinas de la comuna en situación de vulnerabilidad, mediante entrega de ayudas sociales y la postulación a subsidios o aportes estatales o municipales, de carácter monetario. 2. Facilitar la estratificación socioeconómica de los vecinos y vecinas de la comuna de Maipú, mediante la aplicación o actualización del Registro Social de Hogares (RSH) o el instrumento de caracterización definido por el Gobierno Central. 3. Promover que las personas y familias superen su situación de pobreza extrema, de manera sostenible, mejorando su nivel de bienestar y calidad de vida, a través del desarrollo de capacidades, potencialidades y recursos disponibles, tanto personales como comunitarios.
Población objetivo	Personas o familias residentes en la comuna de Maipú, que se encuentren en situación de vulnerabilidad socioeconómica, indigencia o necesidad manifiesta. **Cantidad de beneficiarias/os proyectadas/os para el año 2024:** a) **Oficina de Asistencia Social:** 94.830 atenciones sociales.

[5] **FUENTE:** Elaboración SECPLA, en base a resultados del Censo Abreviado de Población y Vivienda 2017

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ASISTENCIA SOCIAL Y EMERGENCIA	
	b) **Oficina de Subsidios:** 51.433 orientaciones y postulaciones. c) **Oficina de Estratificación Social:** 56.365 hogares de la comuna atendidos para actualizar información o ingresar por primera vez al Registro Social de Hogares.[6] d) **Programa Familias Seguridades y Oportunidades:** intervención de 250 familias anuales definidas desde MIDESOF.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa Coordinar operativamente con la Dirección los recursos provenientes del convenio asociado, para la programación de actividades Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa Mantener periódicamente informada a la Dirección respecto a la ejecución y rendición de fondos ejecutados por el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** **ENTREGA DE BENEFICIOS** Todas las actividades presentadas como beneficios en esta planificación ya están incorporadas en el "Manual de Procedimientos del Programa de Asistencia y Emergencia Social", conforme al Decreto Alcaldicio N° 04583/2023 y sus futuras modificaciones. Por lo tanto, la población usuaria podrá acceder a estos beneficios siguiendo los procedimientos y requisitos establecidos en dicho manual, garantizando una gestión eficiente y transparente en la entrega de asistencia y apoyo en situaciones de emergencia social. **Entrega de beneficios de salud** que implica las siguientes etapas: recopilación de información y datos, evaluación socioeconómica, análisis de necesidades, asignación de recursos, entrega del beneficio. **Entrega de beneficios escolares** que implica las siguientes etapas: recopilación de información y datos, evaluación socioeconómica, análisis de necesidades, asignación de recursos, adjudicación y ceremonia de entrega. **Entrega de beneficios sociales** que implica las siguientes etapas: recopilación de información y datos, evaluación socioeconómica, análisis de necesidades, asignación de recursos, entrega del beneficio. **Entrega de beneficios en casos calificados como emergencia social** que implica las siguientes etapas: recopilación de información y datos, evaluación socioeconómica, análisis de necesidades, asignación de recursos, entrega del beneficio. **BENEFICIO REPARTO DE AGUA** Implica las siguientes etapas: recopilación de información y datos, evaluación socioeconómica, análisis de necesidades, asignación de recursos, entrega del beneficio. **SERVICIO DE ESTRATIFICACIÓN SOCIAL** Implica las siguientes etapas: inscripción, recopilación de información, validación de la información, asignación de puntaje, clasificación en tramos, actualización y revisión. **POSTULACIÓN Y ORIENTACIÓN A SUBSIDIOS** Implica las siguientes etapas: atención de público para orientación y asesoría, revisión de documentos, postulación, resultados y notificación. **ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAS DEL PROGRAMA SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES** Implica las siguientes etapas: ingreso al programa, construcción de planes de desarrollo, apoyo al bienestar familiar, cierre de acompañamiento, evaluación eje.
Período de ejecución	Inicio: Enero 2024 / Término: Diciembre 2024

[6] **FUENTE:** Analista Digital de Información Social (ADIS), Ministerio de Desarrollo Social y Familia

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ASISTENCIA SOCIAL Y EMERGENCIA	
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** **Calidad de la atención Oficina de Atención Social** Nº personas satisfechas con la atención recibida por la Oficina de Atención Social ÷ Nº personas atendidas por la Oficina de Atención Social que responden encuesta de satisfacción) *100 Meta**:** 60% / Frecuencia de medición**: s**emestral / Verificador**:** Encuesta de satisfacción **Calidad de la atención Oficina de Subsidios** Nº personas satisfechas con la atención recibida por la Oficina de Subsidios ÷ Nº personas atendidas por la Oficina de Subsidios que responden encuesta de satisfacción) *100 Meta**:** 60% / Frecuencia de medición**: s**emestral / Verificador**:** Encuesta de satisfacción **Calidad de la atención Oficina de Estratificación** (Nº personas satisfechas con la atención recibida por la Oficina de Estratificación ÷ Nº personas atendidas por la Oficina de Estratificación que responden encuesta de satisfacción) *100 Meta**:** 60% / Frecuencia de medición**:** semestral Verificador**:** Encuesta de satisfacción
Financiamiento	Mixto: municipal y convenios externos
Convenios institucionales que operativizab el programa	**Nombre:** Convenio de Transferencia de Recursos entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia, y la Ilustre Municipalidad de Maipú, en el marco del nuevo Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales, denominado Registro Social de Hogares (RSH). **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** Ministerio de Desarrollo Social y Familia. **Tipo** Transferencia de recursos. **Nº y fecha resolución aprobatoria / Observaciones:** Res. Ex. N° 0659 del 24/03/2023 que aprueba el convenio de transferencia de recursos para la ejecución y gestión de acciones referidas al Registro Social de Hogares – año 2023. Decreto Alcaldicio N° 2371 del 04/04/2023, que aprueba dicho convenio de transferencia de recursos. En ejecución. **Nombre:** Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa EJE **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** FOSIS **Tipo** Transferencia de recursos. **Nº y fecha resolución aprobatoria:** Resolución Exenta N° MET-F-00207, de fecha 27 de febrero 2023. **Observaciones:** Gestión administrativa concluida, en espera de la transferencia de los recursos monetarios desde el FOSIS. Convenio con renovación anual. **Nombre:** Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa Acompañamiento Familiar Integral Fondo de Solidaridad e Inversión Social. **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** FOSIS **Tipo** Transferencia de recursos. **Nº y fecha resolución aprobatoria:** Resolución Exenta N° MET-F-00206, de fecha 27 de febrero 2023. **Observaciones:** Gestión administrativa concluida, en espera de la transferencia de los recursos monetarios desde el FOSIS. Convenio con renovación anual. **Nombre:** Convenio de Transferencia de Recursos Programa Habitabilidad **Contraparte institucional:** SEREMI **Tipo** Transferencia de recursos. **Nº y fecha resolución aprobatoria:** Resolución Exenta N° 1884, con fecha 22 de noviembre 2022. **Observaciones:** Convenio en ejecución. **Nombre:** Convenio de Colaboración para la prestación y adhesión de servicios de atención. **Contraparte institucional:** IPS **Tipo** Colaboración. **Nº y fecha resolución aprobatoria:** Resolución Exenta N° 12/2023, con fecha 22 de febrero 2023. **Observaciones:** Convenio en ejecución.

PROGRAMA COMIUNITARIO N° 1, ASISTENCIA SOCIAL Y EMERGENCIA		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	944.937.623
215.22.01	Alimentos y Bebidas	11.000.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	1.904.800
215.22.07	Publicidad y Difusión	226.000
215.22.09	Arriendos	300.200.000
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	30.003.584
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	1.000.000
215.24.01	Al Sector Privado	1.471.536.352
TOTAL PROGRAMA N°1		**2.760.808.359**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, FOMENTO A LA EMPLEABILIDAD	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Oficina Maipú Emprende
Fundamentación	El Departamento aborda complejidades existentes respecto al bajo nivel de apertura en el mercado de oportunidades de desarrollo socioeconómico, buscando el fortalecimiento del acceso al empleo digno de nuestros habitantes y empresas, condiciones laborales de trabajo decente; promover el ecosistema y el tejido productivo, que busque la disminución de brechas causadas por las distintas intersecciones que atraviesan a nuestros(as) vecinos(as), por sobre todo dando respuestas a la promoción de la autonomía económica de grupos más vulnerables frente al tejido socioeconómico construido, desde la perspectiva de la Economía del Buen Vivir. Actualmente, la tasa de desempleo es de 9,2% a nivel Metropolitano el primer trimestre del año [7]. Esto va ahondando la problemática socioeconómica de la economía de los hogares, requiriendo una pronta respuesta del Estado desde la administración y fortalecimiento de los medios productivos existentes en el territorio. Además, existiendo una tasa de ocupación informal del 24,2% a nivel regional, lo que afecta la regulación de empresas y emprendimientos iniciales, se genera un desincentivo al emprendimiento. La importancia de la existencia del Departamento de Desarrollo Económico Local es brindar un acceso a mejores ingresos y condiciones laborales, que permitan fortalecer el rol del trabajador(a), desde el empleo y autoempleo, teniendo como base la formación continua para la consecución de una inserción en el sistema económico de manera permanente y efectiva. Esto implicaría desde la eficacia administrativa en lo laboral, como la reconstrucción del tejido productivo comunal, tanto en términos de emprendimiento como también de atractivos turísticos que plateen a Maipú como recepcionadora de un turismo sustentable y económicamente viable para visitar a otras comunas.
Objetivo general	Contribuir al desarrollo económico local de la comuna, mediante el fortalecimiento del ecosistema del empleo, capacitación y comercio para los vecinos (as) de Maipú, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Facilitar la formación de competencias técnicas para la inserción laboral de vecinos y vecinas de Maipú, mediante el diseño e implementación de planes formativos. 2. Fomentar la inserción laboral con enfoque inclusivo, mediante herramientas de intermediación laboral con la incorporación efectiva y permanente de los vecinos y vecinas de Maipú. 3. Promover el encadenamiento productivo del comercio local, mediante herramientas que contribuyan a la autonomía económica y la articulación de distintos actores del ecosistema comunal.

[7] Instituto Nacional de Estadísticas INE. 2023. Boletín estadístico: empleo trimestral. Edición 80. Febrero 2023.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, FOMENTO A LA EMPLEABILIDAD	
Población objetivo potencial	Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú, que busquen mejorar las condiciones laborales, socioeconómicas y culturales. **Cantidad de beneficiarias/os proyectados/as para el año 2024:** 9722 vecinos y vecinas de Maipú
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Coordinar operativamente con la Dirección los recursos provenientes del convenio asociado, para la programación de actividades • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa • Mantener periódicamente informada a la Dirección respecto a la ejecución y rendición de fondos ejecutados por el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** **1. Cursos y ciclos para la formación de emprendedores(as)** o Escuela de Formación para emprendedores(as) o Acompañamiento contable, comercial y técnica a emprendedores(as) o Ciclos de formación para el trabajo independiente o Realización de exposición de emprendimientos y ferias de comercialización o Otros **2. Cursos y capacitaciones en temáticas digitales, oficios y formación continua** o Vinculación con instituciones para la derivación a nivelación de estudios o Generación y búsqueda de planes formativos para la ejecución de cursos en temáticas digitales o Ejecución de cursos en temáticas digitales y TICS o Otros **3. Encuentro Empresarial** o Coordinación de Encuentros Empresariales o Otros **4. Ferias Laborales** o Realización de ferias laborales o Realización de aprestos laborales o Otros **5. Seminarios de economía social y solidaria** o Seminarios, charlas, coloquios, talleres y otros, para vecinos(as) de la comuna
Período de ejecución	Inicio: Enero 2024 / Término: Diciembre 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** **Eficacia de OMIL en el empleo exitoso de personas** Nº de personas empleadas en 2024 / Nº de personas postulantes a OMIL *100 Meta: ≥ 10% / Frecuencia de medición: Mensual Verificador: Informe de gestión OMIL **Cantidad de alianzas de relacionamiento público-privado** Sumatoria de alianzas público-privadas gestionadas durante 2024 Meta: ≥ 4 alianzas por trimestre. / Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Fotografías de algún hito de cada alianza.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, FOMENTO A LA EMPLEABILIDAD	
	Eficacia en el nexo y retención de usuarias(os) en cursos de capacitación Nº de personas que finalizan cursos de capacitación / Nº de personas inscritas en cursos de capacitación) *100 Meta: ≥ 50% / Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Informe de gestión, listas de inscripción y listas de asistencias
Financiamiento	Mixto: municipal y convenios externos
Convenio institucional que operativiza el programa	**Nombre:** Programa Fortalecimiento OMIL categoría avanzada FOMIL **Contraparte institucional:** SENCE **Tipo** Transferencia **Nº y fecha resolución aprobatoria:** FOMIL R.EX. N° 201 28-02-2023 **Observaciones: P**or renovar 2024
	Nombre: Programa Mujeres Jefas de Hogar PMJH **Contraparte institucional:** SERNAMEG **Tipo** Transferencia **Nº y fecha resolución aprobatoria:** PMJH R.EX. N°87 03-02-2023 **Observaciones:** Por renovar 2024

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, FOMENTO A LA EMPLEABILIDAD		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	229.588.681
215.22.01	Alimentos y Bebidas	8.406.000
215.22.07	Publicidad y Difusión	1.000.000
215.22.08	Servicios Generales	1.400.000
215.22.09	Arriendos	4.200.000
215.24.01	Al Sector Privado	24.000.000
TOTAL PROGRAMA N°2		**268.594.681**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3,GESTIÓN DEL DÉFICIT HABITACIONAL DE LA COMUNA	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Oficina de Vivienda
Fundamentación	El Plan de Emergencia Habitacional (PEH) 2022-2025, corresponde a una estrategia desarrollada por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, la cual busca abordar con sentido de urgencia el déficit habitacional que existe en Chile. Desde nuestro municipio y a través de la Oficina de Vivienda, iremos en apoyo de nuestras vecinos y vecinas que más necesitan colaboración de parte del Estado para acceder a una vivienda y espacios públicos de calidad. Asimismo, se contempla fortalecer el Banco de Suelo, evaluando y proponiendo suelos para ser adquiridos por el SERVIU RM, con el fin de desarrollar proyectos habitacionales. En este contexto, en la comuna de Maipú existe una meta habitacional de 3.004 viviendas, cifra que considera a las familias que viven de allegadas, con hacinamiento, habitabilidad precaria, campamentos, entornos inadecuados y equipamientos en mal estado. Por lo mismo, el Departamento de Vivienda concentrará sus esfuerzos en revertir esta brecha, orientando y apoyando a las vecinas y vecinos en adquirir una vivienda de calidad, a través de los distintos subsidios que establece el MINVU, además de mejorar distintas áreas de esparcimiento, evitando así que la demanda habitacional siga en aumento, y propiciando un desarrollo integral de conformación de nuevos barrios.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3,GESTIÓN DEL DÉFICIT HABITACIONAL DE LA COMUNA	
Objetivo general	Promover el acceso a la vivienda digna y el mejoramiento urbano de los barrios de Maipú, a través de la participación con personas y grupos en situación de vulnerabilidad socioeconómica y la articulación con organismos públicos y privados, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Colaborar en la formación de personas y grupos en situación de vulnerabilidad socioeconómica que requieren una solución habitacional, mejoramiento de vivienda o equipamiento comunitario, a través de la atención individual o instancias colectivas. 2. Contribuir a la disminución del déficit habitacional cuantitativo y cualitativo, mediante el desarrollo de proyectos de vivienda y espacio público, potenciando la articulación en red y la convivencia comunitaria. 3. Facilitar el desarrollo de la habitabilidad primaria en los asentamientos precarios de la comuna y el acceso a redes, a través de la articulación con organismos públicos y privados.
Población objetivo potencial	Personas que requieran acceso a la vivienda definitiva y/o al mejoramiento de vivienda, bienes de uso común y equipamientos comunitarios, siendo pertenecientes al 40% más vulnerable según RSH y mayores de 18 años. **Cantidad de beneficiarias/os proyectadas/os para el año 2024:** Se estima llegar a más de 5.500 personas.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Coordinar operativamente con la Dirección los recursos provenientes del convenio asociado, para la programación de actividades • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa • Mantener periódicamente informada a la Dirección respecto a la ejecución y rendición de fondos ejecutados por el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** 3. **Atención de público**: entregar asesoría a personas y grupos que requieren información sobre postulación a vivienda definitiva, como a los programas de mejoramiento de vivienda y entorno comunitario. 4. **Escuela de Vivienda:** generar un espacio de reflexión colectivo y entregar herramientas prácticas a dirigentes y socios de Comités de Vivienda, a fin de facilitar sus respectivos procesos habitacionales. 5. **Campamentos:** realizar y mantener un registro actualizado de las familias de campamento, dada su alta movilidad residencial; con la finalidad de conocer su situación social y de habitabilidad. Gestionar servicios básicos y conexión con redes comunitarias, a través del trabajo con dirigentes y otros actores. **6. Actividad Expo-vivienda:** espacio abierto a todas las vecinas/os de la comuna, para dar a conocer la oferta público -privada de adquisición de vivienda definitiva y mejoramientos de vivienda y espacio público, incorporando elementos sustentables. **7. Entidad Patrocinante Municipal:** postulación de familias y/u organizaciones a proyectos de adquisición, mejoramientos de vivienda y equipamiento comunitario a través de la Entidad Patrocinante. **8. Quiero Mi Barrio:** ejecución del programa de "Recuperación de Barrios" del Ministerio de Vivienda y Urbanismo en todas sus etapas.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3,GESTIÓN DEL DÉFICIT HABITACIONAL DE LA COMUNA	
Período de ejecución	Inicio: Enero 2024 / Término: Diciembre 2024

Evaluación de desempeño	INDICADORES
	Calidad de atención en orientación sobre solución habitacional, mejoramiento de vivienda o equipamiento comunitario. Nº personas satisfechas con su atención orientadas respecto a solución habitacional, mejoramiento de vivienda o equipo comunitario / Nº de personas orientadas respecto a solución habitacional, mejoramiento de vivienda o equipo comunitario *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Encuesta de satisfacción
	Eficacia en la postulación a financiamiento MINVU a proyectos de D.S N°27 Mejoramiento de entorno, Vivienda y Condominios de Viviendas Sociales. N° de proyectos con recursos asignados en 2024 / N° de proyectos postulados en 2024) *100 Meta: 50% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Resoluciones de asignación de recursos
	Eficacia en la gestión de proyectos para familias de campamentos, que contribuyan al mejoramiento de sus condiciones de habitabilidad. N° de campamentos beneficiados con proyectos de habitabilidad en 2024 / N° de campamentos de la comuna *100 Meta: 50% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Formulario de proyectos firmado por dirigente de campamento.

Financiamiento	Mixto: municipal y convenios externos

Convenio institucional que operativiza el programa	
	Nombre: Convenio Regional de Asistencia Técnica (CRAT) **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo **Tipo** Colaboración **Nº y fecha resolución aprobatoria:** Aprueba Addéndum de Convenio Regional de Asistencia Técnica para programas habitacionales suscrito con la Ilustre Municipalidad de Maipú Res. Ex. N° 1010 del 23.08.2021. **Observaciones:** Vigente
	Nombre: Recuperación de Barrios para el Barrio Las Naciones Poniente. **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** SEREMI de Vivienda y Urbanismo **Tipo** Colaboración/Transferencia **Nº y fecha resolución aprobatoria:** • Convenio de Cooperación Resolución Exenta N°939 del 14/07/2020 • Convenio de Implementación Fase I Resolución Exenta N°1063 del 25/08/2020 • 1° Modificación de Convenio de Implementación Fase I Resolución Exenta N°315 del 25/03/2021 • 2° Modificación de Convenio de Implementación Fase I Resolución Exenta N°921 del 04/08/2022 • 3° Modificación de Convenio de Implementación Fase I Resolución Exenta N°1361 del 29/10/2021 • 4° Modificación de Convenio de Implementación Fase II Resolución Exenta N°844 del 12/09/2022 **Observaciones:** Vigente
	Nombre: Recuperación de Barrios para el Barrio Pozo Almonte. **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** SEREMI Metropolitana de Vivienda y Urbanismo

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3,GESTIÓN DEL DÉFICIT HABITACIONAL DE LA COMUNA	
	Tipo Colaboración/Transferencia **Nº y fecha resolución aprobatoria:** • Convenio de Cooperación Resolución Exenta N°939 del 14/07/2020 • Convenio de Cooperación Resolución Exenta N°939 del 14/07/2020 • Convenio de Implementación Fase I Resolución Exenta N°1064 del 25/08/2020 • 1° Modificación de Convenio de Implementación Fase I Resolución Exenta N°314 del 25/03/2021 • 2° Modificación de Convenio de Implementación Fase I Resolución Exenta N°921 del 04/08/2022 • 3° Modificación de Convenio de Implementación Fase I Resolución Exenta N°1355 del 29/10/2021 • 4° Modificación de Convenio de Implementación Fase II Resolución Exenta N°844 del 12/09/2022 **Observaciones:** Vigente
	Nombre: Red de Municipios por el acceso a la vivienda y la ciudad **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** Corporación Déficit Cero **Tipo** Colaboración **Nº y fecha resolución aprobatoria:** Convenio de Colaboración 28/04/2023. Decreto Alcaldicio N°04630/2023 **Observaciones:** Vigente

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, GESTIÓN DEL DÉFICIT HABITACIONAL DE LA COMUNA		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	287.430.910
215.22.01	Alimentos y Bebidas	5.537.500
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	214.000
215.22.07	Publicidad y Difusión	7.000
215.22.09	Arriendos	16.700.000
215.24.01	Al Sector Privado	19.541.500
TOTAL PROGRAMA N°3		**329.430.910**

PROGRAMA N° 4, PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Oficina del Adulto Mayor
Fundamentación	La comuna de Maipú cuenta con una población de 584.053 personas (CENSO, 2017), donde 90.789 son personas mayores, representando el 16% de la población general (Proyecciones INE, 2021). Se estima que para el 2050 (CELADE-Revisión 2017), el porcentaje de personas mayores dentro de la población llegará a 30,7%. Dentro de esta proyección, el grupo que más aumenta en población es el de personas de 80 años y más, pasando del 2,5% de la población en el 2017 al 8,7% en el año 2050 (CELADE-Revisión 2017). Otro antecedente importante para destacar es la diversidad territorial que presenta la comuna de Maipú, ya que además de ser una de la más grande de Chile, es diversa en sus territorios, existiendo barrios urbanos, rurales e industriales, por tanto; eventuales maneras distintas de envejecer. En base a lo anterior, resulta importante dar respuestas a las diferentes necesidades de las personas mayores, mediante la implementación de políticas locales enfocadas en la promoción de un envejecimiento activo con enfoque de derecho y perspectiva de género, que, de algún modo, responda al abanico de necesidades demandadas por la población mayor de la comuna.

PROGRAMA N° 4, PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES

Objetivo general	Promover un envejecimiento activo en las personas mayores de la comuna de Maipú, mediante estrategias de participación social y prevención de la dependencia, con perspectiva barrial y foco en sus necesidades, intereses y particularidades, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Promover la corresponsabilidad social de los cuidados y de las personas mayores, a través del compromiso multisectorial (Estado, comunidad y familia). 2. Impulsar el respeto de los derechos de las personas mayores, mediante estrategias y acciones que fomenten una imagen positiva de las vejeces. 3. Fomentar la formación en temáticas de vejez y envejecimiento a personas mayores, cuidadores/as, y la comunidad en general, a través de acciones de educación, capacitación y acompañamiento.
Población objetivo potencial	Personas mayores de Maipú; 90.789 (Proyecciones INE, 2021) **Cantidad de beneficiarias/os proyectados/as para el año 2024:** 22.173 (Proyección según cobertura planificada 2023)

Actividades

FASE DE ABASTECIMIENTO

- Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa
- Coordinar operativamente con la Dirección los recursos provenientes del convenio asociado, para la programación de actividades
- Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios)
- Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa
- Mantener periódicamente informada a la Dirección respecto a la ejecución y rendición de fondos ejecutados por el programa

FASE DE IMPLEMENTACIÓN

Actividad	Acción
1. Jornadas y servicios socio comunitarios y de atención directa dirigidos a personas mayores	✓ Atención social integral a personas mayores: casos sociales, casos judicializados con Tribunales, entre otros. Gestión con red intersectorial. ✓ Servicio de cuidados domiciliarios. ✓ Servicio de podología básica, terapia integral y, salas de sauna y vapor. ✓ Espacios de formación y autocuidado a personas mayores y quienes cuidan. ✓ Voluntariado mayor: voluntario de personas mayores hacia la comunidad. ✓ Aprende mayor: jornadas formativas de nivelación de estudios para personas mayores. ✓ Fondos externos con aporte municipal: programa Vínculos, Condominios de Viviendas Tuteladas y Centros Diurnos Comunitarios de Maipú. ✓ Otros.
2. Acciones de recreación y participación socio comunitaria con y para personas mayores, que fomenten una imagen positiva de la vejez	✓ Jornadas de trabajo y/o actividades de encuentro con organizaciones de mayores, UCAM´s, y Consejo Consultivo del Adulto Mayor de Maipú. ✓ Promoción de derechos y buen trato a personas mayores: a través de acciones e hitos claves como: *Conmemoración internacional de las personas mayores*; Toma de *Conciencia de Abuso y Maltrato en la Vejez*, entre otras fechas destacadas. ✓ Mediaciones culturales, de encuentro y recreación para personas mayores, como, por ejemplo, *malones para personas mayores, bingos,* entre otros.

PROGRAMA N° 4, PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES

		✓ Otros.
	3. Talleres para personas mayores y quienes cuidan	✓ Actividades y talleres para personas mayores y cuidadores/as en los distintos recintos municipales, espacios territoriales y barrios de la comuna. ✓ Talleres en sector spa para personas mayores, ✓ Talleres en gimnasio terapéutico para personas mayores. ✓ Talleres en sala pilates reformer para personas mayores. ✓ Otros.
	4. Administración operativa del programa	✓ Servicio de seguridad y vigilancia. ✓ Servicio de aseo, mantención y climatización. ✓ Otros.

Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024

Evaluación de desempeño

INDICADORES
Satisfacción de personas mayores participantes en los talleres ejecutados por el Dpto. de Cuidado y Personas Mayores. N° de personas mayores que declaran sentirse satisfechos y muy satisfechos con la ejecución de talleres del Dpto. de Cuidado y PM / N° de personas mayores que responden la encuesta de satisfacción) * 100 Meta: 30% / Frecuencia de medición**:** semestral Verificador**:** Informe de resultados de encuesta de satisfacción.
Eficacia en atención social integral efectuada a personas mayores por Oficina Adulto Mayor*. **Fórmula de cálculo:** (N° de casos sociales* atendidos y cerrados por OFAM* ÷ N° de casos sociales recibidos por OFAM) * 100 Meta**:** 40% / Frecuencia de medición**:** semestral Verificador: Reporte interno de atención de casos sociales. *Nota: ✓ Se entenderá por casos sociales a aquellos que son derivados por la red (interna municipal y externa) para verificar situaciones VIF y/o de vulnerabilidad social de personas mayores. Se excluyen los casos por causas judicializadas. ✓ Se utilizará sigla OFAM en reemplazo de Oficina Adulto Mayor.
Cantidad de actividades de promoción y sensibilización sobre vejez y envejecimiento ejecutadas. N° de actividades de promoción y sensibilización sobre vejez y envejecimiento ejecutadas / N° de actividades de promoción y sensibilización sobre vejez y envejecimiento planificadas) * 100 Meta**:** 30% / Frecuencia de medición**: anual**. Verificadores**:** ✓ Planificación mes de junio "*Conmemoración toma de conciencia contra el abuso y maltrato en la vejez"* y planificación mes de octubre *"Mes internacional de las personas mayores".* ✓ Planilla interna reportabilidad de actividades Dpto. de Cuidado y personas Mayores.

Financiamiento	Mixto: municipal y convenios externos

Convenios institucionales que operativizan el programa

Nombre	Convenio Municipalidad de Maipú y SENAMA para ejecución del Programa Centro Diurno Comunitario
Contraparte institucional (ministerio o servicio)	Servicio Nacional del Adulto Mayor, SENAMA
Tipo	Colaboración

PROGRAMA N° 4, PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES

Nº y fecha resolución aprobatoria:	✓ Certificado N° 223, donde se indica aprobación por el H. Concejo Municipal, para ejecución del Programa Centros Diurnos Comunitarios. ✓ Res. Exenta N° 1.104 de SENAMA, donde se aprueba el Convenio suscrito entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Maipú, para el financiamiento del Proyecto Centros Diurnos Comunitarios en la comuna de Maipú. ✓ Decreto Alcaldicio Nº: 06641/2022, donde se aprueba el Convenio de Ejecución denominado "Centros Diurnos Comunitarios de Maipú", suscrito con fecha de 22 de julio de 2022, entre el Servicio Nacional del Adulto Mayor y la Municipalidad de Maipú. Designándose como Unidad Técnica del Convenio a la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina de Adulto Mayor.
Observaciones	Vigencia: 29/07/2024

Nombre	Programa Vínculos 15° Versión Arrastre Subsistema de Seguridades y Oportunidades “Modelo de Intervención de 24 meses para Usuarios/as de 65 años y más edad” Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor”
Contraparte institucional (ministerio o servicio)	Ministerio Desarrollo Social y Familia, MIDESOFA
Tipo	Colaboración
Nº y fecha resolución aprobatoria:	✓ Decreto Alcaldicio N°4116 del 30 de diciembre de 2020 ✓ Resolución exenta de MIDESOFA N° 1701 del 30 de noviembre de 2020.
Observaciones	Vigencia: 22/10/2023*. *Prorroga en tramite

Nombre	Programa Vínculos 16° Versión Acompañamiento. Subsistema de Seguridades y Oportunidades “Modelo de Intervención de 24 meses para Usuarios/as de 65 años y más edad” Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor”
Contraparte institucional (ministerio o servicio)	Ministerio Desarrollo Social y Familia, MIDESOFA.
Tipo	Colaboración
Nº y fecha resolución aprobatoria:	Decreto alcaldicio N° 3021 del 10 de diciembre de 2021. Resolución exenta de MIDESOFA N° 1762 del 30 de noviembre de 2021.
Observaciones	Vigencia: 28/06/2024

Nombre	Programa Vínculos 17° Versión Acompañamiento. Subsistema de Seguridades y Oportunidades “Modelo de Intervención de 24 meses para Usuarios/as de 65 años y más edad” Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor”
Contraparte institucional (ministerio o servicio)	Ministerio Desarrollo Social y Familia, MIDESOFA.
Tipo	Colaboración
Nº y fecha resolución aprobatoria:	Decreto Alcaldicio N° 7842 del 28 de diciembre de 2022. Resolución exenta de MIDESOFA N° 0566 del 22 de julio de 2022.
Observaciones	Vigencia: 03/01/2025

PROGRAMA N° 4, PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES		
	Nombre	Programa Condominios de Viviendas Tuteladas para Adultos Mayores, CVT.
	Contraparte institucional (ministerio o servicio)	Servicio Nacional del Adulto Mayor, SENAMA.
	Tipo	Colaboración
	Nº y fecha resolución aprobatoria:	✓ Decreto Alcaldicio N°2974 del 08 de mayo de 2023. ✓ Resolución exenta de SENAMA N° 475 del 17 de abril de 2023
	Observaciones	Vigencia: 31/12/2025

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	563.608.862
215.21.04	Otros Gastos en Personal (Monitores)	163.000.000
215.22.01	Alimentos y Bebidas	20.000.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	22.739.200
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	62.160.362
215.22.08	Servicios Generales	160.200.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	1.200.000
215.24.01	Al Sector Privado	14.400.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	400.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	1.100.000
TOTAL PROGRAMA N°4		**1.008.808.424**

PROGRAMA N° 5, PERSONAS EN SITUACIÓN CALLE	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Oficina de Integración
Fundamentación	La Declaración Universal de Derechos Humanos explica que toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le permita satisfacer sus necesidades, estos derechos mínimos de subsistencia son ajenos a un grupo importante de personas producto de barreras de accesos tales como los prejuicios y la discriminación. Bajo este contexto, las personas en situación de calle (PSC) son el reflejo más crudo de la extrema pobreza y exclusión social. Las PSC son aquellas que carecen de residencia fija y que pernoctan en lugares, públicos o privados, que no tienen las características básicas de una vivienda, aunque cumplan esa función (no incluye campamentos). Asimismo, aquellas personas que con una reconocida trayectoria de situación de calle reciben alojamiento temporal o por períodos significativos, provisto por instituciones que les brindan apoyo biopsicosocial (Ministerio de Desarrollo Social y Familia). Durante los últimos años, en el país en general, y en nuestra comuna en particular, se ha producido un importante aumento de PSC, por lo que la política social para estas ha tenido una importante evolución hasta ahora. Particularmente, desde el Ministerio de Desarrollo Social y Familia se ha liderado el diseño de políticas, planes y programas dirigidos a esta población, las que contemplan acciones orientadas a fortalecer la inclusión social de las PSC, en coordinación con distintos actores sociales. Lo anterior, desde una perspectiva multidimensional de los problemas asociados a la situación de calle para obtener resultados que favorezcan los procesos de inclusión social y, por ende, permitan a las personas vivir con mayor dignidad y justicia. Desde el Municipio se han generado distintos lineamientos para contribuir a restablecer redes de apoyo de las PSC en áreas como la vida familiar, salud, laboral entre otras, no obstante, corresponde avanzar en garantizar efectivamente que estos vecinos/as puedan hacer valer sus derechos como ciudadanos y ciudadanas y que se vinculen de manera efectiva con distintas redes y programas sociales, que les permitan resguardar la seguridad de sus vidas y dignificar la situación en la que viven.

PROGRAMA N° 5, PERSONAS EN SITUACIÓN CALLE	
	En cuanto a los datos, según la última actualización nacional del Registro Social de Hogares, Anexo Calle, para marzo del año 2023 se registraban 20.144 PSC, de las cuales el 43,3% se encuentra en la Región Metropolitana. En Maipú, el mismo Registro indica que en diciembre del 2022 había 247 vecinas y vecinos que contaban con Anexo Calle del RSH. Si bien esto permite tener una noción de la cantidad de PSC - puesto que el instrumento no es aplicado a personas que no cuenten con la cédula de identidad - en la práctica, en la Oficina Calle municipal se atiende a un número mayor. De acuerdo con lo anterior, es labor del Programa Personas en Situación Calle, generar distintos servicios que contribuyan al abordaje de esta problemática, mediante la promoción de procesos de inclusión e integración social, estrategias de sensibilización, vinculación con redes e intervención en distintos niveles (social, individual y comunitaria).
Objetivo general	Promover la inclusión social de vecinas y vecinos en situación de calle de Maipú, mediante estrategias de intervención individual y comunitaria, sustentadas en el enfoque de derechos humanos, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Promover los derechos y dignidad de vecinas/as en situación de calle de la comuna, mediante una orientación y atención social que les permita acceder a una oferta programática pertinente a sus diferentes necesidades y perfiles. 2. Favorecer procesos de revinculación entre las/os vecinas/os en situación de calle de la comuna y su entorno familiar. 3. Fortalecer la red comunitaria local, orientada a la inclusión social, de las personas en situación calle, a través de acciones de sensibilización y coordinación intersectorial en diferentes espacios de la comuna.
Población objetivo potencial	Vecinas y vecinos mayores de 18 años que cuenten con una trayectoria de a lo menos 2 meses en situación de calle en la comuna de Maipú. **Cantidad de beneficiarias/os proyectados/as para el año 2024:** 530 personas.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** **1. Atención social a personas en situación de calle** Atención social, diagnóstico, intervención, orientación, derivación, postulación y/o entrega de beneficios directamente a las personas en situación de calle, entre otros. **2. Rutas calle** Acciones en terreno para la entrega de beneficios, orientaciones, coordinación de intervenciones y/o actualización del catastro, entre otras acciones realizadas en los diferentes puntos en que pernoctan personas en situación calle que habitan la comuna. **3. Albergue Municipal** Habilitación de un dispositivo municipal para pernoctación nocturna en época de invierno, de personas en situación de calle. Contempla entrega de alimentos, útiles de aseo, calefacción, entre otros, como también equipo profesional de destinación exclusiva.

PROGRAMA N° 5, PERSONAS EN SITUACIÓN CALLE	
	4. Acompañamiento en procesos de revinculación familiar Intervención de casos sociales enfocados en la revinculación familiar de personas en situación de calle como parte de un proceso para que superen su situación de calle. **5. Jornadas de sensibilización y vinculación con la comunidad** Acciones como charlas, seminarios, articulación de redes, campañas de difusión, trabajo colaborativo con actores públicos, de la sociedad civil, academia y privados orientadas a visibilizar la situación de calle en la comuna y articular la oferta programática a la que pueden acceder las personas en situación de calle. **6. Administración operativa del programa** Arriendo de oficinas, servicios básicos, caja chica, entre otros
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** **Eficiencia en los diagnósticos integrales realizados a personas en situación calle** Nº de PSC diagnosticadas durante 2024 / Nº de PSC catastradas en 2024) *100 Meta: 30% / Ponderación: 60% / Frecuencia de medición**:** trimestral Verificador**:** Fichas diagnósticas integrales, ingresos a SINTA, informes de control de gestión mensuales. **Eficacia en la gestión para conectar a personas en situación calle con la oferta programática de la red comunitaria local** Nº de PSC que han accedido efectivamente a programas y servicios de la red comunitaria local mediante una derivación de la Oficina PSC / Nº de PSC derivadas a programas y servicios de la red comunitaria local por la Oficina PSC *100 Meta: 50% / Ponderación: 20% / Frecuencia de medición: trimestral Verificador**:** Fichas de derivaciones que identifiquen necesidades de las PSC en el diagnóstico integral, derivaciones ingresadas a SINTA, informes de control de gestión mensuales. **Eficacia en el plan de intervención para la revinculación familiar de personas en situación calle** Nº de PSC que adhieren a un plan de intervención de revinculación familiar / Nº de PSC que manifiestan la necesidad o interés de participar de un plan de intervención de revinculación familiar) *100 Meta**:** 20% / Ponderación**:** 20% / Frecuencia de medición**:** trimestral Verificador**:** Fichas diagnósticas integrales, ingresos a SINTA, informes de control de gestión mensuales
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, PERSONAS EN SITUACIÓN CALLE		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	89.134.927
215.22.01	Alimentos y Bebidas	22.031.500
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	949.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	8.183.606
215.22.05	Servicios Básicos	2.359.800
215.22.09	Arriendos	17.400.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	29.980
TOTAL PROGRAMA N°5		**140.088.813**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Oficina de la Discapacidad
Fundamentación	La Oficina de Discapacidad de la Municipalidad de Maipú, busca fomentar la inclusión social de las personas con discapacidad a través de acciones que estén en concordancia con los marcos internacionales y normativas nacionales vigentes, tales como: la **Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad** (CIDPD, 2006); y, a nivel nacional, l**a Ley N°20.422** (2010), que establece un marco normativo en concordancia con la CIDPD, la cual reconoce la discapacidad como una construcción social y establece principios de igualdad, no discriminación, accesibilidad universal, participación e inclusión. Por otra parte, el **Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS**), organismo encargado de coordinar y promover políticas públicas en esta materia, entrega los lineamientos generales para el trato e inclusión de personas con discapacidad en materias como educación, salud, trabajo, cultura y deporte, entre otros. En concordancia con lo anterior, la Municipalidad de Maipú aprobó durante el año 2023 la **Ordenanza de Discapacidad e Igualdad de Oportunidades para la Inclusión Social de Personas con Discapacidad".** Bajo esta perspectiva, es fundamental que los gobiernos locales generen acciones en torno a la inclusión social de las personas con discapacidad y que dichas acciones estén en concordancia con las normativas nacionales y marcos internacionales. Esto implica que se adopten medidas para garantizar, al menos la accesibilidad física, la eliminación de barreras comunicativas, el fomento de la participación de las personas con discapacidad en la vida comunitaria y la promoción del respeto de las personas con discapacidad, a través de estrategias de sensibilización y conciencia sobre la temática en la comunidad en general. Por esta razón, resulta de vital importancia contar con un programa municipal encargado de abordar la temática de discapacidad a nivel territorial a través de un modelo social sustentado en el enfoque de inclusión social y de derechos humanos con base comunitaria. Con el objetivo de adecuarnos a las normativas internacionales y nacionales respecto al abordaje de la discapacidad, el Programa de Personas en Situación de Discapacidad implementará un modelo de gestión socio comunitario lo que permitirá profundizar en aspectos que son fundamentales en el modelo social de la discapacidad, tales como la participación de las personas en situación de discapacidad, dotación del equipo y monitoreo de las acciones necesarias para dar cumplimiento a la planificación.
Objetivo general	Promover la inclusión social e igualdad de oportunidades de las personas en situación de discapacidad y sus cuidadoras/es en Maipú, mediante estrategias de atención integral y gestión comunitaria, sustentadas en el enfoque de derechos, inclusión y participación social, durante el año 2024.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	
Objetivos específicos	1. Facilitar el acceso de las personas en situación de discapacidad en todo su ciclo vital, y sus cuidadoras, a prestaciones pertinentes, mediante una atención integral y una oferta programática que responda a sus diferentes necesidades y perfiles. 2. Fortalecer la participación, inclusión social y asociatividad de las personas en situación de discapacidad, sus familias y cuidadoras/es, a través de diferentes actividades que brinden espacios de reflexión, capacitación y encuentros, sustentados en el enfoque de derechos. 3. Promover los derechos y la dignidad de los vecinos y vecinas en situación de discapacidad en todo su ciclo vital, mediante acciones que permitan transversalizar la ordenanza municipal de discapacidad y el enfoque de inclusión social.
Población objetivo potencial	Personas en situación de discapacidad, en todo el ciclo vital, y sus cuidadoras, residentes de la comuna de Maipú. **Cantidad de beneficiarias/os proyectados/as para el año 2024:** 2.500
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** **1. Atención integral para personas en situación de discapacidad y sus cuidadores(as)** Acciones orientadas a la atención social y acceso a terapias con base comunitaria, en diferentes áreas, tales como área social, kinesiológica, terapeuta ocupacional, entre otros. **2. Gestión comunitaria e intersectorial** - Acciones orientadas a promover la participación social de las personas en situación de discapacidad, sus familias y cuidadores/as, tales como procesos consultivos y de diálogos para levantamiento de necesidades da las personas en situación de discapacidad y actividades para potenciar su asociatividad. - Además, charlas y capacitaciones en torno a la ordenanza municipal de discapacidad en distintas direcciones, departamentos y unidades municipales, a entidades gubernamentales presentes en la comuna y a los y las vecinas de Maipú. También, charlas de sensibilización y de co-diseño y difusión de protocolos de atención inclusiva, participación en redes locales, vinculación con centros educacionales, entidades de educación superior, fundaciones sin fines de lucro, entre otras **3. Talleres para personas en situación de discapacidad y sus cuidadores(as)** Oferta programática de talleres, coordinada desde la oficina para agrupaciones de discapacidad, personas con discapacidad y sus cuidadores/as. **4. Administración operativa del programa** Sistema de vigilancia, otros.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** **Eficacia en la derivación interna de personas con discapacidad para ingresar al circuito de atención integral** Nº de derivaciones entre profesionales de la línea de atención integral /(Nº de personas atendidas por derivación en la línea de atención integral) *100 Meta: 50% / Frecuencia de medición**:** trimestral

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	
	Verificador**:** Fichas de derivaciones interna, derivaciones ingresadas a SINTA, informes de control de gestión mensuales.
	Calidad y propósito en el diseño de espacios comunitarios y de participación social dirigidos a personas con discapacidad, cuidadoras/es y familias Nº de personas con discapacidad, cuidadoras/es y familias que valoran positivamente su participación social en espacios comunitarios / Nº de personas con discapacidad, cuidadoras/es y familias que participan en espacios comunitarios) *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: semestral Verificador**:** Encuestas de percepción de espacios comunitarios, bases de datos e informes semestrales en torno a procesos participativos.
	Eficacia de las acciones realizadas en conjunto a otros actores de la red para favorecer procesos de inclusión social de personas con discapacidad Nº de acciones ejecutadas en conjunto a la red para favorecer procesos de inclusión de personas con discapacidad / Nº de acciones planificadas en conjunto a la red para favorecer procesos de inclusión de personas con discapacidad) *100 Meta**:** 60% / Frecuencia de medición: trimestral Verificador**:** Minutas de reuniones con compromisos adquiridos, Carta Gantt con planificación de acciones y seguimiento a su ejecución en las coordinaciones intersectoriales e informes de control de gestión mensual.
	Cantidad de diagnósticos integrales realizados a cuidadoras/es Nº de cuidadoras/es de personas con discapacidad que acceden a la oferta programática de la Oficina / Nº de cuidadoras/es de personas con discapacidad catastradas) *100 Meta: 30% / Frecuencia de medición: trimestral Verificador**:** Planificación de oferta programática, listado de participantes de prestaciones y actividades para cuidadoras/es, catastro de cuidadoras/es, ingresos a SINTA, informes de control de gestión mensuales.
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	193.072.013
215.21.04	Otros Gastos en Personal (Monitores)	35.000.000
215.22.01	Alimentos y Bebidas	4.272.300
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	230.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	9.561.692
215.22.07	Publicidad y Difusión	1.111.500
215.22.08	Servicios Generales	6.000.000
215.22.09	Arriendos	24.200.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	1.280.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	870.000
TOTAL PROGRAMA N°6		**275.597.505**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 7, PERSONAS MIGRANTES	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Oficina de Migrantes
Fundamentación	La migración internacional es uno de los fenómenos sociodemográficos que ha generado impacto a nivel regional y nacional, desde el año 2019 a la fecha. En Maipú, según el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), la población total para el año 2021 se estimaba en 23.063 personas migrantes, concentrando el 2,5 % de la población migrante de la Región Metropolitana y ubicándola como la 12° comuna de la región con más migrantes. El Departamento de Estudios del Servicio Nacional de Migraciones (SERMIG, 2023), desarrolló una minuta estadística de las tendencias de asentamiento de la población migrante en Maipú, en base a registros administrativos, la que indica que se otorgaron 32.341 visas temporales y 11.188 residencias definitivas, en el periodo entre 2012 y 2022. Sólo en el año 2012 se otorgaron 1.385 residencias definitivas representando un aumento del 392% respecto al año anterior, además de 330 nacionalidades otorgadas, solo en la comuna de Maipú, dentro del mismo periodo (SERMIG 2023) Cabe señalar que los datos anteriores no representan a las personas migrantes transnacionales que han ingresado a Chile por paso fronterizo no habilitado, ya que no existe un levantamiento de información oficial. Se estima desde el SERMIG que actualmente en Chile, se encontrarían unas 150.000 personas bajo situación migratoria irregular. Dada la complejidad y dinamismo de los procesos para adquirir permisos de residencias en Chile, debido a implementación de nueva Ley Migratoria 21.325 y Nueva Política Migratoria, es importante poder otorgar un servicio de calidad y confiable a nuestros vecinos migrantes transnacionales, en la entrega de información, orientación y apoyo en sus permisos de residencia y/o procesos migratorios que les permitirán acceder a los subsistemas sociales y desarrollarse socioeconómicamente en la comuna. Por otra parte, resulta necesario realizar intervenciones comunitarias y barriales tanto con grupos de residentes extranjeros como población chilena, con la finalidad de evitar discriminaciones y prejuicios, fortaleciendo la inclusión, integración y sana convivencia entre vecinos y vecinas.
Objetivo general	Promover la inclusión social de vecinos y vecinas migrantes de la comuna, a través de diferentes estrategias de atención individual y acciones comunitarias, sustentadas en el enfoque de derechos, interculturalidad y participación social, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Promover los derechos y la dignidad de las personas migrantes residentes de la comuna, mediante atención social y orientación en temática migratoria, que les permita acceder a oferta programática pertinentes a sus necesidades. 2. Sensibilizar a la comunidad maipucina en temáticas vinculadas a migración, no discriminación e interculturalidad, a través de diferentes estrategias de intervención comunitaria. 3. Promover la participación social de personas migrantes maipucinas, generando diferentes espacios comunitarios de reflexión y encuentros interculturales sustentados en un enfoque de derechos, a través de la articulación con organizaciones e instituciones que se vinculan con la temática migratoria.
Población objetivo potencial	Personas migrantes que residan en Maipú, independiente de su situación migratoria en el país. **Cantidad de beneficiarias/os proyectados/as para el año 2024:** 2.000

Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios)

PROGRAMA COMUNITARIO N° 7, PERSONAS MIGRANTES

- Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa

FASE DE IMPLEMENTACIÓN

1. **Atención y orientación en temáticas migratorias y otras**
   Atención a vecinos y vecinas migrantes transnacionales de la comuna de Maipú, en sus procesos de regularización migratoria y sobre acceso a derechos fundamentales tales como: salud, educación y vivienda, u otras orientaciones que se requieran.

2 **Intervenciones barriales**
Actividades para generar instancias de participación entre personas migrantes y nacionales residentes de Maipú, con enfoque de género, derechos (salud y niñez) e interculturalidad. Estas acciones se coordinarán en los barrios con mayor concentración de personas migrantes transnacionales, en colaboración con Fundaciones, Organizaciones de la Sociedad Civil y Programas Municipales tales como Departamento de Niñez y Juventudes, Vivienda, DISAM, entre otros.

3 **Campañas de sensibilización y promoción de derechos**
Intervención orientada a abordar temáticas sobre movilidad humana, migración, interculturalidad y convivencia vecinal que contempla, acciones territoriales y participativas tales como, conversatorios, charlas y/o seminarios, asimismo gráficas, afiches y otros.

4 **Intervención territorial intercultural**
Actividades en distintos espacios educativos y vecinales de la comuna, con enfoque preventivo y sociocomunitario para fortalecer la sana convivencia entre las comunidades de acogida y la población migrante residente de Maipú.

Período de ejecución	Inicio: Enero 2024 / Término: Diciembre 2024

Evaluación de desempeño

INDICADORES
Satisfacción de la atención a personas migrantes Nº personas migrantes satisfechas con la orientación y atención entregada / Nº personas migrantes encuestadas) *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: trimestral Verificador**:** Encuestas de satisfacción, bases con información sistematizada e informes de control de gestión mensuales.
Eficacia en acciones de sensibilización Nº personas que adquieren el nivel de conocimiento esperado en las diferentes acciones de sensibilización ejecutadas / Nº de personas participantes de las diferentes acciones de sensibilización ejecutadas *100 Meta: 60% / Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Evaluación de conocimiento a participantes de jornadas de sensibilización, bases con información sistematizada e informes de control de gestión mensuales.
Valoración por espacios de participación social para personas migrantes Nº personas migrantes que evalúan positivamente espacios de participación social de personas migrantes / Nº personas migrantes que participan en el proceso de evaluación de los diferentes espacios de participación) *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: semestral

PROGRAMA COMUNITARIO N° 7, PERSONAS MIGRANTES	
	Verificador**:** Encuestas breves, bases con información sistematizada e informes de control de gestión mensuales.
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	**Nombre:** Universidad Academia Humanismo Cristiano Centro de Atención Psicológica CAPS **Tipo** Atenciones a través de ficha de derivación formal hacia el Centro de Atención Psicológica de la Universidad, con arancel diferenciado, en las siguientes áreas; a) Área de Psicoterapia Individual y Psicodiagnóstico b) Área de Salud Mental Intercultural c) Área de Psiquiatría **Nº y fecha resolución aprobatoria:** 17 de junio 2022 **Observaciones**: vencimiento del convenio 17 de junio de 2024.
	Nombre: Servicio Nacional de Migraciones- Sello Migrante **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** Ministerio del Interior y Seguridad Pública **Tipo** Acceso directo para tramitar visa de niños, niñas y adolescentes, realización de consultas sobre casos específicos en procesos migratorios y capacitaciones en materia de regularización migratoria y Ley Migratoria 21.325. **Nº y fecha resolución aprobatoria: Resolución Exenta N°6878** **Observaciones:** revalidado el 21/01/2022.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 7, PERSONAS MIGRANTES		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	65.630.364
215.22.01	Alimentos y Bebidas	3.087.000
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	440.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	1.741.152
215.22.07	Publicidad y Difusión	1.744.400
215.24.01	Al Sector Privado	150.000
215.29.06	Equipos Informáticos	732.980
TOTAL PROGRAMA N°7		**73.525.896**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 8, PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Oficina de la Infancia
Fundamentación	En el año 1990, nuestro país firma la convención de derechos del niño, la cual obliga a los Estados a reconocer los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, no obstante, recién en marzo de 2022 en Chile se publica la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, la cual establece en términos generales que es deber del estado y sus instituciones respetar, promover, proteger y garantizar de manera permanente los derechos de niños, niñas y adolescentes, es decir, toda persona menos de 18 años, reconociéndolas como sujetos de derecho. Lo anterior, se ha traducido en la creación de nuevas instituciones y la adecuación de leyes de manera transversal, en donde se refuerza el rol de garante de derechos que mantienen las instituciones públicas con los niños, niñas y adolescentes, quienes actualmente cuentan con una defensa jurídica especializada, la ley de entrevista video grabadas, el registro nacional de deudores de pensión de alimentos.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 8, PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ	
	Sumado a lo anterior, en diciembre de 2022 se promulga la modificación a la ley 19.947, en donde se prohíbe el matrimonio adolescente y se promulga la Ley que tipifica la explotación sexual comercial contra niños, niñas y adolescentes, aumentando las penas para los agresores, reconociendo a los niños, niñas y adolescentes como víctimas de explotación sexual, se crea el nuevo servicio de reinserción social juvenil, el que busca ejecutar las medidas y sanciones establecidas en la ley sobre responsabilidad penal adolescente con el foco en la reinserción social. A la luz de lo expuesto, es posible reconocer el avance en materias que apuntan directamente a respetar, reconocer, proteger y garantizar los derechos de los niños niñas y adolescentes. Como municipio nos comprometemos a desarrollar todas las acciones posibles para velar por el estricto cumplimiento de la ley, potenciando nuestros esfuerzos en el derecho a la participación, el derecho a la recreación, al deporte y la participación en la vida cultural y en las artes, considerando que estos derechos fomentan hábitos saludables y mejora la calidad de vida. El derecho a la salud, promoviendo que los niños, niñas y adolescentes disfruten del más alto nivel posible de salud mental y física, el derecho a la educación, velando por el acceso oportuno a establecimientos educativos, de nivel parvulario, básico y medio. A su vez, destacar la importancia de mantener a la base de nuestras decisiones el interés superior de niños, niñas y adolescentes, evaluando el bien superior. Finalmente, destacar que según el Censo 2017, en nuestra comuna habitan aproximadamente 100.000 niños y niñas, transformándose todos ellos en sujetos directos e indirectos de nuestras intervenciones, las que se realizan desde la oficina de Infancia, las 2 Oficinas de Protección de Derechos y el subsistema Chile Crece Contigo.
Objetivo general	Contribuir al desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes de Maipú, a través del enfoque de derecho, género e interculturalidad, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Favorecer la prevención y promoción de los derechos en contextos socio educativos y de cuidado para niños, niñas y adolescentes de Maipú. 2. Resguardar los derechos de niños, niñas, adolescentes y sus familias, a través de intervenciones individuales y comunitarias en colaboración con la red comunal de niñez. 3. Impulsar la participación sustantiva de niños, niñas y adolescentes a través de intervenciones co-construidas.
Población objetivo potencial	Niños, niñas, adolescentes desde la gestación hasta 17 años, 11 meses y 29 días, y sus familias que residen en la comuna de Maipú. **Cantidad de beneficiarias/os proyectados/as para el año 2024:** 41.000 beneficiarios directos.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Coordinar operativamente con la Dirección los recursos provenientes del convenio asociado, para la programación de actividades • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa • Mantener periódicamente informada a la Dirección respecto a la ejecución y rendición de fondos ejecutados por el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** **1. Actividades socioeducativas que promueven el desarrollo integral de la niñez** **1.1) Charlas, capacitaciones y/o talleres:** Acciones que se desarrollan en el territorio, orientadas a niños, niñas, adolescentes, cuidadores/as y/o profesionales, que buscan promover los

PROGRAMA COMUNITARIO N° 8, PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ

derechos de niños, niñas y adolescentes, abordando temáticas relacionadas con las diferentes etapas del ciclo vital.

1.2) Espacios de cuidado: Dirigidos a niños y niñas de 6 a 10 años, para familias que mientras participen de instancias recreativas, formativas o de otra índole, requieran un espacio seguro y amigable en el cual deleguen a un tercero el cuidado de sus hijos/as.

1.3) Entrega de libros: En el contexto de navidad, se desarrolla proceso de entrega de libros que promuevan la lectura, imaginación, estimulen el lenguaje, creatividad, entre otros aspectos, a niños y niñas de 0 a 10 años con residencia en la comuna.

1.4) Entrega de material de estimulación: Operativos masivos de entrega de materiales de estimulación para niños y niñas de 0 a 4 años, 11 meses y 29 días, que se encuentran inscritos en los CESFAM de la comuna.

2. Intervenciones psico-sociales que promueven el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

2.1) Atención psicosociojuridica y social a niños, niñas, adolescentes y sus familias: Acciones orientadas a gestantes, niños, niñas y adolescentes entre 0 y 17 años, 11 meses y 29 días que residen en la comuna de Maipú, que se encuentren bajo sospecha de vulneración de sus derechos o que requieran orientación sobre cómo acceder a servicios y/o beneficios.

2.2) Atención integral de estimulación: Acción dirigida a niños y niñas de 0 a 4 años 11 meses y 29 días que presenten rezago en su desarrollo, que no cuenten con un diagnóstico de discapacidad y que estén inscritos en centros de salud públicos de la comuna, que requieran de estimulación en el área de fonoaudiología, terapia ocupacional y/o social, derivados mediante Cesfam, jardines infantiles y programas o redes locales.

2.3) Colaboración con instituciones públicas y/o privadas que trabajan con la temática de niñez y adolescencia: Participación activa en redes que promuevan la articulación de un trabajo colaborativo con diversos programas que abordan la temática de niñez en el territorio comunal.

3. Actividades que promuevan la participación sustantiva de niños, niñas y adolescentes

3.1) Intervenciones comunitarias: Con la finalidad de promover la convivencia entre niños, niñas, adolescentes, sus familias y la comunidad en general, utilizando espacios públicos, a través de celebraciones de fechas hitos, intervenciones realizadas en colaboración con establecimientos educaciones, jardines infantiles, organizaciones funcionales, juntas de vecinos, entre otros.

3.2) Consejo Consultivo Comunal de niños, niñas y adolescentes: Representantes locales encargados de velar por promover espacios que apunten a fortalecer la participación sustantiva de niños, niñas, adolescentes, sus familias y la comunidad en la promoción, protección y ejercicio pleno de los derechos de la niñez.

4. Talleres socioeducativos para niños y niñas

4.1) Talleres comunitarios: Talleres anuales que aborden temáticas de interés para niños y niñas de 6 a 13 años, en especialidades artísticas, deportivas, formativas y culturales, los cuales se ejecutan en coordinación con diferentes organizaciones funcionales, sociales, establecimientos educacionales y/o juntas de vecinos de la comuna.

5. Administración operativa del programa

5.1) Pago de arriendo, servicios básicos y vigilancia: A objeto de contar con las condiciones mínimas para el adecuado desarrollo del programa, se requiere disponer de un inmueble que se ajuste a las características del servicio entregado, contando con un servicio de vigilancia a objeto de resguardar los bienes e integridad de trabajadores y usuarios,

PROGRAMA COMUNITARIO N° 8, PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ

	asimismo, se requiere acceso a servicios básicos como luz eléctrica, agua potable y aseo domiciliario.
Período de ejecución	Inicio: Enero 2024 / Término: Diciembre 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** **Satisfacción usuaria con las actividades socioeducativas** N° personas satisfechas con actividades socioeducativas / Nº personas que responden encuesta de satisfacción de actividades socioeducativas) * 100. Meta: 30% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Sistematización de las encuestas de satisfacción **Satisfacción usuaria en intervenciones psicosociojurídicas y sociales** N° personas satisfechas con intervenciones psicosociojurídicas y sociales / Nº personas que responden encuesta de satisfacción de atenciones psicosociojurídicas y sociales) * 100 Meta: 30 % / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Sistematización de las encuestas de satisfacción **Cantidad de usuarias/os que acceden a espacios de participación comunitaria habilitados.** N° usuarias/os que acceden a espacios de participación comunitaria / Nº usuarias/os esperados en espacios de participación comunitaria)* 100 Meta: 70 % / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Lista de asistencia de usuarias/os a espacios de participación comunitaria, listados de MEC.
Financiamiento	Mixto: municipal y convenios externos
Convenio institucional que operativiza el programa	**Nombre:** OPD Maipú + Cerca de los Niños y Niñas **Contraparte institucional:** Servicio de Protección Especializada a la niñez y adolescencia **Tipo** Transferencia **N.º y fecha resolución aprobatoria:** DA N° 2686/2023 del 20 de abril de 2023 **Observaciones:** Convenio vigente por 18 meses. **Aporte Municipal:** Recurso humano, pago de servicios básicos. **Nombre:** OPD 24 Horas - Maipú **Contraparte institucional:** Servicio de Protección Especializada a la niñez y adolescencia **Tipo** Transferencia **N.º y fecha resolución aprobatoria:** DA N° 2683/2023 del 20 de abril de 2023 **Observaciones:** Convenio vigente por 18 meses. **Aporte Municipal:** Recurso humano, pago de servicios básicos. **Nombre**: Programa Chile Crece Contigo – Fortalecimiento Municipal **Contraparte institucional:** Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia **Tipo** Transferencia **N.º y fecha resolución aprobatoria:** DA N° 2125 del 29 de marzo de 2023. **Observaciones:** vigencia hasta 31.12.2023, posterior a ello se tramitan los nuevos convenios, programa de continuidad. **Aporte Municipal:** Recurso humano, pago de servicios básicos. **Nombre**: Programa Chile Crece Contigo – Fondo de Intervenciones de Apoyo al Desarrollo Infantil **Contraparte institucional:** Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia **Tipo** Transferencia **N.º y fecha resolución aprobatoria:** DA Nº 2126 del 29 de marzo de 2023.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 8, PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ	
	Observaciones: vigencia hasta el 30.11.2023, posterior a ello se tramitan los nuevos convenios, programa de continuidad. **Aporte Municipal:** Recurso humano, pago de servicios básicos.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 8, PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	318.828.282
215.21.04	Otros Gastos en Personal (Monitores)	4.000.000
215.22.01	Alimentos y Bebidas	787.200
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	4.291.824
215.22.05	Servicios Básicos	3.198.276
215.22.08	Servicios Generales	57.000.000
215.22.09	Arriendos	39.177.300
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	45.400
215.24.01	Al Sector Privado	133.500.000
TOTAL PROGRAMA N°8		**560.828.282**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 9, DESARROLLO DE LAS JUVENTUDES	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Oficina de la Juventud
Fundamentación	El Programa de Juventud tiene la tarea de fortalecer el desarrollo social de las juventudes en la comuna, a través de diversas acciones y programas que puedan activar y promover los vínculos sociales, espacios para la cultura, la educación y el compromiso social de los jóvenes. En Maipú existen cerca de 130.000 jóvenes, los que representan aproximadamente el 34% de la población comunal (censo 2017). Según encuesta de INJUV (2017), "los Jóvenes son excluidos de la institucionalidad, cuentan con bajo apoyo en sus problemáticas relacionadas con diversos ámbitos como la continuidad de estudios, salud, iniciativas sociales y la recreación." Frente a esta realidad, se considera necesario poder ofrecer espacios valorados por los jóvenes, que permitan la cocreación de acciones en pro de sus necesidades, promoviendo juventudes activas, transformadora y con un alto sentido de compromiso social, fomentando la valorización del espacio público, el sentido de comunidad y la participación social. Se considera prioridad promover espacios de interacción con fines recreativos y sociales, generando condiciones favorables para el desarrollo de proyectos que generen impactos positivos y acciones que van en ayuda a sus comunidades. Por otra parte, el programa de juventud considera poner especial énfasis en el apoyo educacional para la continuidad a los estudios, a través del acceso a la educación superior y al campo laboral de los jóvenes buscando con esto mejorar la calidad de vida y el futuro laboral.
Objetivo general	Promover el desarrollo integral de las juventudes de Maipú, mediante acciones de formación y participación sociocomunitaria, con una oferta programática acorde a sus necesidades e intereses, durante el año 2024.
Objetivos específicos	3. Potenciar el proceso educativo y de formación integral de las juventudes, mediante instancias de participación y espacios formativos. 4. Fomentar la participación de los diferentes grupos sociales de jóvenes en espacios seguros para el desarrollo de actividades recreativas autoconvocadas o de oferta municipal.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 9, DESARROLLO DE LAS JUVENTUDES	
	5. Promover el compromiso social y solidario de las juventudes, a través de acciones de voluntariado socio comunitario en los diferentes barrios de la comuna.
Población objetivo potencial	Jóvenes hombres y mujeres entre 15 y 29 años de la comuna de Maipú. **Cantidad de beneficiarias/os proyectados/as para el año 2024: 4**.000 beneficiarias/os directos y 100.000 beneficiarios indirectos.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** **1. Actividades que promuevan la participación, el desarrollo educativo y de formación integral de las juventudes** **1.1.- Consejo de Juventudes:** Instancia de participación establecida para las juventudes de la comuna donde se abordarán temas relacionados con la formación social, cívica y liderazgo, a propósito de fomentar la participación y visión de los jóvenes como sujetos de derechos. **1.2.- Programa Preuniversitario Municipal Gratuito:** Proyecto anual, que beneficia a 100 jóvenes de 16 a 29 años que se encuentren en cuarto medio o que hayan egresado de la educación secundaria, que estén fuera del sistema de educación superior y que se ubiquen en el 40% de mayor vulnerabilidad social entregado por el registro social de hogares. Esta iniciativa cuenta con clases presenciales de matemáticas y lenguaje. **1.3.- Charlas vocacionales, becas y créditos:** Instancias de asesoría a estudiantes que ingresaran a la educación superior, donde se busca entregar información sobre la postulación al FUA y las diferentes becas y créditos, orientada a estudiantes, ejecución en el segundo semestre. **1.4.- Capacitaciones en salud mental:** Intervenciones para jóvenes de 15 a 29 años sobre temáticas de salud mental, prevención y educación. Instancias colaborativas gestionadas con INJUV RM, casas de estudios de educación superior, entre otras instituciones. **2.- Jornadas y actividades recreativas, sociales y comunitarias para juventudes en la comuna** **2.1.- Juventudes en Movimiento:** Programa trimestral que busca congregar a las diferentes organizaciones y movimientos urbanos constituíos por jóvenes de los distintos barrios de la comuna. Iniciativas que buscan entregar un espacio de recreación y que congreguen a músicos, artistas locales, emprendedores y diferentes disciplinas deportivas u otras de interés para jóvenes. **2.2.- Ferias temáticas de emprendimiento joven:** Ferias de emprendimiento joven relacionadas con temáticas Otaku, la cultura asiática, animé, u otras. En conjunto con productoras de eventos como Asia Fans y Feria Friki con quienes poseemos convenios vigentes. **2.3.- Celebración fecha hito:** conmemorar fechas de relevancia para público joven de 15 a 29 años, propiciando espacios de encuentro y de recreación. **2.4.- Iniciativas de Co-creación comunitaria:** Apoyo a iniciativas de demanda espontánea creadas por jóvenes y cuyo fin sea este grupo etario.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 9, **DESARROLLO DE LAS JUVENTUDES**

3.- Voluntariado joven

3.1.- Voluntariado Barrio en Común: Iniciativa trimestral orientada a jóvenes de 15 a 29 años que tengan interés en apoyar acciones de voluntariado en los diferentes barrios de la comuna, intervenciones en lugares que posean necesidades de mejoramiento.

3.2.- Campañas de ayuda social, iniciativa trimestral orientada a obtener insumos de diferente naturaleza que vayan en ayuda de familias que se encuentren en alguna situación de vulnerabilidad.

3.3.- Trabajo en red con oficina municipales: donde jóvenes voluntarios puedan ser facilitadores en diferentes ámbitos como la tecnología en personas mayores y/o recreativo/formativo con las personas con discapacidad.

4.- Talleres para juventudes

4.1.- Talleres comunitarios: anuales que aborden temáticas de interés para las juventudes entre 15 y 29 años, relacionadas con deportes urbanos, culturales, recreativos, entre otros, como también oficios que potencien el ámbito laboral y recreativo de las juventudes.

5.- Administración operativa del programa

5.1.- Pago de servicio de vigilancia, u otros requeridos para asegurar el buen funcionamiento del espacio

Período de ejecución	Inicio: Enero 2024 / Término: Diciembre 2024

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	Eficacia del Preuniversitario Municipal (Puntaje obtenido por estudiantes en ensayo final / Puntaje obtenido por estudiantes en ensayo diagnóstico) -1] *100 Meta: ≥ 20% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Informe de gestión con resultados obtenidos por estudiantes.
	Satisfacción de participantes del programa Juventudes en Movimiento N° participantes satisfechas/os con el Programa Juventudes en Movimiento ÷ Nº participantes del Programa Juventudes en Movimiento que contestan encuesta de satisfacción) * 100 Meta: 40 % / Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Informe de gestión con resultados de encuestas de satisfacción.
	Eficiencia del Voluntariado Municipal N° acciones sociocomunitarias ejecutadas por el Voluntariado Municipal ÷ Nº acciones sociocomunitarias planificadas por el Voluntariado Municipal) * 100 Meta: 30 % / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Planificación anual de acciones sociocomunitarias del Voluntariado Municipal, Ficha de ejecución de acciones sociocomunitarias

Financiamiento	Municipal

PROGRAMA COMUNITARIO N° 9, DESARROLLO DE LAS JUVENTUDES	
Convenio institucional que operativiza el programa	**Nombre:** Convenio FERIA FRIKI Spa **Contraparte institucional:** FERIA FRIKI Spa (empresa privada) **Tipo** Colaboración **N.º y fecha resolución aprobatoria:** DA N° 3466/2022 del 10 de junio de 2022 **Observaciones:** Convenio vigente hasta el término del presente periodo alcaldicio.
	Nombre: Convenio Asia Fans Spa **Contraparte institucional:** Asia Fans Spa (empresa privada) **Tipo** Colaboración **N.º y fecha resolución aprobatoria:** DA N° 5898/2022 del 23 de septiembre de 2022 **Observaciones:** Convenio vigente hasta el término del presente periodo alcaldicio.
	Nombre: Convenio INJUV RM **Contraparte institucional:** Instituto Nacional de la Juventud RM **Tipo** Colaboración **N.º y fecha resolución aprobatoria:** DA N° 2771/2023 del 24 de abril de 2023 **Observaciones:** Convenio vigente hasta el término del presente periodo alcaldicio.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 9, DESARROLLO DE LAS JUVENTUDES		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	126.649.564
215.21.04	Otros Gastos en Personal (Monitores)	15.000.000
215.22.01	Alimentos y Bebidas	1.596.200
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	3.000.110
215.22.07	Publicidad y Difusión	1.349.000
215.22.08	Servicios Generales	15.000.000
215.22.09	Arriendos	5.500.000
215.24.01	Al Sector Privado	630.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	1.530.000
TOTAL PROGRAMA N°9		**170.254.874**

PROGRAMA N° 10, CENTROS DE ATENCIÓN MUNICIPAL	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Departamento de Centros de Atención Municipal
Fundamentación	La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo N° 30 del DFL1 19.704 y Decreto de Alcaldía N° 6.593 de fecha 30 de diciembre de 2005, indica que los Centros de Atención Municipal surgen con el fin de desconcentrar los servicios de los que la Municipalidad dispone e impactar en los territorios con nuevas formas de desarrollar la política comunitaria, teniendo a la base la participación social y la democracia de cada realidad local. Asumir una política descentralizadora invita a generar instancias concentradas en el trabajo comunitario y mancomunados con el Municipio, con el fin de instar al fortalecimiento de la autonomía local y autocuidado comunitario. Además, se debe tener en consideración que cada territorio cuenta con su propia realidad y particularidades (necesidades, agentes comunitarios, fortalezas y debilidades) que lo caracterizan y que se deben considerar al implementar una política descentralizadora. La pertinencia de los Centros de Atención Municipal está determinada por la cercanía y la eficiencia que impacta de manera positiva en la economía y el tiempo de las vecinas y vecinos, dado que pueden resolver sus inquietudes sin necesidad de transitar grandes distancias desde sus hogares hasta el centro de Maipú y por ser espacios de reencuentro comunitario y formación de capital social para la comunidad. Se destaca, además, la calidad de la atención entregada en los centros de atención municipal (CAM), la cual se basa en un enfoque de derechos dando

PROGRAMA N° 10, CENTROS DE ATENCIÓN MUNICIPAL	
	respuestas oportunas, pertinentes y respetuosas a cada una de las personas que se acercan a las instalaciones. Sin duda, la ausencia de estos Centros afectaría a una población importante de la comuna generando retraso de las atenciones, debido al aumento de la demanda de las vecinas y vecinos al Municipio central.
Objetivo general	Fortalecer el desarrollo socio comunitario de los barrios de Maipú, a través de la descentralización de servicios municipales, según la identidad, virtudes y necesidades de cada territorio, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Facilitar el acceso a prestaciones y servicios municipales, de nivel central y privados, pertinentes a la necesidad de cada barrio, mediante una atención cercana y de calidad. 2. Promover la vida en comunidad, por medio de la disposición de espacios y gestión de talleres, actividades e intervenciones de encuentro y participación barrial. 3. Contribuir a la formación de competencias y adquisición de herramientas para el desarrollo técnico y profesional que vaya en beneficio de las comunidades de Maipú, mediante instancias de capacitación con pertinencia barrial.
Población objetivo potencial	Vecinas y vecinos de los barrios detallados a continuación: **Cam Ciudad Satélite:** Ciudad Satélite, Los Bosquinos, El Abrazo, Santa Ana de Chena. **Cam Poniente:** Portal del sol, Sol Poniente, Parque Tres Poniente y Pehuén. **Cam Pajaritos**: La Farfana, Longitudinal y Lo Errázuriz. **Cam Valle Verde:** Clotario Blest y Riesco Central. **Cam Maitén:** Rinconada Rural. **Cantidad de beneficiarias/os proyectados/as para el año 2024:** 70.830 vecinas y vecinos de la población total de la comuna.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** 1. **Jornadas y actividades comunitarias que promuevan el desarrollo local y el acercamiento de los servicios municipales, a través de las capacitaciones, reuniones, talleres, entre otros** • Facilitar espacios y gestionar talleres y actividades de encuentro sociocomunitario. • Facilitar espacios y gestionar la conmemoración de fechas hito. • Coordinar y gestionar ferias de servicios y operativos barriales. • Facilitar espacios y coordinar servicios sociocomunitarios y orientación en general. • Brindar capacitaciones para la formación de competencias con impacto comunitario. 2. **Administración operativa del programa** Arriendo de sedes, servicios básicos, servicios de televigilancia, entre otros.
Período de ejecución	Inicio: Enero 2024 / Término: Diciembre 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** **Eficacia en atenciones por servicio** Nº atenciones y ferias de servicios realizadas / Nº atenciones y ferias de servicio planificadas) *100 Meta: 65% / Frecuencia de medición: cuatrimestral

PROGRAMA N° 10, CENTROS DE ATENCIÓN MUNICIPAL	
	Verificador: Informe de gestión, reporte de atenciones por CAM, reporte de ferias de servicio
	Eficacia en coordinación para disponibilizar talleres dirigidos a la comunidad Sumatoria de talleres dirigidos a la comunidad en cada CAM Meta: ≥ 3 por CAM / Frecuencia de medición: cuatrimestral Verificador: Informe de gestión, reporte de atenciones por CAM
	Satisfacción en jornadas de capacitación Nº personas satisfechas con capacitaciones realizadas / Nº personas encuestadas participantes de capacitaciones) *100 Meta: 60% / Frecuencia de medición: Mensual Verificador: Encuesta de satisfacción, informe de gestión
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 10, CENTROS DE ATENCIÓN MUNICIPAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	480.893.177
215.22.01	Alimentos y Bebidas	4.785.100
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.195.500
215.22.05	Servicios Básicos	1.320.000
215.22.07	Publicidad y Difusión	1.332.000
215.22.09	Arriendos	8.160.000
TOTAL PROGRAMA N°10		**498.685.777**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 11, FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Departamento de Organizaciones Comunitarias
Fundamentación	El departamento de Organizaciones Comunitarias tiene la tarea de aportar a la integración social y mejoramiento de los barrios desde una perspectiva territorial, siendo conscientes de las problemáticas y necesidades que tienen los vecinos y vecinas, así como de los recursos que poseen para vivir mejor. En este sentido, el departamento tiene el deber de fortalecer a las diversas organizaciones y otorgar las herramientas necesarias para que estas puedan cumplir de manera óptima con sus funciones y obligaciones. En este sentido, los dirigentes sociales cuentan con un rol importante dentro de las organizaciones, ya que serán ellos el vínculo entre sus barrios, organizaciones y el municipio. Por lo cual, el desafío está, no tan solo en poner a disposición de los dirigentes sociales los servicios municipales, sino que sobre todo en generar e impulsar mecanismos de participación que aseguren que la toma de decisiones que se desarrolle desde el gobierno local considere la particularidad de los territorios y reconozca el saber experto de las dirigencias y los vecinos y vecinas.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 11, FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES	
	Por otra parte, desde el aspecto normativo, el rol que debe asumir la Unidad de Desarrollo Comunitario, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley Orgánica Municipal es: letra B) *"Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización y promover su efectiva participación en el municipio"* junto con C) *"proponer y ejecutar cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con asistencia social, salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación, deporte y recreación, promoción del empleo y turismo",* por lo que hay una importante conexión entre el cumplimiento del mandato legal, vinculado a la existencia de una permanente comunicación y fortalecimiento con todas las organizaciones de la comuna, sean territoriales o funcionales, y la realidad maipucina. Es por esto que, desde el quehacer municipal, se hace necesario contar con un programa que se responsabilice en estimular la conformación, así como coordinar y asesorar a las diversas organizaciones y sus dirigencias sociales, visibilizar su rol en el desarrollo de la comuna y poner en valor los recursos municipales y territoriales para superar situaciones de deterioro importantes en algunos de los barrios.
Objetivo general	Contribuir al desarrollo integral de las organizaciones sociales y dirigencias de Maipú, a través de una gobernanza territorial que estimule la participación ciudadana, el fortalecimiento de iniciativas comunitarias y de una gestión barrial de proximidad, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Promover la planificación territorial de los barrios de Maipú, a través de la gestión de los requerimientos, necesidades e intereses de organizaciones sociales y sus comunidades. 2. Contribuir al diseño y formulación de políticas públicas locales y la toma de decisiones de interés comunal, por medio de procesos y mecanismos de participación ciudadana. 3. Fortalecer la organización sociocomunitaria, a través del acompañamiento para la renovación y constitución de nuevas organizaciones, así como la entrega de equipamiento y servicios que faciliten su funcionamiento.
Población objetivo potencial	• Organizaciones funcionales y territoriales de la comuna de Maipú. • Comunidad no organizada con interés de formar una nueva organización. **Cantidad de beneficiarias/os proyectados/as para el año 2024:** 2.419 organizaciones funcionales y territoriales totales de la comuna: – 2.108 funcionales (627 vigentes, 1481 no vigentes) – 3.11 territoriales (205 vigentes, 106 no vigentes)
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** **1) Iniciativas comunitarias** Iniciativas comunitarias que promueven el desarrollo barrial co-diseñadas entre gestores territoriales y dirigentes.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 11, FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES

2) Plaza en Común
Actividad comunitaria cogestionada donde se articulan servicios municipales con recursos y necesidades comunitarias.

3) Fortalecimiento a organizaciones territoriales y funcionales

Nombre: Espacios y servicios para el pleno desarrollo de la comunidad
Descripción: Asegurar el derecho de acceder a un inmueble para su funcionamiento por medio de contratos de arriendo, comodatos y permisos de bien nacional de uso público (B.N.U.P). Por ley la municipalidad debe velar por la existencia de a lo menos una sede comunitaria por unidad vecinal, garantizando que su uso esté abierto a todas las organizaciones comunitarias existentes en dicho territorio.

Nombre: Apoyo en la participación y esparcimiento a organizaciones territoriales y funcionales.
Descripción: Entregar un servicio a organizaciones territoriales, funcionales y vecinos de Maipú a través de traslados a actividades varias y servicios funerarios.

4) Día del dirigente social y comunitario
Descripción: La instauración de este día que se remonta a 1998 donde -vía decreto de ley- se ratifica este reconocimiento a la labor de las y los dirigentes sociales, vecinales y comunitarios de todo el país**,** en su condición de dirigentes sociales comprometidos con el desarrollo y el progreso de sus entornos y comunidades.

5) Jornadas de promoción y desarrollo de las organizaciones territoriales y funcionales de Maipú

Nombre: Módulos de capacitación
Descripción: Asesorar y capacitar a la comunidad y sus dirigencias en los procedimientos legales, administrativos y otros, desde el inicio de la organización.

Nombre: Asesorías en terreno por renovaciones
Descripción: Realizar asesorías en terreno e instancias de orientación para el proceso de renovación de diferentes tipos de organizaciones.

6) Instancias de participación de organizaciones sociales y de la sociedad civil, tales como COSOC, jornadas con organizaciones de reciente constitución, escuela de dirigentes, entre otras

Nombre: Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo de Organizaciones de la Sociedad Civil
Descripción: Realizar reuniones periódicas de índole consultivas con la finalidad de acordar o levantar necesidades de sus representados.

Nombre: Encuentro de organizaciones sociales de reciente constitución
Descripción: Vincular y capacitar a las nuevas organizaciones sociales.

Nombre: Escuela de dirigentes
Descripción: Clases orientadas al liderazgo, conocimiento de leyes, estatutos, roles, entre otras temáticas, junto al apoyo de actores públicos y/o privados.

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	Eficacia en la gestión de requerimientos comunitarios Nº casos comunitarios resueltos / Nº casos comunitarios requeridos) *100 Meta: 40% / Frecuencia de medición: cuatrimestral Verificador: Ficha de registro de casos comunitarios

PROGRAMA COMUNITARIO N° 11, FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES	
	Calidad de la atención en el proceso de renovación de organizaciones sociales de la comuna Nº atenciones evaluadas satisfactoriamente en el proceso de renovación / Nº atenciones evaluadas en el proceso de renovación) *100 Meta: 40% / Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Encuesta de satisfacción
	Eficiencia en el uso del servicio de transporte comunitario Nº pasajeros que usan el servicio de transporte / Nº asientos disponibles en todos los servicios de transporte realizados) *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Registro de pasajeros, contrato del servicio de transporte
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 11, FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	639.652.443
215.22.01	Alimentos y Bebidas	12.119.600
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.781.200
215.22.05	Servicios Básicos	1.560.000
215.22.07	Publicidad y Difusión	225.000
215.22.08	Servicios Generales	1.500.000
215.22.09	Arriendos	60.000.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	30.000.000
215.24.01	Al Sector Privado	252.040.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	6.300.000
TOTAL PROGRAMA N°11		**1.006.178.243**

PROGRAMA N° 12, FOMENTO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ° 12,	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Departamento de Deporte y Recreación
Fundamentación	La actividad física regular promueve la salud, previene enfermedades, mejora las relaciones sociales y la calidad de vida. Las comunidades que apoyan la salud por medio de la actividad física, de manera variadas, en diferentes contextos y durante toda la vida, pueden lograr una mejor calidad de vida. Es un llamado a todos los países, regiones y comunidades a fin de que se esfuercen para conseguir un mayor compromiso político y de acción comunitaria, para así lograr que la actividad física sea para todos[8]. Actualmente, el deporte y la actividad física en la Región Metropolitana muestran una gran desigualdad territorial, teniendo mayor acceso y variedad de oferta la zona oriente de la capital[9].

[8] Health, International Congress on Physical Activity and Public. 2010. «Carta de Toronto para la Promoción de la Actividad Física».

[9] Ministerio del Deportes. Gobierno de Chile. 2016. <<Plan Estratégico Nacional de Actividad Física y Deporte 2016 – 2025>>.

PROGRAMA N° 12, FOMENTO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ° 12,	
	Por tanto, se torna esencial potenciar a Maipú como una comuna referente del sector poniente en oferta deportiva. Además, en Maipú existen 453 agrupaciones deportivas, siendo un número relevante que exige la presencia de un departamento activo y en el territorio. Estos son los motivos por los que apuntamos a satisfacer necesidades deportivas y recreativas de la comunidad maipucina, al acercar la actividad física a los distintos barrios de la comuna, facilitando la práctica del deporte competitivo, formativo y de participación social de una manera dinámica y altamente eficiente, mediante la elaboración de propuestas deportivas innovadoras. **En ese sentido, el Departamento de Deporte y Recreación considera los siguientes ejes:** 1. **Eje participación social**: Incrementar la adherencia a la práctica regular y sistemática de actividad física y deporte por parte de la población, a través de talleres, intervenciones barriales (Maipurodeporte) y escolares (Maipurorecreo). 2. **Eje de formación:** Entregar una preparación integral, fortaleciendo la escuela de iniciación y formación deportiva. 3. **Eje competición:** Entregar una metodología de enseñanza deportiva de excelencia, posicionando a la comuna de Maipú dentro de las mejores de la región. 4. **Eje comunitario**: Para la gestión de programas y planificación de proyectos deportivos, se crea esta nueva área para así capacitar a las diferentes agrupaciones deportivas. Esto debido al poco conocimiento de los programas y proyectos que las agrupaciones con personalidad jurídica (PJ) pueden postular. **Existen líneas estratégicas de la gestión deportiva:** **1.- Presencia de un equipo multidisciplinario:** Formado por profesionales de cuatro áreas: psicología deportiva, nutrición deportiva, preparación física y kinesiología, los cuales tienen por finalidad acompañar y potenciar el proceso de desarrollo integral y deportivo de los niños, niñas y jóvenes que poseen proyección deportiva aspirando al alto rendimiento. **2.- Priorización del contacto con la naturaleza:** Esta área se crea por el aumento de la demanda y la utilización de espacios naturales, de esta forma otorgamos jornadas de visitas a santuarios de la naturaleza dentro de la Región Metropolitana, que brinden una práctica y experiencias de forma guiada y responsable para los vecinos y las vecinas. **3.- Fortalecimiento de vinculación con la CODEDUC:** En conjunto con el área extraescolar de la corporación, se generan espacios de escuela abierta y de competencias deportivas que buscan vivenciar la práctica deportiva sistémica y planificada. **4.- Aumento de Alianzas Público-Privado:** Está enfocado en generar colaboración entre las empresas de carácter privado y las entidades públicas, buscando construir lazos de participación, integración, organización, crecimiento y modernización.
Objetivo general	Fomentar la vida activa durante todo el ciclo vital a través del ejercicio físico, recreación y deporte en los distintos barrios de la comuna de Maipú, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Estimular la participación de la comunidad en la práctica sistemática de la actividad física y deportiva, a través del desarrollo del eje formativo, competitivo y de participación social. 2. Facilitar condiciones óptimas para la ejecución de diversas actividades deportivas y recreativas, proporcionando espacios adecuados y herramientas para la práctica deportiva en los distintos recintos municipales. 3. Contribuir al fortalecimiento comunitario de las organizaciones funcionales deportivas de la comuna, a través de la colaboración, capacitación y acompañamiento en sus proyectos.
Población beneficiaria	1. **Población Objetivo:** Niños desde los seis años hasta personas mayores autovalentes. **2. Cantidad de beneficiarias/os proyectadas/os para el año 2024:** 30.000
Actividades	**1. Jornadas y actividades que promuevan el deporte a través de la formación y la competencia** a. Seminarios y cursos de especialización deportiva y actividad física. b. Desarrollo escuelas deportivas, formativas y competitivas posicionando a Maipú en la competencia regional, nacional e internacional. c. Ejecución de torneos de distintas disciplinas deportivas.

PROGRAMA N° 12, FOMENTO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ° 12,

	d. Participación copa Enel 2024. e. Festivales Deportivos. f. Otros **2. Jornadas y actividades que promuevan la participación comunitaria en la práctica sistemática de la actividad física y deportiva** a. Maipurodeporte. b. Maipurorecreo. c. Cicletadas. d. Corrida familiar. e. Zumbas. f. Expodeporte. g. Masterclass de pilates. h. Masterclass de yoga. i. Juegos para Personas Mayores. j. Actividades de contacto con la naturaleza (Trekking). k. Encuentros participativos con agrupaciones deportivas. l. Diálogos participativos para revisión de Plan Comunal de Actividad Física y Deporte. m. Asesorías de fondo concursables municipales, gubernamentales y otros. n. Otros **3. Talleres deportivos** a. Talleres recreativos. b. Talleres formativos. c. Talleres competitivos. **4. Administración operativa para recintos deportivos** a. Proporcionar espacios y herramientas adecuadas para la práctica deportiva. b. Mantención de recintos deportivos. c. Servicios de vigilancia. d. Otros.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	Tasa de variación de personas inscritas en las instancias de formación, competición y participación. Nº de personas inscritas durante 2024 - Nº de personas inscritas durante 2023)/ Nº de personas inscritas durante 2023) *100 Meta: 10% / Frecuencia de medición: Mensual Verificador: Personas inscritas en la plataforma MEC en instancias de formación, competición y participación.
	Satisfacción de usuarias/os por uso de recintos deportivos Nº de usuarias/os de recintos deportivos que se declaran satisfechos / Nº de usuarias/os de recintos deportivos que responden encuestas de satisfacción) *100 Meta: ≥ 50% / Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Resultados Encuesta de satisfacción
	Cantidad de agrupaciones funcionales deportivas de Maipú con las que existe colaboración.} Sumatoria de agrupaciones deportivas de Maipú con quienes se establezcan vínculos de capacitación, acompañamiento y formación. Meta: Sobre 10 alianzas. / Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Fotos de reuniones u otras instancias.

PROGRAMA N° 12, FOMENTO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN ° 12,	
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 12, FOMENTO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	744.833.747
215.21.04	Otros Gastos en Personal (Monitores)	278.000.000
215.22.01	Alimentos y Bebidas	2.100.000
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	7.039.200
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	44.697.201
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	9.400.000
215.22.07	Publicidad y Difusión	546.000
215.22.08	Servicios Generales	77.600.000
215.22.09	Arriendos	6.000.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	1.200.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	1.908.916
215.29.05	Máquinas y Equipos	7.111.570
215.29.06	Equipos Informáticos	150.000
TOTAL PROGRAMA N°12		**1.180.586.634**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 13, SUBVENCIONES MUNICIPALES	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Departamento de Organizaciones Comunitarias, Oficina de Fondos Concursables
Fundamentación	El departamento de Organizaciones Comunitarias tiene la tarea de aportar a la integración social y mejoramiento de los barrios desde una perspectiva territorial, siendo conscientes de las problemáticas y necesidades que tienen los vecinos y vecinas, así como de los recursos que poseen para vivir mejor. En este sentido, el departamento tiene el deber de fortalecer a las diversas organizaciones y otorgar las herramientas necesarias para que estas puedan cumplir de manera óptima con sus funciones y obligaciones. En este sentido, los dirigentes sociales cuentan con un rol importante dentro de las organizaciones, ya que serán ellos el vínculo entre sus barrios, organizaciones y el municipio. Por lo cual, el desafío está, no tan solo en poner a disposición de los dirigentes sociales los servicios municipales, sino que sobre todo en generar e impulsar mecanismos de participación que aseguren que la toma de decisiones que se desarrolle desde el gobierno local considere la particularidad de los territorios y reconozca el saber experto de las dirigencias y los vecinos y vecinas. Por otra parte, desde el aspecto normativo, el rol que debe asumir la Unidad de Desarrollo Comunitario, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley Orgánica Municipal es: letra B) *"Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización y promover su efectiva participación en el municipio"* junto con C) *"proponer y ejecutar cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con asistencia social, salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación, deporte y recreación, promoción del empleo y turismo",* por lo que hay una importante conexión entre el cumplimiento del mandato legal, vinculado a la existencia de una permanente comunicación y fortalecimiento con todas las organizaciones, sean territoriales o funcionales, de la comuna, y la realidad maipucina.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 13, SUBVENCIONES MUNICIPALES	
	Es por esto que, desde el quehacer municipal, se hace necesario contar con un programa que se haga cargo de estimular la conformación, así como coordinar y asesorar a las diversas organizaciones y sus dirigencias sociales, visibilizar su rol en el desarrollo de la comuna y poner en valor los recursos municipales y territoriales para superar situaciones de deterioro importantes en algunos de los barrios.
Objetivo general	Fortalecer el tejido social y comunitario, a través del acompañamiento y/o financiamiento de iniciativas y proyectos de organizaciones que trabajen por el beneficio directo o indirecto de la comunidad de Maipú, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Contribuir a la adquisición de financiamiento público y privado para el desarrollo de iniciativas y proyectos de organizaciones que trabajan en Maipú, a través de instancias de difusión, formación y asesoría. 2. Promover la autonomía y capacidad de agencia de las organizaciones que trabajan en Maipú, por medio de la formación de competencias durante el proceso de postulación a financiamiento público y privado. 3. Fomentar el desarrollo de iniciativas barriales, mediante el financiamiento de proyectos sociales que vayan en beneficio directo de las comunidades de Maipú.
Población objetivo potencial	Organizaciones que estén vigentes bajo la ley 19.418 y cumplan con los requisitos administrativos y legales para la postulación a fondos públicos (municipales y de gobierno central) y privados; pertenecientes a la comuna de Maipú y/o que desarrollen un trabajo en ella que vaya en beneficio de la comunidad.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** **1) Jornadas de orientación y capacitación para la postulación y rendición de fondos municipales y de nivel central, entre otros** **Nombre:** Capacitaciones Barriales Fondos Municipales y de Gobierno **Descripción:** La actividad consiste en generar instancias de capacitación a dirigencias sociales vigentes de la comuna para el acompañamiento en la postulación a Fondos de Desarrollo Vecinal, Subvenciones Corrientes, fondos de gobierno central. **Nombre:** Acompañamiento proceso de rendición de organizaciones sociales **Descripción:** La actividad consiste en generar un vínculo con la oficina de gestión territorial para realizar un acompañamiento integral a las organizaciones sociales que fueron beneficiadas con los fondos municipales 2024 y tengan la documentación necesaria para finalizar su proceso de rendición. **2) Ceremonias e hitos comunitarios de organizaciones sociales** **Nombre:** Ceremonia de entrega fondos municipales 2024 **Descripción:** Consiste en una ceremonia para conmemorar la entrega de recursos económicos a las organizaciones adjudicadas con Fondos de Desarrollo Vecinal, Subvenciones Corrientes, Subvenciones Prioritarias y Planes Barriales 2024 **Nombre:** Hitos de iniciativas barriales de organizaciones sociales adjudicadas con fondos municipales

PROGRAMA COMUNITARIO N° 13, SUBVENCIONES MUNICIPALES	
	Descripción: La actividad consiste en participar de los hitos de inauguración que realicen las organizaciones sociales con los fondos municipales adjudicados. **3) Subvenciones Municipales** **Nombre:** Subvenciones Municipales 2024 **Descripción:** Consiste en la entrega de recursos económicos a las organizaciones adjudicadas con Fondos de Desarrollo Vecinal, Subvenciones Corrientes, Subvenciones Prioritarias y Planes Barriales 2024
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** **Eficacia en la asesoría a organizaciones para la postulación a fondos municipales.** Nº proyectos de organizaciones adjudicados por barrio / Nº de organizaciones por barrio vigentes) *100 Meta: 45% / Frecuencia de medición: anual Verificador: Matriz de fondos **Eficacia en la asesoría a organizaciones para postular a fondos no municipales** Nº de proyectos de organizaciones admisibles en el proceso de postulación a fondos no municipales / Nº de proyectos de organizaciones que recibieron asesoría de la Oficina) *100 Meta: 50% / Frecuencia de medición: anual Verificador: Resultados de admisibilidad por proceso de postulación a fondos privados y de Gobierno Central. **Eficacia en la implementación de planes barriales** Nº de planes barriales postulados / Nº de planes barriales ejecutados) *100 Meta: 30% / Frecuencia de medición: anual Verificador: Matriz de planes barriales
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA CVOMUNITARIO N° 13, SUBVENCIONES MUNICIPALES		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	37.878.357
215.22.01	Alimentos y Bebidas	6.692.850
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	239.200
215.22.07	Publicidad y Difusión	2.016.000
215.24.01	Al Sector Privado	606.457.976
215.24.03	A Otras Entidades Públicas	10.000.000
TOTAL PROGRAMA N°13		**663.284.383**

PROGRAMA N° 14, GESTIÓN OPERATIVA DE DESARROLLO COMUNITARIO	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Unidad Operativa
Fundamentación	La Ley Orgánica de Municipalidades, en sus diversos artículos, señala que son estas mismas las encargadas de promover y realizar acciones para que las y los vecinos tengan correcta participación comunitaria con sus pares, ya sea en procesos eleccionarios, eventos o reuniones. En la Ilustre Municipalidad de Maipú, es el Departamento de Gestión Operativa quien se encarga, a través de sus dos oficinas, Eventos y Unidad Operativa, de proveer insumos y asesorías técnicas para lograr la mayor cantidad de acciones posibles que permitan la participación ciudadana. En ese sentido, entre los ejes de acción de Gestión Operativa está la realización de actividades comunitarias, la reparación de sedes sociales y la reparación de viviendas de vecinas y vecinos con necesidad manifiesta. De los tres, el primero se enmarca en el Plan Calles sin Violencia del Gobierno de Chile, y en dos de las prioridades de esta gestión edilicia, sobre trabajar en mayor seguridad a través de la recuperación y utilización de los espacios públicos con acciones culturales, deportivas, de desarrollo económico, entre otras. En todas estas, Gestión Operativa realiza un aporte logístico y técnico que permite dar cumplimiento a estas acciones con estándares de calidad. Los otros dos ejes están enfocados en la reparación y remodelación de infraestructura, con sentido comunitario (sedes sociales) y para personas con necesidad manifiesta. Las primeras (con sentido comunitario), se desarrollan desde la contribución al desarrollo comunitario a través del fortalecimiento a las organizaciones, lo que es gestionado por el Programa de Fortalecimiento Organizacional Comunitario, por lo que el Programa de Gestión Operativa complementa al ya citado. Por su parte, las reparaciones y remodelación de infraestructura a personas con necesidad manifiesta se desarrollan desde la contribución al bienestar y mejora de la calidad de vida de personas en situación de vulnerabilidad socioeconómica, lo que es gestionado por el Programa de Asistencia y Emergencia Social, por lo que también se desarrolla una labor complementaria. Esto último, considerando las necesidades de una comuna con casi 600 mil habitantes, de los que aproximadamente un 41% de ellos está en tramos inferiores a 50 en la calificación socioeconómica.
Objetivo general	Fomentar el encuentro comunitario y la vida digna de vecinas y vecinos de Maipú, mediante el apoyo técnico y operativo en actividades y reparaciones sociales y comunitarias, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Promover la vida en comunidad, a través de la planificación y montaje de infraestructura para implementación de actividades de calidad para el encuentro de vecinas y vecinos de Maipú. 2. Facilitar la organización comunitaria, a través de apoyo técnico y operativo en la implementación de reparaciones y mantenciones de sedes sociales para vecinas y vecinos de Maipú. 3. Proveer soluciones sociales mediante el traslado de enseres, reparaciones y mantenciones de vivienda e instalaciones de mediaguas para vecinas y vecinos de Maipú con necesidad manifiesta.
Población objetivo potencial	• Organizaciones territoriales de Maipú que tengan sedes sociales en condiciones poco óptimas para su funcionamiento. • Vecinas y vecinos de Maipú en situación de vulnerabilidad socioeconómica, que requieren instalación de mediaguas o reparación de viviendas. • Vecinas y vecinos de Maipú participantes de actividades municipales. • Vecinas y vecinos (organizados y no organizados) que requieran apoyo en la gestión de sus actividades comunitarias. **Cantidad de beneficiarias/os proyectadas/os para el año 2024:** 150.000 personas aproximadamente
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa

PROGRAMA N° 14, GESTIÓN OPERATIVA DE DESARROLLO COMUNITARIO

FASE DE IMPLEMENTACIÓN

1. **Apoyo técnico a actividades comunitarias y gastos operativos para su ejecución**
   - Planificación y montaje de infraestructura para implementación de actividades para la comunidad.
   - Planificación, creación y montaje de eventos municipales.
   - Apoyo a eventos de la comunidad.
   - Otros

2. **Reparación de sedes y emergencias comunitarias**
   - Apoyo técnico en la implementación de reparaciones, mantenciones y mejoramiento de sedes comunitarias, entre otras.
   - Soluciones sociales, tales como traslado de enseres, construcción e instalación de mediaguas (habitación), reparación de viviendas, mejoramiento y habilitación de vivienda, entre otros.

Período de ejecución	Inicio: Enero 2024 / Término: Diciembre 2024

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	Calidad del servicio entregado en eventos Cantidad de servicios prestados para montaje de eventos evaluados satisfactoriamente ÷ Cantidad de servicios prestados para montaje de eventos evaluados) *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Ficha de conformidad firmada por vecinas y vecinos
	Calidad del servicio entregado en reparación de sedes Cantidad de servicios entregados en arreglos de sedes comunitarias evaluados satisfactoriamente ÷ Cantidad de servicios entregados en arreglos de sedes comunitarias evaluados) *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Ficha de conformidad firmada por vecinas y vecinos.
	Calidad del servicio entregado en arreglos de viviendas Cantidad de servicios entregados en arreglos de vivienda evaluados satisfactoriamente ÷ Cantidad de servicios entregados en arreglos de vivienda evaluados) *100 Meta: 70% / Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Ficha de conformidad firmada por vecinas y vecinos.

Financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 14, GESTIÓN OPERATIVA DE DESARROLLO COMUNITARIO		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	814.350.082
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	6.165.050
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	72.519.242
215.22.05	Servicios Básicos	240.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	840.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	12.943.121
TOTAL PROGRAMA N°14		**907.057.495**

PROGRAMA COMIUNITARIO N° 15, DIFUSIÓN TERRITORIAL Y CONTENIDOS	
Unidad municipal responsable	Dirección de DIDECO Unidad de Proyectos Estratégicos
Fundamentación	La importancia de contar con una Unidad de Contenidos y Difusión Territorial dentro de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Maipú se sustenta en la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 19.704, que en su Artículo 3º.- señala que *"corresponderá a las municipalidades, en el ámbito de su territorio, las siguientes funciones privativas: c) La promoción del desarrollo comunitario".* Además, la Ley Nº 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias señala en su Artículo 42.- *"Las juntas de vecinos tienen por objetivo promover la integración, la participación y el desarrollo de los habitantes de la unidad vecinal. En particular, les corresponderá:* *6: Ejercer el derecho a una plena información sobre los programas y actividades municipales y de servicios públicos que afecten a su comunidad vecinal".* Dado lo anterior, surge la unidad de Difusión Territorial y Contenidos, con el objetivo de concretar acciones que permitan coordinar, orientar y gestionar los contenidos de los diferentes departamentos de la Dirección de Desarrollo Comunitario, lo que, a su vez, permitirá mantener una coherencia entre los objetivos de cada oficina y las actividades que difunde y realiza. Además, es necesario que exista una unidad capaz de idear, planificar y ejecutar un adecuado plan de difusión de las iniciativas desarrolladas por la DIDECO, ya sea a nivel digital como territorial, para aumentar las convocatorias a las actividades llevadas a cabo por la Dirección y que estas tengan el impacto esperado. Cabe agregar, que para concretar la misión de la Dirección; *"Promover el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo integral de las comunidades, mediante la participación de sus vecinas y vecinos, y la entrega de servicios de proximidad, con enfoque de derechos, género y de inclusión social"*, se hace imprescindible que la población de Maipú acceda a información oportuna y contextualizada respecto a la gran oferta de prestaciones, servicios, actividades y talleres que esta brinda, lo que forma parte del objetivo de este programa.
Objetivo general	Favorecer el acceso a la oferta de servicios, prestaciones, actividades y talleres de la Dirección de Desarrollo Comunitario a vecinos y vecinas de la comuna de Maipú, mediante la generación de contenidos y estrategias de difusión, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Contribuir a la democratización de la información de interés sociocomunitario de los programas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la elaboración de contenidos de calidad y proximidad para vecinas y vecinos de Maipú. 2. Focalizar la difusión de la oferta transversal de servicios, prestaciones, actividades y talleres de los programas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de estrategias con pertinencia territorial en los barrios de la comuna de Maipú. 3. Facilitar la asistencia de vecinas y vecinos de Maipú a las actividades desarrolladas por los programas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de convocatorias innovadoras, oportunas y contextualizadas.
Población objetivo potencial	Todas y todos los vecinos de la comuna de Maipú.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** **1. Estrategias de comunicación y difusión de actividades transversales** **A) Elaboración de contenidos multimediales** - Planificación de actividades de la DIDECO a través de un calendario único.

PROGRAMA COMIUNITARIO N° 15, DIFUSIÓN TERRITORIAL Y CONTENIDOS	
	- Priorización de actividades de la DIDECO en coordinación con unidades técnicas y dirección. - Ajuste y elaboración de minutas de actividades de la DIDECO. - Diseño de relato y contenidos para actividades de la DIDECO y sus presentaciones en instancias formales e informales. B) **Estrategias enfocadas en la difusión** - Jornadas con unidades técnicas de DIDECO para establecer plan de difusión personalizado. - Revisión de redes sociales de las unidades técnicas de DIDECO y su alcance. - Estandarización de criterios para la elaboración de contenidos por parte de las unidades técnicas de DIDECO. - Diseño de gráficas y/u otros elementos para la difusión de diversas actividades, talleres, servicios y prestaciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario. **C) Estrategias enfocadas en las convocatorias** - Coordinar agendas que aseguren la participación de las autoridades de la comuna. - Elaboración de insumos para las convocatorias de públicos a distintas actividades, talleres, u otras instancias. - Diseño, evaluación y adaptación de estrategias de convocatorias particulares para cada barrio y según tipo de actividad.
Período de ejecución	Inicio: Enero 2024 / Término: Diciembre 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** **Eficacia en las convocatorias presenciales a actividades masivas o hitos de las Oficinas y Departamentos de la DIDECO** Nº de personas asistentes a actividades masivas o hitos / Nº de personas esperadas en actividades masivas o hitos) *100 Meta: 50% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Inscripciones en Maipú en Común, conteo de participantes en actividades masivas, calendario de hitos[10]. **Tasa de variación en alcance [11] de publicaciones digitales de actividades hito de las Oficinas y Departamentos de la DIDECO** A**lcance de publicaciones de actividades hito durante 2024 / (Alcance de publicaciones de actividades hito durante 2023) -1] * 100** Meta: 10% / Frecuencia de medición: anual Verificador: Informe de estadísticas de alcance y visita de redes sociales, calendario de hitos[12]. **Eficiencia en la elaboración y entrega de gráficas de difusión de actividades hito de las Oficinas y Departamentos de la DIDECO** Nº de días previo a la fecha de realización de actividad en que se entrega la gráfica de difusión durante 2024 / Nº de días previo a la fecha de realización de actividad en que se entrega la gráfica de difusión durante 2023) -1) *100 Meta:70% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Formulario de actividades, formulario de gráficas, Trello de solicitudes y entrega de gráficas, calendario de hitos[13].
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional asociado	No aplica.

[10] Los hitos serán definidos al inicio del año por el Alcalde y Director de Desarrollo Comunitario.
[11] El alcance es una medición que entrega la aplicación Instagram a partir del número de personas que interactúan con una publicación.
[12] Los hitos serán definidos al inicio del año por el Alcalde y Director de Desarrollo Comunitario.
[13] Los hitos serán definidos al inicio del año por el Alcalde y Director de Desarrollo Comunitario.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 16, DESARROLLO DE LA CULTURA Y LAS ARTES	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Departamento de Cultura

Fundamentación	Las artes y las culturas posibilitan espacios de diálogo y reflexión sobre quiénes somos y a dónde nos dirigimos como sociedad, potenciando el pensamiento crítico y la construcción identitaria de las comunidades. Por esto, debe ser prioritario fortalecer el desarrollo de los artistas y visibilizar su obra, así como también construir un lazo permanente entre públicos, artistas y obras que consoliden el consumo cultural como un eje fundamental en sus vidas. Para estos fines, el Departamento de Cultura es una unidad técnica capaz de llegar a dos públicos objetivos: agentes culturales maipucinos/as y externos; y del público de Maipú y del sector poniente de la Región Metropolitana. Además, está a cargo de la Oficina Red de Bibliotecas Municipales Públicas, la Oficina de Patrimonio y Memoria, la Oficina de Programación y Audiencias y la Oficina de Formación Artística. La Política Nacional de Cultural 2017-2022 (Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio) señala que debe existir un Centro Cultural de calidad y accesible para la comunidad en todas las ciudades que tengan más de 50 mil habitantes. La comuna de Maipú es la segunda más grande de nuestro país, con una población actual de más de 580.000 habitantes, de los cuales se estima que al menos 40.000 al año visitan el Teatro Municipal de Maipú. Además, cabe destacar que, entre otras infraestructuras administradas por este Departamento, está la Casa de la Cultura, 7 bibliotecas distribuidas en la comuna y 2 biblio-móvil. Durante el primer año de reactivación cultural después de pandemia, el Departamento de Cultura ha alcanzado a más de 23 mil espectadores en actividades de artes escénicas y cine, y a 30 mil usuarios en acciones de fomento lector, lo que demuestra la demanda exponencial por el consumo cultural. En este sentido, existe un rol crucial en la formación de audiencias de la zona poniente de Santiago. Entre sus proyectos estratégicos están: la Escuela de las Artes de Maipú, el Sello Popular, Catastro de Artistas y Agentes Culturales, Feria del Libro, Día de los Patrimonios, Festival Folklórico José Luis Hernández, Club de Espectadores de Maipú, talleres culturales en los barrios, Ciclo cultural “Qué vivan los Estudiantes”, conmemoraciones de disciplinas artísticas, entre otros. Todos estos proyectos están dirigidos a la comunidad maipucina y de la zona poniente para democratizar y posicionar el acceso a la cultura y formación en el ámbito de las artes como ejes fundamentales.
Objetivo general	Promover el desarrollo de las culturas, las artes y los patrimonios mediante la participación cultural de las personas, comunidades y organizaciones en Maipú, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Ampliar la participación y el acceso a la cultura mediante programación artística diversa y mediación cultural. 2. Promover espacios de formación y creación artística para el desarrollo de agentes culturales. 3. Fomentar el resguardo de la memoria local y el patrimonio a través de acciones culturales, asociatividad e investigación. 4. Contribuir en el desarrollo de hábitos lectores y creación literaria a través de la gestión de colecciones bibliográficas y extensión cultural.
Población objetivo potencial	Todas/os las/os vecinas/os de la comuna de Maipú (potencial). **Cantidad de beneficiarias/os proyectados/as para el año 2024:** Más de 40.000. Hasta julio de 2023, el Departamento de Cultura ha triplicado la cantidad de espectadores en actividades culturales de diversos rangos etarios, en relación al año 2022. Un 80% de estos públicos son residentes de Maipú y un 20% residen en comunas aledañas. Por otra parte, un 64% del público

PROGRAMA COMUNITARIO N° 16, DESARROLLO DE LA CULTURA Y LAS ARTES

	se identifica con género femenino y un 36% con género masculino. Entre las disciplinas prioritarias destacan teatro, folklore, cine y literatura.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** **1. Actividades culturales de alto impacto, de conmemoración de efemérides artísticas y de programación cultural y otras:** Presentación de actividades culturales gratuitas, de diversas disciplinas y abiertas a toda comunidad, en los barrios de la comuna. 2. **Promoción y fomento a la lectura y escritura**: Incentivo a la lectura en los barrios a través de préstamo de libros, mediación literaria, lanzamiento de libros, entre otros servicios que promuevan la lectura para la comunidad. 3. **Desarrollo de la formación artística y talleres culturales**: Espacios formativos abiertos a la comunidad de Maipú, en diversas disciplinas y niveles de especialización, con opciones trimestrales, semestrales y anuales. 4. **Actividades de promoción, investigación y conmemoración del patrimonio y la memoria**: hitos de vinculación de la comunidad maipucina con su patrimonio y memoria. 5. **Actividades de conservación y restauración**: puesta en valor de monumentos, colecciones documentales y artísticas de la comuna, mediante catalogación, registro, conservación y restauración. 6. **Administración operativa del programa**: mantención y mejoramiento de la infraestructura municipal y equipamiento administrado por el Departamento de Cultura.
Período de ejecución	Inicio: Enero 2024 / Término: Diciembre 2024

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	Tasa de variación de participantes en actividades culturales Nº de personas que asisten a actividades culturales 2024 / (Nº de personas que asisten a actividades culturales en 2023)-1]*100 Justificación: Medición de impacto de actividades en la promoción y acceso a la cultura y formación de públicos Línea base: 30 mil asistentes a las actividades de la oficina 2023 en programación cultural Meta: Aumentar en un 10% las personas asistentes / Ponderación: 25% Frecuencia de medición: mensual Verificador: Listas de participantes de MEC y conteo de públicos
	Tasa de variación de retención de participantes en talleres culturales y ESAM Nº de personas inscritas en instancias formativas 2024/ Nº de personas que permanecen en instancias formativas en 2023)-1 *100 Meta: Aumentar en un 10% la retención de participantes} Ponderación: 25% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Lista de inscritos MEC y planillas de asistencia

PROGRAMA COMUNITARIO N° 16, DESARROLLO DE LA CULTURA Y LAS ARTES	
	Tasa de variación del Nº de actividades ejecutadas en el ámbito del patrimonio y memoria Nº de actividades ejecutadas en 2024 / Nº de actividades ejecutadas en 2023)-1 *100 Meta: Aumentar en un 10% las actividades ejecutadas Ponderación: 25% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Registro anual de actividades del Departamento de Cultura
	Tasa de variación de socios activos* de la Red de Bibliotecas [(Nº de socios activos de la Red de la Bibliotecas durante 2024 / Nº de socios totales de la Red de Bibliotecas en 2024)-1]*100 Meta: Aumentar en un 10% los socios activos / Ponderación: 25% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Reportes Sistema Nacional de Biblioteca Públicas *Socio activo: aquel que, además de estar registrado, solicita al menos un libro al año.
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 16, DEARROLLO DE LA CULTURA Y LAS ARTES		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	685.808.097
215.21.04	Otros Gastos en Personal (Monitores)	170.000.000
215.22.01	Alimentos y Bebidas	5.600.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	19.690.000
215.22.05	Servicios Básicos	240.000
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	2.000.000
215.22.07	Publicidad y Difusión	4.215.000
215.22.08	Servicios Generales	70.708.000
215.22.09	Arriendos	43.478.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	3.200.000
215.24.01	Al Sector Privado	700.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	6.000.000
215.29.06	Equipos Informáticos	1.200.000
TOTAL PROGRAMA N°16		**1.012.839.097**

PROGRAMA N° 17, TURISMO COMUNAL	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Oficina de Turismo
Fundamentación	La Oficina de Turismo de la I. Municipalidad de Maipú aborda las diferentes aristas que componen la industria turística (social, cultural y económica), siendo su eje principal el desarrollo económico de la localidad. Esto se hace posible a través de la ejecución de actividades vinculadas al rubro, el trabajo articulado y la búsqueda de espacios que permitan la difusión de las riquezas y patrimonio material e inmaterial que posee el territorio de Maipú, así como la vinculación con diversos actores públicos y privados. Con todo, se busca construir una parrilla de actividades que dé acceso a jornadas de esparcimiento y satisfaga necesidades sociales, de ocio, descanso y recreación de la comunidad en su conjunto. Según el barómetro chileno del turismo elaborado por FEDETUR en diciembre de 2021, Maipú es la segunda comuna con más solicitudes para movilizarse de su territorio con el fin de vacacionar. La cifra asciende a 185.624 habitantes, lo que equivale a un 30% de la población actual [14]. La importancia de la Oficina de Turismo radica en la visión integral con que se desarrollan acciones que mejoran la calidad de vida de diversos grupos y sus roles en el ecosistema de la industria turística, ya sea desde la perspectiva de quien ofrece sus servicios o productos, así como de quien goza de estos. Todo esto a través del valor que se le da a los recursos con los que contamos dentro del territorio de Maipú y la vinculación entre estos.
Objetivo general	Fortalecer el ecosistema turístico que posee Maipú contribuyendo al desarrollo económico, social y cultural, democratizando el acceso a actividades turísticas para sus vecinas/os, durante el año 2024.
Objetivos específicos	4. Contribuir al desarrollo de la industria turística a nivel local, a través de la participación coordinada entre actores públicos y privados. 5. Promover el encadenamiento productivo de la planta turística, articulándolos e impulsándolos a desarrollar nuevos productos. 6. Contribuir a satisfacer necesidades sociales, de ocio y descanso de vecinas y vecinos en todas las etapas del ciclo vital, mediante el diseño de una oferta turística social y emisiva.
Población objetivo potencial	• Vecinos y vecinas de la comuna de Maipú, que desarrollen alguna actividad económica ligada al turismo. • Personas naturales que busquen actividades de esparcimiento dentro y fuera de la comuna, con foco en los barrios más periféricos de la comuna. **Cantidad de beneficiarias/os proyectados/as para el año 2024:** 4.000 vecinas/os de Maipú.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN**

[14] Turismo interno: proyecciones 2022 y permiso de vacaciones. Barómetro chileno de turismo. 2022. FEDETUR (Federación de empresas de turismo de Chile).

PROGRAMA N° 17, TURISMO COMUNAL	
	6. Jornadas de vinculación con la planta turística de Maipú ○ Actividades con emprendedores y empresarios del rubro turístico, artesanos, agricultores, comercio y locales gastronómicos. ○ Vinculación con instituciones público-privadas para el fortalecimiento del sector turístico. ○ Conmemoración de hitos turísticos. ○ Otros. **7. Viajes y actividades de turismo emisivo y receptivo** ○ Desarrollo y ejecución de nuevas rutas. ○ Celebración de alianzas que permitan acceder a actividades de recreación. ○ Implementación de plan de invierno y verano. ○ Elaboración de material impreso y digital para potenciar el turismo receptivo. ○ Otros.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** **Tasa de variación en la cantidad de alianzas y/o convenios con entidades públicas y/o privadas** Nº de alianzas con entidades públicas y/o privadas 2024 / Nº de alianzas con entidades públicas y/o privadas 2023)-1 *100 Meta: 40% / Frecuencia de medición: anual Verificador: Informe de gestión, convenios y calendario de actividades realizadas en colaboración con otras entidades. **Distribución estratégica de Guía Turística Comunal** Nº ejemplares de la Guía Turística Comunal distribuidos en lugares estratégicos de la comuna ÷ Nº ejemplares impresos) *100. Meta: ≥ 50% / Frecuencia de medición: anual / Verificador: Ficha de distribución de Guía Turística Comunal, plan de lugares estratégicos de alta concurrencia. **Satisfacción de usuarias/os que participen de actividades turísticas ofrecidas por la oficina** Nº de personas que se declaran satisfechas con actividades turísticas ÷ Nº de personas que participan de actividades turísticas y contestan la encuesta de satisfacción *100. Meta: 75% / Frecuencia de medición: Bimensual / Verificador: Encuestas de satisfacción
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 17, TURISMO COMUNAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	102.972.087
215.22.01	Alimentos y Bebidas	2.610.500
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	509.800
215.22.05	Servicios Básicos	300.000
215.22.07	Publicidad y Difusión	1.945.000
215.22.09	Arriendos	46.700.000
TOTAL PROGRAMA N°17		**155.037.387**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 18, PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE PUEBLOS ORIGINARIOS	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Oficina de Pueblos Originarios
Fundamentación	A nivel estatal es posible observar distintos esfuerzos para proteger y fomentar el desarrollo de los pueblos en Chile. La ley N°19.253, promulgada en 1993, reconoce la presencia de agrupaciones indígenas en el territorio nacional, valorando su existencia, integridad y desarrollo. Adicionalmente se crea la Corporación Nacional de desarrollo Indígena (CONADI), institución encargada de promover, coordinar y ejecutar las acciones del estado en favor de las personas y comunidades indígenas. Por otra parte, los marcos otorgados por el convenio 169, particularmente el derecho de integridad cultural, otorgan una guía de trabajo que contempla la participación y protagonismo de las propias comunidades y organizaciones indígenas, para la implementación de propuestas de trabajo desde la pertinencia cultural y territorial, como elementos esenciales de trabajo a realizar. Bajo este contexto, resulta imperante realizar esfuerzos a nivel local para revitalizar la cultura de los pueblos originarios, promover su desarrollo y el reconocimiento de su cultura, especialmente en la comuna de Maipú que es la segunda comuna con mayor concentración de población perteneciente a los pueblos indígenas, con más de 51.000 personas (censo 2017). Lo anterior, en conjunto con las agrupaciones locales y con el aporte de otros servicios e instituciones colaboradoras tales como universidades, centros culturales, fundaciones, entre otras. El Programa de PPOO se enfoca prioritariamente en el fomento y difusión de las artes y las culturas de los pueblos indígenas a través de la implementación de distintas iniciativas culturales que consagren derechos, como también, protejan y promuevan su patrimonio cultural y expresiones artísticas. con la finalidad de potenciar la preservación y proyección de expresiones tradicionales y contemporáneas, poniendo permanentemente en práctica y valor los derechos colectivos de los distintos pueblos originarios. Esto, a través del diálogo permanente y acuerdos mutuos con las distintas organizaciones y/o representantes de los distintos pueblos originarios presentes en la comuna.
Objetivo general	Promover la identidad, derechos fundamentales y culturales de las personas pertenecientes a pueblos originarios de Maipú, desde una perspectiva territorial, participativa, patrimonial e intersectorial, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Promover prácticas culturales, ceremoniales y espirituales de los pueblos originarios de Maipú para la revitalización de las culturas originarias 2. Fomentar espacios de participación y visibilización de oficios y culturas originarias en torno a la economía circular indígena. 3. Fortalecer la educación y salud intercultural indígena, facilitando la accesibilidad de toda la población, en los distintos barrios de la comuna, en colaboración con instituciones públicas y/o privadas.
Población objetivo potencial	Vecinos y vecinas que se reconozca, autoidentifique o pertenezca a algún pueblo originario del país y vecinas y vecinos de Maipú.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 18, PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE PUEBLOS ORIGINARIOS

Actividades

FASE DE ABASTECIMIENTO

- Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa
- Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios)
- Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa

FASE DE IMPLEMENTACIÓN

1. **Actividades culturales propias de los diferentes pueblos indígenas**
   Conmemoración de fechas hitos de los diferentes pueblos indígenas, vinculadas a la cosmovisión y espiritualidad, tales como: Fiesta de las Alacitas, Día de la Lengua Materna, Carnaval Anata Andina, Día Tributo de la Chakana, Wiñol Tripantu-Inti Raimi, Carnaval Andino (Pachamama Urucha), Izamiento de banderas de pueblos, Wiphala, Conmemoración del día de la mujer indígena, Festival Domo Warni, curanto Rapa Nui, Ceremonia izamiento de bandera mapuche Wenufoye, Amaya Uru Día de los Difuntos, entre otras.

2. **Actividades de promoción de la economía circular indígena**
   Espacios para potenciar el desarrollo económico local, a través de ferias de emprendimiento con cultores, artesanos y artesanas indígenas de Maipú. Ferias de emprendimiento indígena, Semana Intercultural y Gastronómica de los Pueblos Originarios, ente otras.

3. **Actividades para la promoción de una educación intercultural indígena**
   Acciones orientadas a fortalecer la Educación Intercultural Bilingüe programa ejecutado en diferentes colegios de la comuna y que incorpora elementos tales como lenguas originarias, conmemoraciones, talleres, etc. Para ello se considera presupuesto para contratación de monitores.

4. **Actividades para la promoción de la salud indígena**
   Acciones orientadas a acercar y visibilizar la salud indígena, con acceso a toda la población de Maipú mediante la Ruta de la Medicina Ancestral, por lo cual se hace necesario considerar presupuesto para contratación de facilitadora intercultural de salud.

5. **Talleres de Pueblos Originarios**
   Acciones orientadas a un trabajo territorial de interculturalidad dirigida a toda la población de Maipú con el fin de visibilizar y enseñar la cultura, oficios y lenguas de los pueblos originarios. Se considera presupuesto para financiar contratación de monitores.

Período de ejecución

Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024

Evaluación de desempeño

INDICADORES
Valoración de acciones orientadas a promover culturas ancestrales Nº de personas que valora satisfactoriamente las acciones orientadas a promover las culturas ancestrales / Nº de personas que participan del proceso de evaluación *100 Meta: 50% / Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Encuestas, bases de datos con sistematización e informes semestrales.
Cantidad de participantes en talleres que promuevan oficios y culturas originarias Nº participantes de talleres ofrecidos por la oficina ÷ Nº cupos totales de talleres ofrecidos por la oficina) *100 Meta: 80% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Listado de asistencia a talleres, listado de talleres en MEC, informes de gestión.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 18, PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE PUEBLOS ORIGINARIOS	
	Efectividad de acciones de educación intercultural y salud indígena Nº personas que adquieren el nivel de conocimiento esperado en las diferentes acciones de educación intercultural y salud indígena durante / Nº personas participantes de las diferentes acciones de educación intercultural y salud indígena ejecutadas *100 Meta: 60% / Frecuencia de medición**:** semestral Verificador**:** Evaluación de conocimiento esperado, bases con información sistematizada e informes de control de gestión mensuales.
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 18, PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE PUEBLOS ORIGINARIOS		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	64.124.990
215.21.04	Otros Gastos en Personal (Monitores)	15.000.000
215.22.01	Alimentos y Bebidas	3.400.000
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	2.100.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	6.000.000
215.22.07	Publicidad y Difusión	700.000
215.22.08	Servicios Generales	6.200.000
TOTAL PROGRAMA N°18		**97.524.990**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 19, PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Oficina de la Mujer
Fundamentación	La equidad de género, como elemento constitutivo de la equidad social, plantea la necesidad de incorporar una visión que relacione la problemática de género con los nuevos cambios en el orden mundial y su distribución desigual de oportunidades, y por sobre todo visibilizar desde los derechos humanos y libertades fundamental respecto a las desigualdades que se han replicado a lo largo de la historia. Por consiguiente, las brechas en materia de género están presentes en los aspectos económicos, sociales y culturales a nivel mundial, así lo demuestra un estudio publicado por la OCDE en el año 2017 que señala que “Cuando las mujeres ingresan a la fuerza laboral, es más factible que trabajen media jornada, es poco probable que lleguen a puestos administrativos y seguramente ganan menos que los hombres… Las mujeres tienen menos probabilidades de emprender negocios, y las empresas propiedad de mujeres tienden a ganar menos que las de los hombres” (OCDE, 2017). Es por ello, que desde el gobierno local es fundamental asumir como una de sus tareas prioritarias la disminución las brechas de género, que incluya la implementación de iniciativas que permitan desde la perspectiva de género, visibilizar y cuestionar las relaciones de poder que se establecen entre hombres y mujeres, donde sitúa a la mujer en una posición de inferioridad y dependencia, mostrando las diferencias entre las condiciones, situaciones y necesidades tanto de mujeres y hombres. En consecuencia, el estado debe garantizar el diseño, coordinación y evaluación de las políticas, planes y programas a promover la equidad de género por medio del ministerio de la mujer, a partir de la

PROGRAMA COMUNITARIO N° 19, PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO	
	promulgación de la Ley N° 20.820[15], esta divide su gestión entre la Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género y el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SernamEG). De este modo, a la subsecretaría le corresponde transversalizar la igualdad y equidad de género en las políticas públicas y velar por la consistencia y coherencia de éstas. Por su parte, el servicio está encargado de ejecutar las políticas, planes y programas que le encomiende el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género (2018). Por todo lo anterior, es relevante incluir en la gestión de la actual administración una política local desde perspectiva feminista y con enfoque de género que permita cuestionar los modelos hegemónicos del ser mujer y del ser hombre, desde la feminidades y la masculinidades, ejercer los derechos humanos, donde reconoce y garantiza el derecho de toda persona a desempeñarse en espacios libres de violencia y de discriminación de género, estableciendo como su deber adoptar todas las medidas necesarias para prevenir, sancionar y erradicar cualquier tipo de violencia, desigualdades y discriminación de género. Es por esto que, el programa de promoción de equidad de género, ejecutado por el departamento de género y diversidad tiene como propósito realizar acciones que permitan contribuir al cambio sociocultural en temáticas de género mediante iniciativas en la socioeducación, sensibilización y participación social, derribando las desigualdades estructurales de los sistemas de dominios y patriarcales que se han transmitido generacionalmente.
Objetivo general	Promover la equidad de género en la comuna de Maipú, a través de espacios socioeducativos, culturales y articulación de redes, en colaboración con entidades públicas, privadas, y departamentos municipales, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Contribuir al empoderamiento y la autonomía de mujeres de la comuna, a través de instancias de encuentro y articulación de redes, con enfoque interseccional. 2. Promover la transversalización de género, mediante estrategias de sensibilización, asesoría técnica y creación de instrumentos. 3. Facilitar la formación en temáticas relacionadas al género, por medio de espacios socioeducativos destinados a vecinas/os en todo el ciclo vital.
Población objetivo potencial	Es la población total de la comuna de Maipú, dado que la equidad de género se debe trabajar de manera transversal en todas las personas, sin distinción de edad, sexo, género o etnia.
,Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** **1. Jornadas y actividades de participación territorial sociocomunitaria** • Programa círculo de mujeres. Promover el empoderamiento consciente y la generación de redes de las personas identificadas como mujeres de la comuna de Maipú. • Programa de desarrollo de las autonomías en mujeres. • Instancias de participación sociocomunitaria para mujeres.

[15] Ley N° 20.820, Crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de GéneroLa Ley N°20.820, publicada el 20 de marzo de 2015, se titula: "Crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, y Modifica Normas Legales que indica". La norma se dictó en el gobierno de Michelle Bachelet Jeria (2014-2018), y estableció la creación de una institucionalidad con rango de ministerio, dedicada a garantizar los derechos de las mujeres y a promover políticas de equidad de género.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 19, PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO	
	• Programa de autoconocimiento y autocuidado integral. Otorgar herramientas que permitan reconocer y manejar emociones; así como potenciar habilidades de interacción social. • Otras actividades emergentes **2. Actividades artísticas y culturales que promuevan la equidad de género** • Conmemoración de fechas hito. • Intervenciones artísticas para la promoción de la equidad de género. • Otras actividades para el cambio cultural en equidad de género **3. Jornadas y actividades formativas, de socioeducación y transversalización de la equidad de género** • Programa Juventudes Poderosas. Promover la desnaturalización de estereotipos de género y heteronormatividad en juventudes escolarizadas (14 a 18 años). • Programa de Sensibilización Comunitaria. Promover actividades de sensibilización para concientizar y disminuir las brechas de género en la comunidad mayor de 18 años. • Programa Coeducando en Igualdad - Nuevas Masculinidades. Promover la comprensión de los elementos centrales de la perspectiva género y nuevas masculinidades. • Programa de salud sexual y reproductiva. Plan de acción intersectorial que permita promover los derechos sexuales, reproductivos y no reproductivos de las personas. • Sensibilización para la transversalización. Acciones de sensibilización a equipo municipal y comunidad en general para transversalizar en la temática de género. • Instrumentos para la transversalización. Creación de protocolos, manuales y otros instrumentos que permitan dar un marco normativo en la temática de género al equipo municipal y comunidad en general. • Asesoría técnica para la transversalización. Desarrollar procesos de asesoría en instancias estratégicas para la formulación, diseño e implementación de programas, políticas y actividades, tanto municipales como de la comunidad en general. **4. Talleres de Género** **5. Administración Operativa del Programa** • Arriendo inmueble, servicios básico y otros.
Período de ejecución	Inicio: Enero 2024 / Término: Diciembre 2024

Evaluación de desempeño	INDICADORES
	Satisfacción de participantes en instancias de encuentro y articulación de redes Nº personas participantes satisfechas con las instancias de encuentro y articulación de redes / Nº personas participantes encuestadas *100 Meta: 60% / Frecuencia de medición**:** trimestral Verificador**:** Encuestas de satisfacción, bases con información sistematizada e informes de control de gestión mensuales.
	Cantidad de instancias de sensibilización y asesoría técnica Sumatoria de instancias de sensibilización y asesoría técnica ejecutadas Meta: 12 instancias anuales / Frecuencia de medición**:** semestral Verificador**:** Planificación de estrategia de transversalización, informe de gestión, registro de participantes y fotografía, listado de personas inscritas en plataforma MEC.
	Eficacia en acciones de socioeducación Nº personas que adquieren el nivel de conocimiento esperado en las diferentes acciones socioeducativas ejecutadas / Nº personas participantes de las diferentes acciones socioeducativas ejecutadas) *100 Meta: 60% / Frecuencia de medición**:** trimestral Verificador**:** Evaluación de conocimiento a participantes de acciones socioeducativas.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 19, PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO

Financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA N° 19, PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	178.555.131
215.21.04	Otros Gastos en Personal (Monitores)	17.500.000
215.22.01	Alimentos y Bebidas	5.182.100
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	1.500.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	3.236.835
215.22.05	Servicios Básicos	1.740.000
215.22.07	Publicidad y Difusión	411.000
215.22.08	Servicios Generales	5.000.000
215.22.09	Arriendos	22.640.000
TOTAL PROGRAMA N°19		**235.765.066**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 20, PROMOCIÓN DE LAS DIVERSIDADES

Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Oficina de la Diversidad
Fundamentación	De acuerdo al XIX Informe Anual de Derechos Humanos de la Diversidad Sexual y de Género, Movilh[16], durante el año 2020 los casos y denuncias por Homofobia y Transfobia en Chile, aumentaron respecto en un 14,7% respecto al año 2019. Por otra parte, el Estado chileno mantiene desafíos pendientes a nivel administrativo y legislativo, nuestro país no cuenta con una condena pública estatal frente a los delitos de odio y la ausencia de una política pública focalizada para enfrentar los efectos del Covid-19 (Movilh, 2020)[17]. Según estudio exploratorio realizado por la Subsecretaria de Prevención del delito, donde se entrevistó a 3271 persona mayor de 15 años, se puede concluir que: el 71,8% de las personas encuestadas consideró que en el país se respetan poco los derechos de las personas LGBTIQ+, mientras que un 89,3% vivió, al menos, un episodio de discriminación en su vida. En el caso de las personas con identidad de género trans, las experiencias de discriminación alcanzan un 94,1% en lo largo de su vida y un 85,4% en el último año. (Seguridad pública, 2021)[18]

[16] Marzo, **2020**. XVIII. **Informe Anual de Derechos Humanos de la Diversidad Sexual y de Género** en. Chile (Hechos 2019). Coquimbo 1410 - Santiago, Chile.

[17] Movilh (2020). Aumentan un 14,7% los casos y denuncias por homofobia y transfobia en Chile durante el «Año de la Resiliencia LGBTIQ+», vease en: https://www.movilh.cl/aumentan-un-147-los-casos-y-denuncias-por-homofobia-y-transfobia-en-chile-durante-el-ano-de-la-resiliencia-lgbtiq/

[18] Subsecretaria de Prevención del Delito. (2021). Estudio exploratorio sobre discriminación y violencia contra pesonas LGTBIQANB+, vease en el siguiente link: https://www.seguridadpublica.cl/noticia/estudio-exploratorio-sobre-discriminacion-y-violencia-contra-personas-lgbtiq-893-de-la-comunidad-vivio-al-menos-un-episodio-de-discriminacion-en-su-vida/

PROGRAMA COMUNITARIO N° 20, PROMOCIÓN DE LAS DIVERSIDADES	
	Frente a los datos antes mencionados, y a la realidad país, el programa de Promoción de las Diversidades, perteneciente al Departamento Género y Diversidades, concidera pertinente y necesario trabajar por el reconocimiento y respeto de las personas LGTBIQ+ y disidencias de la comuna de Maipú, a través de acciones e iniciativas que promuevan espacios resguardados para una vida libre de estereotipos, odio, violencia y discriminaciones; como también acciones que sensibilicen a la comunidad, como una forma de contribuir a la transformación de las relaciones sociales.
Objetivo general	Promover el respeto de los derechos humanos de las diversidades y disidencias sexo-genéricas de la comuna de Maipú, mediante estrategias educativas, comunitarias, culturales y sociales, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Fomentar el conocimiento de los marcos normativos de protección de los derechos humanos de personas de la diversidad y disidencia sexo-genérica, a través de estrategias socio comunitarias. 2. Articular redes comunitarias, institucionales u organizacionales que permitan el cuidado y empoderamiento de personas diversas y disidentes sexo genéricas en la comuna de Maipú. 3. Coadyuvar en procesos de inclusión de expresiones culturales de la población diversa y disidente sexo genérica en diferentes espacios territoriales de la comuna.
Población objetivo potencial	a. Personas LGTBIAQ+ de la comuna de Maipú. b. Ma/padres, familias o personas responsables del cuidado de personas LGTBIQ+. c. Comunidad en general. **2. Cantidad de beneficiarias/os proyectados/as para el año 2024:** 1.500
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa • Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** 1. **Jornadas y actividades de sensibilización y promoción de los derechos de diversidades y disidencias** Charlas, talleres, conversatorios, entre otros, dirigido a centros educacionales, organizaciones comunitarias y público en general. **2. Articulación de redes de apoyo que permitan la defensa de los DDHH de diversidades y disidencias en espacios socioeducativos, salud y comunitarios** - Fomentar la conformación de organizaciones sociales y comunitarias de la población LGBTIQ+, a través de iniciativas como Barrios Diversos, encuentros entre pares, entre otras. - Articulación de una Mesa consultiva de disidencias y diversidades. - Trabajo colaborativo con la oficina de intermediación laboral municipal u otra existente en la comuna, que permita la inclusión laboral de personas trans y/o disidentes de la comuna. - Otras. **3. Actividades artístico y culturales que promuevan la inclusión y respeto de las identidades diversas y disidentes** - Exhibir expresiones culturales de la comunidad LGTBIQ+ en diferentes espacios comunitarios. - Conmemorar hitos históricos y contemporáneos. - Generar campañas de contenidos que aborden diferentes temáticas de las diversidades y disidencias, para ser difundidos a través de distintos espacios y plataformas comunicacionales.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 20, PROMOCIÓN DE LAS DIVERSIDADES	
	- Desarrollar actividades artístico-culturales de promoción de DDHH de disidencias y diversidades sexo-genéricas. - Otras. 4. **Talleres de diversidad**
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** **Eficacia en acciones de socioeducación.** Nº personas que adquieren el nivel de conocimiento esperado en las diferentes acciones socioeducativas ejecutadas / Nº personas participantes de las diferentes acciones socioeducativas ejecutadas) *100 Meta: 60% / Frecuencia de medición**:** trimestral Verificador**:** Evaluación de conocimiento a participantes de acciones socioeducativas. **Eficacia de las intervenciones comunitarias.** Nº de intervenciones comunitarias que condujeron a procesos de conformación de organizaciones funcionales / Nº de intervenciones comunitarias totales) *100 Meta: ≥ 5% / Frecuencia de medición**:** semestral Verificador**:** Planificación anual de intervenciones comunitarias, informe de gestión, Acta de formalización de organización funcional **Actividades artísticas desarrolladas en barrios de la comuna.** Nº de expresiones artísticas desarrolladas en barrios residenciales de la comuna (Excluye Maipú Centro) ÷ Nº de expresiones artísticas desarrolladas en la comuna) *100. Meta: 50% / Frecuencia de medición**:** semestral Verificador**:** Planificación anual de actividades artístico-culturales, Informe de actividades semestrales, Publicaciones en MEC.
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	**Nombre:** Convenio marco de colaboración entre Ilustre Municipalidad de Maipú y Fundación Circulo de Apoyo Positivo. **Contraparte institucional:** Fundación Círculo de Apoyo Positivo **Tipo** Colaboración **N.º y fecha resolución aprobatoria:** Decreto Alcaldicio N°. 03608/2023, fecha 26 de mayo de 2023. **Observaciones:** Vencimiento 26 de mayo de 2024.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 20, PROMOCIÓN DE LAS DIVERSIDADES		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	49.104.525
215.21.04	Otros Gastos en Personal (Monitores)	2.500.000
215.22.01	Alimentos y Bebidas	3.096.100
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	1.459.958
215.22.07	Publicidad y Difusión	1.420.000
215.22.08	Servicios Generales	9.500.000
215.22.09	Arriendos	5.000.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	70.000
TOTAL PROGRAMA N°20		**72.150.583**

PROGRAMA N° 21, PROTECCIÓN ANIMAL	
Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO Unidad de Proyectos Estratégicos
Fundamentación	Debido a la gran cantidad de habitantes en la comuna de Maipú y por ende numerosos perros y gatos con y sin familia, nace el programa de Protección Animal para dar respuesta a las diversas demandas del área animal. Perros y gatos en situación de abandono son una consecuencia de diversos factores, como la reproducción no controlada y la falta a la ley 21.020 (Ley Cholito). La falta a la ley de tenencia responsable incurre en sufrimiento animal, en la salud pública y daño a la vida silvestre. Es fundamental que la sociedad se involucre en la solución de este problema y para eso es imprescindible la educación en tenencia responsable de mascotas. Esto se traduce en pasos cruciales para reducir la población de animales sin hogar, como es son fomentar la adopción y la promoción y prevención de la salud de las mascotas. El informe del "Programa Mascota Protegida" de la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), dio a conocer por primera vez el año 2022 una estimación de población animal. Este informe reveló cifras acerca de la cantidad de perros y gatos que existen en Chile con y sin dueño/a visible. Los resultados reflejan que 12.482.679 perros y gatos del país cuentan con dueño, mientras que 4.049.277 no tienen ninguna supervisión (es decir, sin dueño/a visible conocido). Esto se traduce en que existen 3.461.104 perros y 588.173 gatos sin tutor conocido, por otra parte, la investigación revelo que la principal razón por las que las personas tienen una mascota es la compañía, sin embargo, sólo el 27,4% de las mascotas tienen microchip y están inscritas en el registro nacional de mascotas. En relación con cuidados de salud, se reveló que el 65% lleva a sus mascotas al veterinario al menos una vez al año[19]. Según cifras de la Clínica Veterinaria Municipal, al año se atienden 20.000 mascotas aproximadamente, las cuales llegan, en su mayoría, sin vacunas, sin esterilización, sin microchip y con enfermedades avanzadas. Es por todo lo anteriormente expuesto, que se hace necesario fomentar una cultura de tenencia responsable, propiciando espacios de educación respecto a la ley 21.020 e impulsando el bienestar animal a través de operativos que busquen la promoción de la salud de las mascotas y actividades recreativas que puedan involucrar a las personas con el respeto y protección animal.
Objetivo general	Fomentar una cultura de protección animal en la comuna de Maipú, a través de instancias comunitarias y alianzas con actores estratégicos, durante el año 2024.
Objetivos específicos	1. Fomentar la tenencia responsable de mascotas, a través de actividades que involucren a organizaciones comunitarias e instituciones educativas. 2. Incentivar la construcción de una comunidad mascotera que fomente la colaboración entre vecinas y vecinos, a través de encuentros recreativos y formativos. 3. Fortalecer actividades de promoción y prevención de la salud de mascotas con tutores, a través de alianzas público-privadas.
Población objetivo potencial	Vecinas y vecinos tutores de animales y/o interesadas/os en el bienestar animal. **Cantidad de beneficiarias/os proyectados/as para el año 2024:** 15.000 personas.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar el abastecimiento logístico (insumos, materiales, movilización) con la Dirección, para la operación del programa

[19] Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo. 2022. Informe Programa Mascota Protegida.

PROGRAMA N° 21, PROTECCIÓN ANIMAL	
	• Gestionar con la Dirección la administración de los recursos humanos asignados al programa (control de asistencia y emisión de informes mensuales en el caso de los honorarios) • Gestionar con la Dirección la visación de eventuales pagos asociados a la provisión de bienes y servicios para el programa **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** **1. Fomento a la tenencia responsable de mascotas** a) Jornadas de adopción: Se realizarán jornadas de adopciones de perros, gatos, conejos y otros animales menores. b) Operativos de vacunación: Operativos que involucren la promoción y prevención de la salud de las mascotas, estos pueden incluir vacunas antirrábicas, implantación de microchip, desparasitación interna y externa y otros procedimientos relacionados, dependiendo de la institución o empresa externa que lo realice. c) Charlas educativas: Se realizarán charlas en torno a la tenencia responsable de mascotas en instituciones educativas, juntas de vecinos y otros según demanda espontanea. **2. Jornadas de vinculación con la comunidad mascotera** a) Feria Mascotera: Feria de emprendimientos relacionados al mundo animal y jornadas de adopción y otros. b) Expo Animales: Evento recreativo familiar con expositores, concursos, emprendimientos, marcas, regalos, adopciones, obras teatrales, artistas, entre otros. c) Fechas conmemorativas: Actividades recreativas, educativas, conmemorativas; o servicios a la comunidad para fechas importantes tales como conmemoración del perro mestizo, gato, animales exóticos, derechos de los animales, entre otras.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** **Tasa de variación de actividades y operativos de Tenencia Responsable** Nº de actividades y operativos de 2024 / Nº de actividades y operativos de 2023)-1] *100 Meta**: ≥ 10% /** Frecuencia de medición**:** trimestral Verificador**:** Informes de gestión, gráficas, listado de actividades de MEC. **Cantidad de participantes en actividades de comunidad Mascotera** Sumatoria de asistentes a encuentros Comunidad Mascotera Meta**:** ≥ 500 personas por semestre / Frecuencia de medición**:** semestral Verificador**:** Informes de gestión, listado de asistencia **Tasa de variación en la vinculación y alianzas con privados y públicos** Nº de alianzas con entidades públicas o privadas en 2024 / Nº de alianzas con entidades públicas o privadas en 2023)-1 *100 Meta **: ≥ 10% /** Frecuencia de medición**:** trimestral Verificador**:** Fotografías de actividades ejecutadas en conjunto con entidades públicas o privadas.
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 21, PROTECCIÓN ANIMAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	38.934.000
215.22.01	Alimentos y Bebidas	1.836.400
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.612.418
215.22.07	Publicidad y Difusión	1.850.000
215.22.08	Servicios Generales	3.850.000
215.22.09	Arriendos	9.000.000
TOTAL PROGRAMA N°21		**58.082.818**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 22, PRESTACIONES DE SERVICIOS COMUNITARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y DE PROGRAMAS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

Unidad municipal responsable	Dirección DIDECO 1. Unidad de Proyectos Estratégicos 2. Unidad de Planificación Estratégica y Control de Gestión 3. Unidad Procesos Administrativos
Fundamentación	El despliegue de la gran variedad de servicios y prestaciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario, requiere de un trabajo coordinado y de planificación, que permita proporcionar orientaciones técnicas a todos los programas sociocomunitarios que la componen para el buen desarrollo de sus funciones. Así mismo, se hace indispensable la gestión y el control sobre estos mismos planes existentes para contribuir a la entrega de servicios con un estándar mínimo de calidad, atingentes a los intereses y necesidades de la población de Maipú, y en concordancia con los lineamientos estratégicos definidos por la entidad edilicia. Gracias a esta gestión, es posible la definición de objetivos estratégicos, que permiten focalizar los esfuerzos y optimizar los recursos. Estos son: 1. Promover el desarrollo comunitario en Maipú, a través de la articulación y participación de las organizaciones territoriales y funcionales, como también el fortalecimiento de las dirigencias sociales. 2. Promover y proteger el desarrollo social y comunitario de niñas, niños, jóvenes y personas mayores, como grupo prioritario de la comuna de Maipú, atendiendo sus necesidades, mediante estrategias de participación y espacios de encuentro. 3. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de vecinas y vecinos en situación de vulnerabilidad socioeconómica de la comuna de Maipú, mediante una asistencia social de excelencia. 4. Promover la igualdad de derechos, dignidad y no discriminación de todas las vecinas y vecinos de Maipú, mediante estrategias que permitan reconocer, respetar y valorar la diversidad de identidades que componen la comuna. 5. Fortalecer el desarrollo deportivo y cultural en la comuna, a través de una oferta local permanente y de excelencia, con foco territorial y en el uso de espacios públicos, para todo el ciclo vital de vecinas y vecinos de Maipú. 6. Fortalecer la reactivación económica local, mediante estrategias que permitan mejorar la inserción laboral y el emprendimiento, con énfasis en enfoque de género y de derechos humanos, a vecinas y vecinos de la comuna de Maipú. Los anteriores nutren y contribuyen, en diferente medida, al cumplimiento del propósito de la DIDECO, que es: *Promover el desarrollo integral y el mejoramiento de la calidad de vida de las vecinas y vecinos de Maipú, a través del fortalecimiento comunitario y estrategias de atención universal y focalizada, con perspectiva de género, foco en la justicia territorial, respeto y protección de los derechos humanos y de los demás seres sintientes, con excelencia operacional y de calidad en la entrega de sus servicios y atenciones.*
Objetivo general	Facilitar la prestación de los servicios comunitarios y el desarrollo de actividades de la DIDECO en el ámbito de la cultura, el deporte, las emergencias y acciones de asistencia social, la comunicación y difusión a la comunidad, la planificación territorial, y otras esenciales para mejorar la calidad de vida de los habitantes de Maipú.
Objetivos específicos	1. Asistir técnicamente a la Dirección en el despliegue de procesos de planificación, administrativos y presupuestarios, con arreglo al marco jurídico y plazos vigentes. 2. Contribuir a mejorar el grado de acceso, oportunidad y calidad de los servicios a la población usuaria de programas de DIDECO en la comuna 3. Contribuir a la implementación de iniciativas de innovación pública en la gestión social y comunitaria
Población objetivo potencial	Población residente en la comuna de Maipú, usuaria de uno o más de la cartera de servicios y programas que despliega la Dirección en el territorio
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestionar compras menores a 100 UTM, para provisión de insumos y materiales a la Dirección y a los centros de atención municipal (CAM)

PROGRAMA COMUNITARIO N° 22, PRESTACIONES DE SERVICIOS COMUNITARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y DE PROGRAMAS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

- Gestionar licitaciones por montos iguales o mayores a 100 UTM, para la adquisición de bienes, servicios e infraestructura institucional y comunitaria. Esto considera la elaboración de bases técnicas y administración de los contratos asociados.
- Administración de gastos asociados a consumos básicos y mantención de recintos e instalaciones administrados por DIDECO
- Gestionar servicios de movilización y seguridad interna de la Dirección y de los centros de atención municipal
- Gestión y control de insumos y materiales en bodega, para el funcionamiento de la Dirección.

FASE DE IMPLEMENTACIÓN

- Coordinación y ejecución del monitoreo estratégico a escala de Dirección, y operacional a nivel de los departamentos; reporte de avances y resultados a las instancias de control interno (DAF, Administración Municipal, SECPLA, Control, Gabinete)
- Planificar, ejecutar y controlar el presupuesto de la Dirección
- Programar, ejecutar y monitorear el Plan Anual de Compras -incluidos todos los procesos contractuales y licitatorios que este demande- en coordinación con la Unidad de Licitaciones de SECPLA
- Gestionar la aprobación y decretación del conjunto de convenios de colaboración, transferencia de recursos, asistencia docente y otros de interés de la Dirección, para asegurar la continuidad de la cartera de programas y servicios anuales
- Administración de los recursos percibidos vía convenios, gestionar ampliaciones o modificaciones, y efectuar la rendición de los fondos ejecutados
- Gestionar el programa de comunicación en coordinación con la unidad de comunicaciones de Alcaldía y Departamento de Organizaciones Territoriales de DIDECO
- Difundir estratégicamente las distintas actividades y prestaciones de la DIDECO
- Gestionar el plan de capacitación y perfeccionamiento del personal de la Dirección, en forma interna y/o como parte del plan de capacitación municipal 2024
- Mantener instancias de coordinación técnica con los ministerios y organismos técnicos, contrapartes de convenios, para la gestión de recursos y control de efectividad de las intervenciones comunitarias
- Asistir técnicamente a la Dirección en la formulación, monitoreo de avances y reporte de resultados de los instrumentos de gestión (plan de gestión anual y programas comunitarios; programa de mejoramiento de la gestión; plan de gestión de la red de líderes de transformación digital; y presupuesto anual; elaboración de informe para la cuenta pública de gestión municipal)
- Monitorear los procesos de ajuste, actualización o formalización de manuales de procedimientos de la Dirección
- Participar en las iniciativas de innovación institucional y red de líderes de transformación digital del municipio
- Asistir administrativamente en la respuesta a instancias de consulta y control ciudadano (OIRS y Transparencia), en las materias de competencia de DIDECO.

Período de ejecución	Inicio: Enero 2024 / Término: Diciembre 2024

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	Tasa de variación anual de usuarios de talleres de DIDECO [(N° de usuarios participantes de talleres* de DIDECO durante 2024 / N° de usuarios participantes de talleres* de DIDECO durante 2023) -1] * 100 *Los talleres son brindados por todas las unidades con presupuesto asignado a monitores. Meta: Aumentar en un 15% el porcentaje de usuarios participantes de talleres, versus el año 2023. /Frecuencia de medición: semestral Verificador: Plataforma Maipú en Común, informe de gestión de talleres de cada unidad técnica con presupuesto asignado a monitores.
	Eficacia en la gestión de requerimientos comunitarios a DIDECO (Nº casos comunitarios resueltos ÷ Nº casos comunitarios requeridos y aceptados por la DIDECO*) *100 *Se determina que el caso es aceptado cuando existe control sobre su resolución. Meta: 40% / Frecuencia de medición: cuatrimestral Verificador: Ficha de registro de casos comunitarios
	Calidad de la atención social (Nº personas satisfechas con la atención social recibida ÷ Nº personas que reciben atención social y responden encuesta de satisfacción) *100 Meta: 60% / Frecuencia de medición: semestral Verificador: Informe con resultados de encuesta de satisfacción usuaria

PROGRAMA COMUNITARIO N° 22, PRESTACIONES DE SERVICIOS COMUNITARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y DE PROGRAMAS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD	
Fuente de financiamiento	Municipal

Convenio asociado	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 22, PRESTACIONES DE SERVICIOS COMUNITARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y DE PROGRAMAS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	315.984.512
TOTAL PROGRAMA N°22		**315.984.512**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN MUNICIPAL (DIM)

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Director: Vania Rammy López					
Encargado de control de gestión	Patricio Zapata Reyes	**Encargado de control presupuestario**	Mauricio Llancamán Yévenes	**Encargados de gestión de contratos**	Patricio Zapata Reyes - Mauricio Llancamán Yévenes

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA (CIFRAS REFERENCIALES)		CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES		NORMATIVA ORGÁNICA Y SECTORIAL APLICABLE	LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS
Planta Contrata Honorarios **Total**		**Dirección** Departamento de Gestión Interna – Planificación y Control de Gestión Departamento de Fiscalización Unidad de Ferias Libres y BNUP Unidad Operativa Zoonosis y Control	22.00.00 22.00.00 22.00.00 22.00.00 22.00.00 22.00.00	- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 5º inciso segundo y art 31º. - Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículos 53, 54 y 55 - Ley 3.063 de Rentas Municipales, normas referidas al pago de derechos de aseo, permisos de circulación y patentes C.I.P.A. - Ley 18.290, D.F.L. 1, de Tránsito - D.F.L. 4558 Ley General de Urbanismo y Construcción - Ley 19.300, Bases de Protección del Medio Ambiente - Ley 21.020, sobre tenencia responsable de mascotas y animales de compañía, art. 3,4,5,7,9,10,12 - Ley 21.426, Sobre comercio ilegal, artículos 4, 5 y 6 - D.A. 1611-2011, Ordenanza de ferias libres - D.A. 2596-2022, Ordenanza local de tenencia responsable de mascotas y protección animal - Ley N° 19.925, Sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas - Contribuciones Municipales - Tránsito Público (Ley 18.290) - DA 4285-2016 Ordenanza local de derechos municipales - DA 314-2023 Ordenanza cierre de pasajes, art. 16 - D.A. 6013-2023 Nuevo derecho Ordenanza de Derechos Municipales	Libertad 155, Barrio Maipú Centro OIRS: http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza / Maipú a la vanguardia / Maipú sustentable	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Seguridad ciudadana		

PROPÓSITO
La población comunal dispone de un sistema municipal de fiscalización de los espacios públicos integral, pertinente, oportuno, en resguardo de su calidad de vida y medio ambiente y una instancia a cargo de la promoción de la tenencia responsable de mascotas y el control sanitario en la comuna.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
Unidad	***Objetivo***
Dirección	c
Departamento de Fiscalización	Velar por el adecuado cumplimiento de las normas de competencia municipal. Fiscalizar en el territorio comunal el cumplimiento de diversas normas que regulan actividades y el uso del espacio público.
Unidad de Ferias Libres	Velar por el buen funcionamiento de las ferias libres de la comuna, manteniendo adecuadas condiciones de operación y fiscalización de las ferias libres.
Departamento de Zoonosis y Control Sanitario	Desarrollar procesos que promuevan la tenencia responsable de mascotas, brindar atención veterinaria a mascotas de la comunidad, desarrollando programas y actividades que apoyen este objetivo.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
Servicios de inspección y fiscalización, comuna de Maipú	El Departamento de Fiscalización tiene a su cargo la misión de velar por el cumplimiento del conjunto de normativas vigentes sobre la comuna	Plan semestral de fiscalización de patentes morosas	Depto. de Fiscalización	Población residente en la comuna y flotante	N° **1: Porcentaje de cumplimiento de acciones de fiscalización** Nº de fiscalizaciones realizadas durante el año 2024 / N° total de fiscalizaciones planificadas *100	90% (Línea de base: 70.000)	Actas de fiscalización y registro fotográfico
					Indicador N° 2**: Porcentaje de cumplimiento de operativos con el Ministerio de Transportes** Nº de operativos realizados durante el año 2024 / N° total de operativos planificados para el año 2024 *100	100%	Actas de fiscalización y registro fotográfico

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	(ordenanzas y distintas leyes). Para esto dispone de un equipo de inspectores en terreno. Durante 2024 se pondrá un especial énfasis en la actualización normativa y fortalecimiento de competencias internas, en mejora a los servicios que presta el área a la comunidad usuaria.				N° 3: **Porcentaje de cumplimiento de operativos nocturnos, comercio y patentes de alcohol** Nº de operativos nocturnos realizados durante el año 2024 / N° total de operativos planificados durante el año 2024 *100	100%	Actas de fiscalización y registro fotográfico
					N° 4: **Porcentaje de gestión y respuesta a denuncias** N° de denuncias gestionadas durante el año 2024 / N° total de denuncias recibidas para inspeccionar, durante el año 2024 *100	100% (Línea de base: 2.300)	Actas de fiscalización y registro fotográfico
					N° 5**: Porcentaje de cumplimiento del plan anual de capacitación a funcionarios** N° de capacitaciones realizadas durante el año 2024/ N° total de capacitaciones planificadas para el año 2024 * 100 **META PMG 2024**: "Actualizar en normativas, procedimientos y técnicas al 90% de los funcionarios de la Dirección de Inspección, para un mejoramiento de sus servicios"	100% (Línea de base: 4) **Meta PMG 2024 Pond 50%**	Actas de asistencia a capacitación y registro fotográfico
					N° 6**: Porcentaje de cumplimiento del plan anual de acciones educativas a la comunidad** N° de acciones educativas realizadas durante el año 2024 /N° total de actividades educativas planificadas para el año 2024 *100	80% (Línea de base: 30)	Actas de registro de capacitación
Gestión de ferias libres y bienes nacionales de uso público	Este programa procura el buen funcionamiento de ferias libres y permisos en BNUP considerando la normativa vigente, a través de acciones de ordenamiento, regularización, fiscalización y capacitación que contribuyan al	Programa anual estructurado en las siguientes líneas: - Organización y gestión de información - Instancias de coordinación entre diversos departamentos municipales y entidades gubernamentales	Unidad Operativa	Población residente en la comuna y flotante	N° 1: **Tabulación de información de permisionarios en ferias libres.** N° de registros actualizados de permisionarios durante 2024 / N° total de registros de permisionarios en ferias comunales, durante el año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: semestral	100% **Meta PMG 2024 Pond: 20%**	Estadística mensual; actas de captura de información en terreno
					N° 2: **Tiempo promedio de respuesta a requerimientos de permisionarios** Suma de tiempos de resolución (*) de requerimientos durante el año 2024 / Número total de requerimientos durante el año 2024 Frecuencia de monitoreo: anual	80%	Registro de requerimientos y su fecha de resolución final

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	bienestar de la comuna de Maipú. Durante 2024 se pondrá Énfasis en concretar una base de información extendida de las 23 ferias comunales, lo que constituye una meta PMG.	- Generación de estrategias técnico-administrativas - Acciones de evaluación y mejora continua			(*) Tiempos de resolución: Diferencia entre la fecha de ingreso y fecha de respuesta a cada incidencia		
					N° 3: **Porcentaje de efectividad percibida por los usuarios sobre las acciones de mejora implementadas** Puntuación de mejora en la evaluación / N° total de personas encuestadas * 100	60% (Línea de base: 200)	Encuestas aplicadas
Control sanitario y de plagas urbanas en la comuna de Maipú	El programa atiende el control sanitario y de diferentes plagas urbanas que pueden afectar tanto al entorno de los diferentes barrios y sectores de la comuna de Maipú, como también a diferentes instalaciones y/o dependencias municipales, centros de salud públicos y otros recintos comunitarios, implementando para ello acciones específicas de control sanitario, para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comuna.	Se contempla en la fase de abastecimiento la adquisición de insumos y materiales para la ejecución del plan anual de control sanitario.		Población residente en la comuna y flotante	N° 1: **Porcentaje de cumplimiento de acciones de control directo de plagas** Nº de actividades de control directo de plagas realizadas durante 2024 / Nº total de actividades planificadas para el control directo de plagas realizadas durante 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: semestral	100% (Línea de base: 2.000)	Registro de actas y fotográficos
					N° 2: **Porcentaje de cumplimiento de acciones de control indirecto de plagas** Nº de actividades de control indirecto de plagas realizadas durante 2024 / Nº total de actividades planificadas para el control indirecto de plagas realizadas durante 2024 * 100	60% (Línea de base: 100)	
					N° 3: **Porcentaje de cumplimiento del plan anual de licitaciones** Nº de licitaciones adjudicadas durante el año 2024 / Nº total de licitaciones planificadas para el año 2024 *100	100% (Línea de base: 1)	Decretos aprobatorios de adjudicación de licitaciones
					N° 4: **Porcentaje de cumplimiento de acciones educativas y de difusión** Nº de actividades educativas y de difusión realizadas durante el año 2024 / Nº total de actividades educativas y de difusión planificadas para el año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: anual	80% (Línea de base: 50)	Listado de asistencia, fotografías, cantidad de material entregado

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
					N° 5: **Porcentaje de logro de respuestas a encuestas de satisfacción usuaria aplicadas.** Nº de encuestas aplicadas, con respuestas efectivas, durante 2024/ Nº total de encuestas aplicadas * 100 Frecuencia de monitoreo: anual	80% (Línea de base: 100)	Encuestas aplicadas
Apoyo a la tenencia responsable de mascotas de la comuna de Maipú	El plan tiene como objetivo contribuir al bienestar animal a través de la clínica veterinaria comunal, que fomenta de manera sistemática el respeto, cuidado y atención de distintas especies, con principal orientación a caninos y felinos.			Población residente en la comuna y flotante	N° 1: **Porcentaje de atenciones veterinarias realizadas, año 2024** Nº de atenciones veterinarias realizadas durante 2024/ Nº total de atenciones veterinarias planificadas durante el año 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: anual	90% (Línea de base: 17.000)	Registro actas de atenciones
					N° 2: **Porcentaje de cirugías veterinarias realizadas** Nº de cirugías veterinarias realizadas durante 2024 /Nº total de atenciones veterinarias planificadas durante 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: anual	90% (/ Línea de base: 5.800)	Fichas clínicas y autorización firmada por el usuario de cirugías
					N° 3: **Porcentaje de cumplimiento del plan de orientaciones en cuidados de TNR post operatorio** Nº de orientaciones realizadas/Nº de orientaciones planificadas*100 Frecuencia de monitoreo: anual	80% (Línea de base: 5.800)	Actas de entrega de recomendaciones post operatorio
					N° 4: **Porcentaje de cumplimiento del plan de charlas en TNR** Nº de charlas realizadas/Nº de charlas planificadas*100 Frecuencia de monitoreo: anual	90%	Actas de entrega de charlas realizadas.
					N° 5: **Porcentaje de logro de respuestas a encuestas de satisfacción usuaria aplicadas.** Nº de encuestas aplicadas, con respuestas efectivas, durante 2024/ Nº total de encuestas aplicadas * 100 Frecuencia de monitoreo: anual	80%	Encuestas aplicadas.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
Soporte operativo a servicios de la Dirección de Inspección Municipal					N° 1: **Porcentaje de cumplimiento de actividades en apoyo al Departamento de Fiscalización** N° de actividades realizadas en apoyo al Depto de Fiscalización, durante 2024 / Nº total de actividades de apoyo al departamento, planificadas para el año 2024) *100 Frecuencia de monitoreo: anual	100%	Registro fotográfico
					N° 2**: Porcentaje de cumplimiento de actividades en apoyo al Departamento de Ferias Libres** N° de actividades realizadas en apoyo al Depto. de Ferias Libres, durante 2024 / Nº total de actividades de apoyo al departamento, planificadas para el año 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: anual	100%	Registro fotográfico
					N° 3**: Porcentaje de cumplimiento de actividades en apoyo al Centro Veterinario** N° de actividades realizadas en apoyo al Centro Veterinario, durante 2024 / Nº total de actividades de apoyo al Centro Veterinario, planificadas para el año 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: anual	100%	Registro fotográfico
					N° 4**: Porcentaje de cumplimiento de actividades en apoyo a la Dirección** N° de actividades realizadas en apoyo a la Dirección, durante 2024 / Nº total de actividades de apoyo a la Dirección, planificadas para el año 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: anual	100%	Registro fotográfico
Planificación, desarrollo y control de programas y servicios,	Este programa está centrado en generar los procesos y flujos de actividades internas**,** para la	- Gestión de ingresos de denuncios, de inspectores DIM y comu8nidad	Departamento de Gestión Interna /	Vecinos y contribuyentes de la comuna que se benefician de las	N° 1**: Porcentaje de respuestas a denuncias ingresadas a Dirección de Inspección** Nº de respuestas a denuncias, durante 2024 / N° total de denuncias ingresados durante 2024 * 100	90% (Línea de base: 2.000)	Registros documentales sistema relacionado y

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
Dirección de Inspección	correcta y adecuada entrega de los distintos servicios de los departamentos que componen la Dirección de Inspección. El beneficio social radica en el resguardo de los intereses de la comunidad local, a través de una prestación de servicios sujeta a la normativa y procedimientos vigentes.	- Gestión presupuestaria, de compras y administración - Atención de usuarios de la Dirección - Administración de flota vehicular - Gestión de asuntos legales - Evaluación y control - Plan de evaluación de programas de la Dirección (meta PMG 2024)	Planificación y Control de Gestión	diferentes prestaciones entregadas por la Dirección de Inspección.	Frecuencia de monitoreo: anual		estadísticos existentes
					N° 2**: Tiempo de gestión en administrativa y financiera.** Promedio de tiempo destinado en la gestión Frecuencia de monitoreo: anual	85% (Línea de base: 7 días)	Registros sistema ceropapel y estadística de gestión
					N° 3: **Porcentaje de logro de respuestas a encuestas de satisfacción usuaria aplicadas.** Nº de encuestas aplicadas, con respuestas efectivas, durante 2024/ Nº total de encuestas aplicadas * 100 Frecuencia de monitoreo: anual	80%	Encuestas aplicadas
					N° 4: **Porcentaje de cumplimiento en la evaluación de programas anuales de la Dirección** N° de informes de evaluación de programas ejecutados en 2024/ N° de programas evaluados en 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: anual **META PMG 2024**: Evaluar el 90% de los programas de servicios prestados a vecinos entregados por la Dirección de Inspección	90% META PMG 2024 Pond 30%	Encuesta aplicada, Informe de resultados

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)							
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**Nº y fecha resolución aprobatoria**	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Convenio con aportes financieros por cirugía realizada	Gobierno Regional	Transferencia	Res. Exenta 7084-2019 (13/06/2019)		Departamento de Control Sanitario	N° 4m Apoyo a la tenencia responsable de mascotas en la comuna de Maipú	En proceso de rendición de fondos, para reactivar

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato** (y DA aprobatorio(s) de eventuales modificaciones)	**Mes previsto de término (según situación vigente a sept 2023)**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones (término anticipado en trámite, u otra)**
Servicio integral de arriendo instalación y retiro de baños químicos para ferias libres persas y actividades afines de la comuna de Maipú (02/23)	D.A. 1245-2023 (27/02/2023)	27/02/2025	Dirección de Inspección	N° 2, Gestión de ferias libres y bienes nacionales de uso público	
Adquisición productos raticidas e insecticidas para control de vectores y plagas urbanas comuna de Maipú, año 2023	-		Departamento de Control Sanitario	N° 3, Control sanitario y de plagas urbanas en la comuna de Maipú	En proceso de licitación durante el segundo semestre de 2023
Servicio de control de plagas	-				En proceso de licitación durante el segundo semestre de 2023

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Adquisición de alimento para mascotas	Departamento de Control Sanitario	N° 4, Apoyo a la tenencia responsable de mascotas en la comuna de Maipú	
Adquisición de fármacos para atención veterinaria			
Adquisición de insumos y materiales quirúrgicos			
Adquisición de microchips para implante subcutáneo para caninos, jeringas individuales, con medalla código QR			
Adquisición de hornos de esterilización, máquinas pulverizadoras			

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PLAN ANUAL DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN MUNICIPALAÑO 2024		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	586.715.944
215.22.01	Alimentos y Bebidas	11.610.000
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	3.692.500
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	160.670.963
215.22.05	Servicios Básicos	9.405.000
215.22.07	Publicidad Y Difusión	880.000
215.22.08	Servicios Generales	74.638.270
215.22.09	Arriendos	353.527.096
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	3.520.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	4.290.000
TOTAL		**1.208.949.773**

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN MUNICIPAL

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIOS DE INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN, COMUNA DE MAIPÚ	
Unidad municipal responsable	Dirección de Inspección Municipal Departamento de Fiscalización
Fundamentación	La Dirección de Inspección del municipio, a través de su área de Inspección y Fiscalización, contribuye a velar y controlar el cumplimiento de la normativa asociada a cada uno de sus ámbitos de acción, para lo cual requiere de un programa que permita coordinar, de manera permanente y sistemática, todos los medios humanos, materiales y tecnológicos para lograr una correcta intervención en el territorio comunal. Estas funciones están orientadas principalmente a las siguientes materias: Ley de Rentas Municipales; Ley de Tránsito; Ley sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas; Ley de Tenencia Responsable de Mascotas; regulaciones medioambientales y sanitarias; ocupación de bienes nacionales de uso público; ordenanzas municipales de ferias libres, espacios públicos y comercio establecido. Esta área de trabajo aborda diferentes problemáticas, contribuyendo a reducir eventuales consecuencias negativas para los usuarios y vecinos, haciendo valer las normas vigentes, controlar las incivilidades y cuidando al mismo tiempo de la infraestructura y espacios públicos de los 21 barrios de la comuna y del medioambiente en general.
Objetivo general	Promover el cumplimiento continuo y efectivo de la normativa vigente en el territorio comunal de forma integral y cercana, protección de los intereses de la población residente y flotante, mediante la implementación de fiscalización constante y permanente en terreno y una gestión moderna y alineada con los valores, misión y visión institucional, en resguardo de los intereses de la comunidad, la infraestructura y los espacios públicos de la comuna.
Objetivos específicos	- Fiscalizar en el territorio comunal según marcos normativos vigente, en cuanto, Ley de Rentas Municipales, Ley de Tránsito, Ley sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, Ley Tenencia Responsable de Mascotas, Regulaciones Medioambientales y Sanitarias, Bienes nacionales de uso público, Otras normativas relacionadas u ordenanzas municipales - Velar por la equidad del cumplimiento en las normas dictadas para el buen funcionamiento del comercio, fiscalizando los diferentes giros y materias, como también denunciando el incumplimiento de lo dispuesto a las entidades competentes. - Establecer un sistema de información actualizado y de georreferenciación de las distintas materias de fiscalización que permita programar, focalizar, monitorear y evaluar las acciones implementadas.
Población objetivo	Se considera como población potencialmente beneficiaria del programa a todos los habitantes de la comuna proyectados por el INE al año 2024, en consideración a los beneficios directos e indirectos que genera la labor fiscalizadora propia de esta Dirección. También se incluye a la población flotante, usuaria de servicios y de los bienes nacionales de uso público atenidos en los servicios del programa.
Actividades	**FASE INICIAL** **Gestión de Recursos (Plan anual de Compras 2024)** - Elaboración y entrega de bases técnicas para compra de equipamiento y herramientas específicas para la labor de fiscalización en terreno, de acuerdo con el plan de compras vigente. - Adquisición de insumos, artículos, productos y equipamiento menores para el correcto desarrollo de las actividades del programa. **FASE DESARROLLO** Las diversas materias de fiscalización que son efectuadas, en cumplimiento del plan anual del área, lo que abarca los aspectos ya señalados, conlleva la ejecución de diversas actividades, tanto en oficina como en terreno, siendo ellas las siguientes:

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIOS DE INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN, COMUNA DE MAIPÚ

Gestión de denuncias y notificaciones en terreno (ferias libres, espacio público, comercio, transito, medioambiente, alcohol)

- Se programa el trabajo semanal y de forma diaria para los distintos equipos que componen el departamento de fiscalización, con la finalidad de dar cumplimiento al plan de fiscalización en las materias antes señaladas.
- La programación semanal considera distintas materias y áreas (comercio ambulante en vía pública en sectores focalizados, ferias libres, ley de alcohol, tenencia responsable de mascotas, comercio establecido, tránsito, irregularidades sanitarias y medio ambientales, ley de rentas, entre otros) según necesidades específicas levantadas por la Dirección, denuncias realizadas a través de vías formales, demanda espontánea y de otras fuentes derivadoras.
- Acciones de fiscalización permanente y de seguimiento por concepto de morosidad y renovación semestral de patentes de alcoholes.
- Para tal efecto se definen grupos de inspección a cargo de un coordinador, quien debe reportar a la jefatura, las acciones realizadas, resultados y necesidades emergentes observadas en terreno.
- En cada jornada se recibe y procesa información sobre las gestiones realizadas en terreno, ya sean denuncias o notificaciones, por parte de cada uno de los equipos de inspectores.
- Se realiza la revisión y descarga de las fotografías de las fiscalizaciones y creación de la base de datos correspondiente.
- Se genera la digitación e ingreso de las denuncias al registro interno del departamento para ser remitidos al departamento de control interno para la gestión de procesamiento y envío a los tribunales de policía local de la comuna.
- Se coordina con el propio departamento de control interno los resultados de las fiscalizaciones realizadas, para gestionar las respuestas correspondientes a los usuarios.

Participación en Operativos en conjunto con el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (MTT)

- De acuerdo con uno de los objetivos específicos de este programa, se coordina trabajo de fiscalización en terreno en materia de tránsito y cumplimiento de la normativa vigente en algunos de los 21 barrios de la comuna.
- Estas acciones son en coordinación con la Dirección de Prevención y Seguridad ciudadana, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y Carabineros.
- Estos operativos pueden ser realizados varias veces al mes, dependiendo de las coordinaciones establecidas con las entidades mencionadas.

Participación en operativos nocturnos, comercio y patentes de alcohol

- Estas acciones son realizadas en conjunto con DIPRESEC, Carabineros y en algunas oportunidades con SEREMI de Salud y otros actores relevantes.
- Tienen por finalidad abordar ley de rentas, ley de alcoholes, que podrían ser considerados para el proceso de renovación de patentes de alcoholes, que se realiza semestralmente.
- Se busca identificar comercio sin patente comercial con giros o excesos que puedan ser perjudiciales para la salud y el bienestar de los vecinos de la comuna por ejemplo la venta de sushi, alcohol y establecimientos con máquinas tragamonedas.
- Estos operativos son planificados mensualmente según disposición de personal y requerimientos emergentes.

Gestión Administrativa interna

- Desarrollo y administración de bases de datos de las actividades realizadas.
- Generación de planes de trabajo del departamento, en coordinación con la Dirección.
- Coordinación con el departamento de control interno respecto a las gestiones diarias de procesamiento de los denuncios, para su posterior envío a los tribunales de policía local de la comuna.

Capacitación

Se desarrollarán acciones de capacitación destinadas a los funcionarios con la finalidad de entregar herramientas conceptuales y prácticas para potenciar sus competencias y mejorar el servicio. Las temáticas son levantadas a través de una encuesta de necesidades para ser abordadas durante el año.

Gestión de educación y contacto con la comunidad

Para el año 2024 se planificará con las juntas de vecinos y diferentes comunidades organizadas que se determinen en función a las capacidades del departamento, la realización de diversas actividades de difusión, charlas y asesorías en materias propias de trabajo del departamento de fiscalización, que permitan

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIOS DE INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN, COMUNA DE MAIPÚ	
	fortalecer el conocimiento de la normativa vigente y entregar herramientas que favorezcan una mejor percepción del trabajo realizado por parte del departamento. **FASE DE EVALUACIÓN Y CONTROL** El proceso de evaluación corresponde a la medición del cumplimiento de los resultados, a través de seis indicadores propuestos, con los siguientes objetivos: - Evaluar el proceso de realización de fiscalización en las áreas de competencias - Asistir en apoyo a unidades del gobierno central en áreas de fiscalización y control - Realizar control y fiscalización de actividades comerciales que se realizan durante periodo - Fiscalizar las denuncias que informan la comunidad en relación con normativas fiscalizables - El requerimiento constante de actualización de normas y procedimientos de fiscalización - Necesidad de entregar conocimiento a la comunidad, con el fin que pueda saber las normas comunales.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	N° 1**: Porcentaje de cumplimiento de acciones de fiscalización** Nº de fiscalizaciones realizadas durante el año 2024 / N° total de fiscalizaciones planificadas *100 Meta: 90% / Ponderación: 20% / Línea de base: 70.000 Verificador: Actas de fiscalización y registro fotográfico
	N° 2**: Porcentaje de cumplimiento de operativos con el Ministerio de Transportes** Nº de operativos realizados durante el año 2024 / N° total de operativos planificados para el año 2024 *100 Meta: 100% / Ponderación: 20% Verificador: Actas de fiscalización y registro fotográfico
	N° 3**: Porcentaje de cumplimiento de operativos nocturnos, comercio y patentes de alcohol** Nº de operativos nocturnos realizados durante el año 2024 / N° total de operativos planificados durante el año 2024 *100 Meta: 100% / Ponderación: 20% Verificador: Actas de fiscalización y registro fotográfico
	N° 4**: Porcentaje de gestión y respuesta a denuncias** N° de denuncias gestionadas durante el año 2024 / N° total de denuncias recibidas para inspeccionar, durante el año 2024 *100 Meta: 100% / Ponderación: 10% / Línea de base: 2.300 Verificador: Listado de respuesta otorgadas
	N° 5**: Porcentaje de cumplimiento del plan anual de capacitación a funcionarios** N° de capacitaciones realizadas durante el año 2024/ N° total de capacitaciones planificadas para el año 2024 * 100 Meta: 100% / Ponderación: 20% / Línea de base: 4 Verificador: Actas de capacitación
	N° 6**: Porcentaje de cumplimiento del plan anual de acciones educativas a la comunidad** N° de acciones educativas realizadas durante el año 2024 /N° total de actividades educativas planificadas para el año 2024 *100 Meta: 80% / Ponderación: 10% / Línea de base: 30 Verificador: Acta registro capacitación

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIOS DE INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN, COMUNA DE MAIPÚ	
Fuente de financiamiento	Municipal.

Convenio institucional	No existen convenios vigentes ni por gestionar para el 2024

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIOS DE INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN, COMUNA DE MAIPÚ		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	9.783.194
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	6.545.000
TOTAL PROGRAMA N°1		**16.328.194**

PROGRAMA COMUNITARIO N°2, GESTIÓN DE FERIAS LIBRES Y BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	
Unidad municipal responsable	Dirección de Inspección Municipal Unidad de Ferias Libres y Bienes Nacionales de Uso Público (BNUP)
Fundamentación	La comuna de Maipú cuenta con 23 ferias libres, 3 persas y un creciente N° de recicladores (actualmente 60). El programa Ferias Libres tiene 12 meses de tiempo de funcionamiento y su finalidad es potenciar el desarrollo de manera ordenada. Las ferias aportan al desarrollo de la economía local, ya que los permisionarios en un 100% son vecinos de la comuna; aportan una fuente de trabajo y, además, fomentan a la alimentación sana, entre otros beneficios. **SIN EMBARGO, EL DESARROLLO DE LAS FERIAS GENERA EXTERNALIDADES EN LA COMUNIDAD QUE SON NECESARIAS DE ABORDAR, TALES COMO:** • incivilidades, como consumo de alcohol y otras sustancias en la vía pública • ruidos molestos • comercio ilegal (coleros) • venta de productos prohibidos (alcohol, cigarrillos y medicamentos) • suciedad, malos olores y desperdicios en la vía pública • desorden • **dificultad para entrar o salir vehículos dentro del tramo de vía pública ocupada por cada feria** **ADEMÁS, EXISTEN PROBLEMAS DE REGULARIDAD PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS FERIAS TALES COMO:** • caducidad de permisos • traspaso de titularidad de permisos sin regularización • morosidad en los pagos, • solicitudes para tener varias posturas en distintas ferias de la comuna, e incumplimiento de la Ordenanza Municipal, entre otros. Por tal motivo se requiere un programa o departamento que regule y que aborde de manera integral las distintas problemáticas indicadas de manera de facilitar el desarrollo armónico de este tipo de comercio.
Objetivo general	Fomentar el buen funcionamiento de ferias libres y permisos en BNUP considerando la normativa vigente, a través de acciones de ordenamiento, regularización, fiscalización y capacitación que contribuyan al bienestar de la comuna de Maipú.
Objetivos específicos	**1.** Actualización permanente de información en ferias y comercio en BNUP para detectar necesidades y problemáticas generando planes de trabajo y mejoras. **2.** Regularización y ordenamiento administrativo del actual funcionamiento de ferias y comercio en BNUP.

PROGRAMA COMUNITARIO N°2, GESTIÓN DE FERIAS LIBRES Y BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	
	3. Entregar herramientas que permitan a permisionarios un desarrollo más integral de la actividad desarrollada. **4.** Propender la coordinación interna entre direcciones para lograr adecuados criterios y establecimiento de protocolos de trabajo en ferias y comercio en BNUP.
Población objetivo	Permisionarios de las 23 ferias libres y el comercio con permiso en bienes nacionales de uso público y sus respectivos usuarios.
Actividades	En el marco del desarrollo local en BNUP, se ha diseñado un programa de trabajo destinado a mejorar la organización y el control de la información relacionada con el comercio en BNUP y las ferias libres. El objetivo principal es facilitar la toma de decisiones y promover un entorno favorable para los comerciantes y vecinos. Las actividades de este programa se estructuran en las siguientes áreas: <u>I. Organización y gestión de información</u> ● Ordenamiento de la información existente. ● Implementación de una eficiente gestión de bases de datos. ● Establecimiento de parámetros y criterios adecuados para la caracterización de datos relevantes, incluyendo información sobre el tipo de feria, ubicación, cantidad de puestos, y detalles de los permisionarios. ● Identificación y manejo de conflictos recurrentes. <u>II. Instancias de coordinación</u> La operación exitosa de ferias libres y el comercio en BNUP requiere una coordinación efectiva entre diversos departamentos municipales y entidades gubernamentales. En este sentido, se trabajarán los siguientes aspectos: ● Seguridad y entorno: Coordinación con la Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana y con Carabineros de Chile. ● Apoyo y colaboración con la Dirección de Desarrollo Comunitario para el desarrollo adecuado de las actividades. ● Estado financiero de permisionarios: Colaboración con el Departamento de Rentas, el Departamento de Tesorería y el Servicio de Impuestos Internos para asegurar la correcta gestión financiera de los permisionarios. ● Asuntos administrativos: Establecimiento de canales de comunicación con la Alcaldía, el Departamento de Rentas Municipales y el Departamento de Asesoría Jurídica para agilizar trámites y resolver cualquier problema administrativo que surja. <u>III. Generación de estrategias técnico-administrativas</u> La mejora continua y la adaptación a las necesidades de la comunidad son fundamentales para el éxito de cualquier programa de trabajo comunitario. En esta etapa, se buscará: ● Identificar traspasos, validez normativa y procedimientos para su correcta ejecución. ● Evaluar el estado de morosidad y desarrollar un plan de revisión. ● Establecer criterios para la ubicación y forma de demarcación de las ferias en BNUP. ● Definir procesos y motivos de caducidad de permisos. ● Identificar y resolver problemas en el entorno de manera integral. ● Fomentar propuestas concursables para áreas de interés comunitario. ● Diseñar modelos ideales de ferias y su implementación para una experiencia óptima. <u>IV. Evaluación y mejora continua</u> El programa incluirá una evaluación constante para identificar posibles desafíos y obstáculos que puedan afectar el progreso del proyecto. La información recolectada permitirá desarrollar modelos de mejora tanto a nivel interno como externo de la unidad, asegurando así un proceso de mejora continua. Los indicadores formulados para el monitoreo durante 2024 reflejan este foco en la mejora de procesos, ya que contribuirán a los siguientes objetivos: - Generar una estructura de datos, con la información de caracterización de permisionarios de ferias libres - Evaluar el tiempo que toma resolver conflictos recurrentes en las ferias y comercios de BNUP. - Evaluar la efectividad de las acciones de mejora implementadas

PROGRAMA COMUNITARIO N°2, GESTIÓN DE FERIAS LIBRES Y BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	
	Mediante la implementación de este programa, se busca fortalecer el comercio local, crear un entorno seguro y próspero, y fomentar la activa participación de todos los actores involucrados en el desarrollo de BNUP. La colaboración y compromiso de la comunidad serán fundamentales para alcanzar los objetivos del programa.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**Indicador**
	N° 1: **Tabulación de información de permisionarios en ferias libres.** (N°de registros actualizados de permisionarios durante 2024 / N° total de registros de permisionarios en ferias comunales, durante el año 2024 * 100 Meta: 100% / Ponderación: 50% Frecuencia de monitoreo: semestral Verificador: Evidencias gráficas y registros de asistencias para la verificación.
	N° 2: **Tiempo promedio de respuesta a requerimientos de permisionarios** Suma de tiempos de resolución (*) de requerimientos durante el año 2024 / Número total de requerimientos durante el año 2024 Meta: 80% / Ponderación: 30% Frecuencia de monitoreo: anual Verificador: Registro de requerimientos y su fecha de resolución final (*) Tiempos de resolución: Diferencia entre la fecha de ingreso y fecha de respuesta a cada incidencia
	N° 3: **Porcentaje de efectividad percibida por los usuarios sobre las acciones de mejora implementadas** Puntuación de mejora en la evaluación / N° total de personas encuestadas * 100 Línea de base: 200 / Meta: 60% / Ponderación: 20% Frecuencia de monitoreo: anual Verificador: Encuestas aplicadas.
Fuente de financiamiento	Municipal.
Convenio institucional	No existen convenios vigentes ni por gestionar para el 2024.

PROGRAMA COMUNITARIO N°2, GESTIÓN DE FERIAS LIBRES Y BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	80.067.647
215.22.01	Alimentos y Bebidas	160.000
215.22.05	Servicios Básicos	2.655.000
215.22.09	Arriendos	15.121.500
TOTAL, PROGRAMA N°2		**98.004.147**

PROGRAMA COMUNITARIO N°3, CONTROL SANITARIO Y DE PLAGAS URBANAS EN LA COMUNA DE MAIPÚ	
Unidad municipal responsable	Dirección de Inspección Municipal Departamento de Control Sanitario
Fundamentación	La Municipalidad de Maipú ha desarrollado de forma permanente un programa de apoyo técnico en control integral de plagas, que contempla actividades y servicios vinculados a proteger la salud de toda la población que pueda verse afectada por la presencia de vectores, velando por el cuidado del medio ambiente y los espacios públicos. La existencia de este programa, junto con la creciente demanda de la población, busca entregar servicios específicos en materia de control sanitario, en consideración a la proliferación de plagas urbanas que afectan con mayor presencia a los sectores residenciales. De esta forma, en los últimos años se han atendido una gran cantidad de requerimientos, alcanzando 5.071 atenciones entregadas durante el 2022 al interior de establecimientos educacionales, jardines infantiles y comunidad en general. Cabe señalar que éstas se encuentran en un aumento sostenible con respecto al tiempo.
Objetivo general	Contribuir de manera sistemática y coordinada al control sanitario de las diferentes plagas urbanas que pueden afectar tanto al entorno de los diferentes barrios y sectores de la comuna de Maipú, como también a diferentes instalaciones y/o dependencias municipales, centros de salud públicos y otros recintos comunitarios, implementando para ello acciones específicas de control sanitario, para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comuna.
Objetivos específicos	1. Velar por el cumplimiento de la normativa relacionada al control sanitario y el resguardo de la salud e integridad de los habitantes de la comuna, con especial énfasis en el cuidado y respeto del medio ambiente. 2. Realizar los diversos servicios propios del programa, tales como control de plagas, sanitización, desinfección y otros específicos, en la forma y plazos previstos, atendiendo adecuadamente los requerimientos de la población. 3. Fomentar la labor educativa a la comunidad usuaria en aquellos aspectos que se consideran prioritarios de acuerdo con el plan anual de la Dirección y planes de acción de la Municipalidad.
Población objetivo	Se considera como potencial población objetivo del programa a todos aquellos habitantes de la comuna y a sus mascotas, que son beneficiadas directamente al controlar plagas, que muchas veces son causales de transmisión de enfermedades, las que pueden además transformarse en zoonosis (transmisión de enfermedades de los animales al hombre), para su círculo cercano y para el resto de la comunidad residente y flotante, que de igual forma se podría ver afectada.
Actividades	Conforme el desarrollo de las líneas de acción planteadas, en virtud del cumplimiento del objetivo general y específicos, el programa contempla las siguientes fases y actividades. **FASE INICIAL** **Gestión de recursos (Plan Anual de Compras 2024)** De acuerdo con la respectiva formulación presupuestaria y la necesidad de disponer de los medios necesarios para la correcta implementación de este programa, se definen las siguientes acciones, de acuerdo con el plan de compras vigente: - Elaboración y entrega de bases técnicas para licitación de productos raticidas e insecticidas. - Elaboración y entrega de bases técnicas para licitación de servicios de desinsectación. - Adquisición de insumos, artículos, productos y equipamiento para el correcto desarrollo de las actividades del programa. - Contratación de servicios externos (licitación). **FASE IMPLEMENTACIÓN** Los servicios y acciones propias de este programa, así como también sus características y particularidades, son los siguientes: **1. Control de plagas** **a) Servicio de Desratización** Comprende el control de roedores domésticos de tipo urbano en sus tres (3) especies: mus musculus (laucha), rattus rattus (rata de techo), rattus norvegicus (guarén).

PROGRAMA COMUNITARIO N°3, CONTROL SANITARIO Y DE PLAGAS URBANAS EN LA COMUNA DE MAIPÚ

Procedimiento

- Se evalúa cada caso en particular para aplicar procedimiento adecuado a cada situación. Consiste en la aplicación de estaciones cebaderas en puntos críticos, y verificar entorno para neutralizar focos de contaminación primarios (microbasurales, sitios eriazos, cursos de agua a tajo abierto, etc.).
- Se establecen como beneficiarios directos a los residentes de la comuna, juntas de vecinos y usuarios de sedes comunitarias, centros de salud, dependencias municipales e instalaciones de SMAPA. Además, se generan asesorías y atenciones emergentes a los colegios y jardines infantiles de CODEDUC.
  Existen programas establecidos con cronogramas anuales de servicios de control integral de plagas, con mayor énfasis en la desratización, dado los efectos en salud pública que implica la presencia de roedores. Especialmente, se consideran para esto los recintos y plantas de SMAPA y los cursos de agua a tajo abierto (canales).
- Se coordina la programación de dicho procedimiento y se ejecuta en la fecha indicada. Para ello asiste el equipo de aplicadores y evalúa el espacio físico en que se dejarán los cebos, resguardando la seguridad de la población beneficiaria.
- Seguimiento: consiste en el llamado telefónico, luego de un periodo establecido para verificar el estado de la problemática, con la finalidad de ver acciones posteriores a la aplicación del servicio.

b) Desinsectación

Comprende acciones para el control de vectores de tipo rastreros y voladores, cuando afectan aspectos de tipo sanitario y de salud pública de la comunidad. Es un procedimiento donde se aplican productos de tipo insecticida, mediante técnicas de aspersión o nebulización en los puntos o focos que están causando el problema. Generalmente son acciones de tipo estacional con mayor demanda en estaciones de primavera y verano.
Dentro de las especies más comunes a controlar se encuentran: cucarachas, arañas, chinches, pulgas, avispas, moscas, garrapatas, y otros.

Procedimiento

- Se evalúa cada solicitud para aplicar procedimiento y tipo de producto adecuado a cada situación. Consiste en la aplicación de productos del tipo insecticidas piretroides (biodegradables), de preferencia con clasificación Clase IV según DS 157/05. Se utiliza su aplicación mediante técnicas de aspersión o nebulización por máquina ultra bajo volumen, con los resguardos correspondientes y períodos de latencia o no reingreso post aplicaciones, tanto para personas como animales.
  Se establecen como beneficiarios directos a los residentes de la comuna, juntas de vecinos y usuarios de sedes comunitarias, centros de salud, dependencias municipales y de SMAPA. Además, se generan asesorías y atenciones emergentes a los Colegios y Jardines Infantiles de CODEDUC.
- Se coordina la programación de dicho procedimiento y se ejecuta en la fecha indicada. Para ello asiste equipo de aplicadores y se evalúa el espacio físico en que se realizarán las acciones de desinsectación.
- Seguimiento: consiste en el llamado telefónico, luego de un periodo establecido para verificar si se requiere otro tipo de acción posterior a la aplicación del servicio.

2. Otros servicios de control de plagas

- El Depto. de Zoonosis y Control Sanitario realiza funciones de apoyo en el análisis epidemiológico del virus rábico, recibiendo directamente o retirando muestras de la especie **Murciélago**, desde las viviendas o instituciones que denuncian la presencia en condiciones sospechosas o erráticas, de individuos de la especie señalada. Posteriormente, son enviadas al Instituto de Salud Pública para su análisis de laboratorio y posterior informe.
- Además, se genera apoyo a la comunidad respecto a las consultas por daño a las viviendas causados por especies de insectos del tipo xilófagas (se alimentan de celulosa), siendo las **Termitas** y las polillas de la madera sus principales representantes. En este caso, dada la complejidad y costos del tratamiento integral para el control de los termes, la labor del Departamento es de tipo educativo y asesor sobre el manejo más adecuado del insecto, para minimizar los daños a las estructuras de madera tanto de las afectadas como de las que tengan riesgo de contaminarse; al no tratarse de un problema de salud pública no existe la pertinencia de la atención integral del problema por parte del municipio.
- Agregar palomas COMPLETAR

PROGRAMA COMUNITARIO N°3, CONTROL SANITARIO Y DE PLAGAS URBANAS EN LA COMUNA DE MAIPÚ

3. Servicio de sanitización

Comprende acciones de desinfección de recintos domiciliarios, institucionales y oficinas de atención de público. Este procedimiento ha sido de gran utilidad en el control de la pandemia por Covid 19, siendo una de las acciones de mayor demanda en beneficio de la salud pública de la comunidad, frente a la situación ocurrida. La demanda de la comunidad usuaria por la aplicación de productos desinfectantes es muy recurrente debido a situaciones emergentes, algunas de tipo estacional como desbordes de canales, y también debido a emisiones de alcantarillados y similares a nivel comunitario.

Procedimiento

- Se evalúa cada solicitud para aplicar procedimiento y tipo de producto adecuado a cada situación. Consiste en la aplicación de productos derivados del amonio cuaternario u otro desinfectante, mediante técnicas de aspersión o nebulización por máquina ultra bajo volumen.
  Se establecen como beneficiarios directos a los residentes de la comuna, juntas de vecinos y usuarios de sedes comunitarias, centros de salud, dependencias municipales e instalaciones de SMAPA.
- Se coordina programación de dicho procedimiento y se ejecuta en la fecha indicada. Para ello asiste el equipo de aplicadores y evalúa el espacio físico en que se realizarán las acciones de sanitización.
- Seguimiento: consiste en el llamado telefónico, luego de un periodo establecido para verificar si se requiere otro tipo de acción posterior a la aplicación del servicio.

4. Labor educativa a la comunidad

Para el año 2024 se planificará con las juntas de vecinos y diferentes comunidades organizadas que se determinen, en función de las capacidades instaladas, la realización de diversas actividades de educación y difusión, tales como charlas de promoción y asesorías respecto del cuidado del entorno en relación con la presencia de vectores o plagas urbanas que pueden afectar, entregando herramientas para su efectiva y adecuada prevención.

Las situaciones que se pueden considerar riesgosas para la población y la salud pública, y que este programa busca mitigar por medio de la labor educativa, dicen relación con aquellas propias del crecimiento de la comuna, el cambio climático que afecta al equilibrio ecológico de las especies, y desde hace unos años los problemas derivados de la pandemia causada por el virus Covid 19, entre otras.

Procedimiento:

- Se coordinan reuniones con organizaciones sociales como juntas de vecinos, comunidad educativa y de salud, con quienes se define el desarrollo de charlas, entrega de material educativo, como también las acciones definidas anteriormente, si es que surge alguna necesidad específica.

FASE DE EVALUACIÓN Y CONTROL

En esta fase se contempla medir el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidas. Para ello se realizará una evaluación de resultados identificando barreras, facilitadores (como aspectos cualitativos) como también los indicadores de resultados (aspectos cuantitativos). Además, se aplicará una evaluación de satisfacción usuaria a través de una encuesta. Todo lo anterior para generar mejoras y ajustes en la implementación de los servicios y de manera satisfactoria a la comunidad.

Procedimiento:

- Generación de base de datos con las acciones que comprende la Unidad de Control Sanitario.
- Análisis cuantitativo de las acciones realizadas
- Implementación y análisis de encuesta de satisfacción usuaria.
- Elaboración de informe de gestión.

Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	**Indicador**
	N° 1**: Porcentaje de cumplimiento de acciones de control directo de plagas** Nº de actividades de control directo de plagas realizadas durante 2024 / Nº total de actividades planificadas para el control directo de plagas realizadas durante 2024 * 100 Meta: 100% / Ponderación: 50% / Línea de base: 2.000

PROGRAMA COMUNITARIO N°3, CONTROL SANITARIO Y DE PLAGAS URBANAS EN LA COMUNA DE MAIPÚ	
	Frecuencia de monitoreo: semestral Verificador: Registro de actas y fotográficos
	N° 2: **Porcentaje de cumplimiento de acciones de control indirecto de plagas** Nº de actividades de control indirecto de plagas realizadas durante 2024 / Nº total de actividades planificadas para el control indirecto de plagas realizadas durante 2024 * 100 Meta: 60% / Ponderación: 20% / Línea de base: 100 Frecuencia de monitoreo: semestral Verificador: Registro de actas y fotográficos
	N° 3: **Porcentaje de cumplimiento del plan anual de licitaciones** Nº de licitaciones adjudicadas durante el año 2024 / Nº total de licitaciones planificadas para el año 2024 *100 Meta: 100% / Ponderación: 10% / Línea de base: 1 Frecuencia de monitoreo: anual Verificador: Decretos aprobatorios de adjudicación de licitaciones
	N° 4: **Porcentaje de cumplimiento de acciones educativas y de difusión** Nº de actividades educativas y de difusión realizadas durante el año 2024 / Nº total de actividades educativas y de difusión planificadas para el año 2024 * 100 Meta: 80% / Ponderación: 10% / Línea de base: 50 Frecuencia de monitoreo: anual Verificador: Listado de asistencia, fotografías, cantidad de material entregado
	N° 5: **Porcentaje de logro de respuestas a encuestas de satisfacción usuaria aplicadas.** Nº de encuestas aplicadas, con respuestas efectivas, durante 2024/ Nº total de encuestas aplicadas * 100 Meta: 80% / Ponderación: 10% / Línea de base: 100 Frecuencia de monitoreo: anual Verificador: Encuestas aplicadas

Fuente de financiamiento	El financiamiento es íntegramente municipal

Convenio institucional	No existen convenios vigentes ni por gestionar para el 2024

PROGRAMA COMUNITARIO N°3, CONTROL SANITARIO Y DE PLAGAS URBANAS EN LA COMUNA DE MAIPÚ		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	17.550.415
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	2.032.500
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	13.302.500
215.22.08	Servicios Generales	72.638.270
215.29.05	Máquinas y Equipos	1.190.000
TOTAL, PROGRAMA N°3		**106.713.685**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, APOYO A LA TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS DE LA COMUNA DE MAIPÚ	
Unidad municipal responsable	Dirección de Inspección Municipal Departamento de Control Sanitario

Fundamentación

La Municipalidad de Maipú ha desarrollado, por más de dos décadas, actividades de apoyo en la atención de mascotas, en razón a la amplia y creciente demanda manifestada por la comunidad. Este requerimiento impone a la Dirección de Inspección Municipal seguir reforzando y ampliando el accionar en esta materia mediante la instauración de un programa integral de apoyo a la tenencia responsable de mascotas. Este programa contempla actividades y servicios gratuitos vinculados a la salud, educación, adopción, entre otras, lo que permite otorgar un mayor cuidado, salud y bienestar a las mascotas, minimizando aquellas externalidades negativas producto del cuidado irresponsable de éstas por parte de sus dueños.

SERVICIO REALIZADO AÑO 2022	CANTIDAD
Esterilización canina y felina	4.261
Cirugías de media complejidad	1.425
Atención clínica primaria	18.479
Implantación de microchip	3.843
Atenciones TNR (atrapar, esterilizar y devolver)	244
Charlas cuidadas médicos/ beneficiados	130 / 4.531
Operativos / beneficiados	77 / 3.804
Adopciones	7
Cupos de esterilización publicados	3.617

Objetivo general

Contribuir al bienestar animal a través de la clínica veterinaria comunal, que fomenta de manera sistemática el respeto, cuidado y atención de distintas especies, con principal orientación a caninos y felinos.

Objetivos específicos

- Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable a la tenencia responsable de mascotas, priorizando la labor educativa y de promoción de buenas prácticas en el cuidado de éstas.
- Contribuir con la realización de los servicios otorgados continuamente a la comunidad brindando atención clínica, esterilización, cirugías de mediana especialidad, desparasitación, vacunación y rescates, y atenciones TNR.
- Informar a los usuarios realizando charlas educativas diarias sobre cuidados médicos, a los vecinos de la comunidad.
- Brindar atención médica a mascotas caninos y felinos (dando diagnóstico a diferentes patologías infecciosas, parasitarias, reproductivas, urinarias, digestivas, respiratorias, dermatológicas entre otras, brindando tratamiento a estas siempre y cuando las condiciones se puedan dar especificar qué tipo de atención)
- Acercar los servicios médicos a la comunidad a través de la Veterinaria Móvil y en operativos en terreno principalmente en jornadas de esterilización en Centros de atención municipal (CAM) y en las distintas jornadas de participación con la comunidad (implantación de microchip postura antirrábica).
- Facilitar la labor de adopción, en forma directa o en coordinación con otras entidades relacionadas.

Población objetivo

Se considera como beneficiarios del programa a todos los habitantes de la comuna que posean mascotas, ya sean sus dueños o padrinos que se encuentren o no inscritas éstas en el Registro Nacional de Mascotas y Animales de compañía, como asimismo a los animales que circulen en el territorio de la comuna sin dueño.

Como referencia, de acuerdo con el estudio de Ibarra, Morales y Acuña (2003)[20], podría estimarse un universo no inferior a los 180.000 ejemplares caninos y felinos, en conjunto, en la comuna de Maipú, para 2023-2024.

Actividades

Conforme el desarrollo de las líneas de acción planteadas, en virtud del cumplimiento del objetivo general y específicos, el programa contempla las siguientes fases y actividades:

[20] Ibarra, L; Morales, M., y Acuña, P (2003), *"Aspectos demográficos de la población de perros y gatos en la ciudad de Santiago, Chile"*, publicada en la revista Avances en Ciencias Veterinarias Nº 18, facultad de Ciencias Veterinarias y Pecuarias de la Universidad de Chile (2003). Según este estudio, se podría estimar un promedio de 0,7628 caninos por vivienda y 0,3541 felinos por vivienda, lo que resultaría muy estimativamente en una cifra global de 180.215 animales sobre un universo de 161.354 viviendas censadas (2017), en la comuna de Maipú.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, APOYO A LA TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS DE LA COMUNA DE MAIPÚ

FASE INICIAL

Gestión de Recursos (Plan anual de Compras 2024)
De acuerdo con la respectiva formulación presupuestaria y la necesidad de disponer de los medios necesarios para la correcta implementación de este programa, se definen las siguientes acciones, de acuerdo con el plan de compras vigente:

- Elaboración y entrega de bases técnicas para licitación de fármacos e insumos para el correcto funcionamiento de la clínica veterinaria municipal.
- Adquisición de insumos, artículos, productos y equipamiento para el correcto desarrollo de las actividades del programa.
- Adquisición de alimentos para los caninos y felinos.
- Postulación a fondos externos para aumento de cobertura de cirugías, tanto a Subdere como GORE.

FASE DE IMPLEMENTACIÓN
Los servicios y acciones propias de este programa contemplan la entrega de atención clínica primaria, esterilizaciones, atención en camión móvil y atenciones TNR (atrapar, esterilizar y devolver).

Procedimiento:

a) Atención clínica presencial primaria, que considera los siguientes puntos para cada caso:
- Entrevista con el dueño de la mascota: realizar preguntas con respecto a la mascota
- Anamnesis ambiental: conocer el ambiente, entorno, tipo de alimentación y factores de riesgo
- Anamnesis colectiva: qué tipo de relación tiene con otros animales sanos o enfermos
- Anamnesis individual: genética; crecimiento o desarrollo, estilo de vida, antecedentes de si está vacunado y desparasitado

  Examen clínico, que contempla: estado nutricional y condición corporal, estado de conciencia y sensor y motor, control de temperatura, control de peso A, revisión de piel y anexos, exploración del estado hídrico y volúmico, y auscultación de cavidad torácica y abdominal.

b) Esterilizaciones y cirugías de mediana especialidad
Extracción de órganos reproductores de hembras y machos, caninos y felinos; limpieza de heridas, tratamiento de abscesos; aplicación de curaciones y vendajes, sutura de heridas, tratamiento de quemaduras

c) Atención en operativos en camión veterinario móvil
Las prestaciones consideradas en la ejecución del programa son entregadas de lunes a viernes en jornada diurna (09:00 a 17:00 horas), en los distintos centros de atención municipales (CAM), y consisten en consultas de nivel primario y esterilizaciones.

d) Atención móvil (ambulancia)
Las prestaciones de la ambulancia veterinaria móvil son entregadas de lunes a viernes entre las 8:30 a 17:30 horas, y adicionalmente los días sábado, según existencia de operativos en terreno. El servicio contempla proceso TNR, vacunación e implantación de microchips.
De manera complementaria, para aquellos usuarios, dueños o tenedores de mascotas, que tienen dificultad de movilización (personas de tercera edad y/o con movilidad reducida), la ambulancia presta el servicio de traslado de mascotas entre centro veterinario y domicilio, sujeto ello a disponibilidad.

Prestaciones veterinarias

Atención clínica presencial
Las prestaciones veterinarias propiamente tales, consideradas en la ejecución del programa, son entregadas de lunes a viernes entre las 8:30 a 17:30 horas en las dependencias del centro veterinario municipal ubicado en Luis Gandarillas 0263, y consisten en lo siguiente:

a. Consultas veterinarias y control sano.
b. Vacunaciones.
c. Tratamientos de desparasitación.
d. Esterilizaciones.
e. Cirugías especiales de tejido blando que no requieren hospitalización permanente (cirugías de tumores, heridas, correcciones quirúrgicas de distintas patologías, vendajes y otros procedimientos).
f. Administración y/o inoculación de medicamentos especiales.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, APOYO A LA TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS DE LA COMUNA DE MAIPÚ

g. Implantación de microchips de identificación.
h. Consulta, diagnóstico y tratamiento de enfermedades infecciosas y parasitarias.
i. Eutanasia en los casos justificados conforme a los protocolos médicos vigentes.

Prestaciones de apoyo

Rescate
a. Apoyo eventual en el rescate de mascotas en estado de abandono, maltrato, aislamiento o imprevisto.
b. Apoyo eventual en el retiro de animales heridos y/o accidentados desde la vía pública.

Infraestructura
a. Disponer y mantener un Centro Veterinario Municipal para las atenciones ofrecidas
b. Disponer y mantener caniles municipales.

Prestaciones complementarias

Gestión administrativa
En el marco del desarrollo de acciones administrativas de soporte a las prestaciones y servicios del programa, se consideran las siguientes actividades:
a. Acciones de atención al público, consistentes en la recepción de usuarios, agendamiento de servicios, orientación de procedimientos, entre otras.
b. Apoyo administrativo en la digitación de información para la generación de registros y estadísticas de los servicios entregados.
c. Administración de la plataforma de registro de mascotas efectuada a través de la instalación de microchips de identificación.
d. Control de bodegas y stock de insumos.
e. Desarrollo de estudios estadísticos de la población animal de la comuna.
f. Postulación a programas y fondos externos.
g. Participar en la elaboración y/o modificación de ordenanzas municipales vinculadas a la temática de tenencia responsable de mascotas.

Fiscalización
Apoyar técnica y profesionalmente, cuando sea requerido, el trabajo efectuado por el Departamento de Fiscalización en materias relacionadas a la correcta fiscalización de las normas asociadas a la tenencia responsable de mascotas.

Labor educativa y de difusión a la comunidad
De acuerdo con lo anteriormente planteado, queda claro la responsabilidad de los dueños de mascotas por su bienestar y necesidades en los distintos aspectos involucrados, que no sólo se remiten a techo y comida, si no que involucran también salud, limpieza, entretención y reacción ante emergencias, entre muchas otras. Como no siempre se consideran todos estos aspectos, ya sea por desconocimiento, descuido o falta de recursos, han surgido diversos problemas sociales, ambientales y sanitarios, como el aumento de perros vagabundos y callejeros, las mordidas por perros, la proliferación de zoonosis y muchas disensiones vecinales por la percepción del cuidado de aquellas especies, generándose alteraciones a la convivencia de la comunidad y del medio ambiente, que las acciones de este programa buscan mitigar. A su vez, la Ley de Tenencia Responsable de Mascotas N°21.020 vigente desde 2017, ha generado una obligación normativa en el cuidado de ellas, pero también una mayor conciencia social, siendo por ende necesario fortalecer en dicho tenor los mecanismos de apoyo a la comunidad en esta materia en los distintos aspectos sanitarios, jurídicos y sociales involucrados.

Para el año 2024 se programará trabajo con juntas de vecinos, en función de las capacidades instaladas, respecto a la realización de charlas, asesorías, difusión y promoción de buenas prácticas en el cuidado de las mascotas, respaldando aquellos aspectos considerados en la normativa de la Ley 21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas ya señalada, la Ordenanza de Tenencia Responsable de Mascotas y sus modificaciones, además del Oficio N°4737/2022, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE), de fecha 14/12/2022, dirigido a los alcaldes y alcaldesas, y que en su punto N°3 señala “en este orden de ideas, en conjunto con las acciones de difusión y promoción de la tenencia responsable, corresponde a las Municipalidades ejercer las potestades fiscalizadoras sobre las condiciones generales de tenencia, entre otras”.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, APOYO A LA TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS DE LA COMUNA DE MAIPÚ	
	Las materias propias por tratar abarcan los siguientes aspectos: • Buen trato y condiciones de bienestar animal. • Alimentación adecuada y disponibilidad permanente de agua limpia. • Vacunas al día y control de parásitos. • Mantención en el domicilio o lugar destinado al cuidado. • Circulación en espacios públicos con correa, collar o arnés. • Recolección y correcta disposición de las heces del animal. • La identificación del animal mediante mecanismo permanente e indeleble. • Inscripción en el Registro Nacional de Mascotas o Animales de Compañía. Los dos últimos puntos son de responsabilidad directa del titular de las mascotas, y los inspectores municipales deberán exigir su cumplimiento, apoyando y capacitando previamente a los titulares, tanto a los que desconozcan el procedimiento, o quienes por razones de edad no puedan acceder a los trámites en línea. Para ello el municipio cuenta con personal capacitado para atender directamente las inscripciones ya realizadas a nivel comunal, pero que no han sido reportadas al Registro Civil, para completar el registro definitivo de la mascota, previa presentación de la documentación correspondiente. Se busca así entonces llevar a cabo las siguientes acciones: • Desarrollar actividades que fomenten la tenencia responsable de mascotas. • Desarrollo de programas de cuidado animal. • Potenciar y asesorar la creación de organizaciones animalistas y brigadas escolares. • Desarrollo de campañas temáticas en la materia a través de redes sociales, charlas, etc. • Desarrollo de talleres de adiestramiento. • Apoyo educacional a funcionarios respecto de las mascotas existentes en dependencias municipales. **FASE DE EVALUACIÓN Y CONTROL** Junto con la determinación de los objetivos y habiendo organizado los recursos y actividades, se hace necesario medir algunos resultados obtenidos, como forma de disponer de información real y oportuna para la toma de decisiones y la adecuada evaluación del trabajo realizado. Así entonces, se considera de forma transversal para todas las actividades propias de este programa, procesos de medición de la satisfacción usuaria, por medio de herramientas que permitan recoger datos respecto a la percepción de la ciudadanía sobre los servicios ofrecidos, generar retroalimentación y determinar la variación positiva o negativa de los resultados, determinar sus causas y realizar correcciones si corresponde. En particular, esto sirve a los propósitos de contribuir con la comunidad local, tanto en el bienestar y condición sanitaria de mascotas, según demanda, como con el cumplimiento de la Ley y Ordenanza de tenencia responsable de las mismas, y procurar la entrega de un servicio de calidad, adecuado a los requerimientos de los usuarios.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de atenciones veterinarias realizadas, año 2024** Nº de atenciones veterinarias realizadas durante 2024/ Nº total de atenciones veterinarias planificadas durante el año 2024 *100 Meta: 90% / Línea de base: 17.000 / Ponderación: 30% Frecuencia de monitoreo: anual / Verificador: Registro actas de atenciones N° 2: **Porcentaje de cirugías veterinarias realizadas** Nº de cirugías veterinarias realizadas durante 2024 /Nº total de atenciones veterinarias planificadas durante 2024 * 100 Meta: 90% / Línea de base: 5.800 / Ponderación: 30% Frecuencia de monitoreo: anual / Verificador: Fichas clínicas y autorización firmada por el usuario de cirugías

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, APOYO A LA TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS DE LA COMUNA DE MAIPÚ	
	N° 3: **Porcentaje de cumplimiento del plan de orientaciones en cuidados de TNR post operatorio** Nº de orientaciones realizadas/Nº de orientaciones planificadas*100 Meta: 80% / Línea de base: 5.800 / Ponderación: 20% Frecuencia de monitoreo: anual / Verificador: Actas de entrega de recomendaciones post operatorio
	N° 4: **Porcentaje de cumplimiento del plan de charlas en TNR** Nº de charlas realizadas/Nº de charlas planificadas*100 Meta: 90% / Línea de base: 100 / Ponderación: 10% Frecuencia de monitoreo: anual / Verificador: Actas de entrega de charlas realizadas.
	N° 5: **Porcentaje de logro de respuestas a encuestas de satisfacción usuaria aplicadas.** Nº de encuestas aplicadas, con respuestas efectivas, durante 2024/ Nº total de encuestas aplicadas * 100 Meta: 80% / Ponderación: 10% / Línea de base: 100 Frecuencia de monitoreo: anual / Verificador: Encuestas aplicadas.

Fuente de financiamiento	El financiamiento es íntegramente municipal, sin perjuicio de que, con posterioridad a la formulación oficial del programa anual de gestión 2024, se obtenga la adjudicación posterior de proyectos a los que se postule. Precisamente, en la línea de obtener recursos adicionales, tal cual como se ha realizado en períodos anteriores, se continúa el trabajo de postulación a fondos externos, especialmente para el aumento de cobertura de las cirugías. Las fuentes de financiamiento contempladas para ello son la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) y el Gobierno Regional Metropolitano (GORE).
Convenio institucional	Existe convenio vigente con el GORE, respecto a cobertura económica por cirugía realizada. A agosto de 2023 se encuentra pendiente la rendición de gastos; se espera resolver esta situación, con el fin de reactivar este convenio para el año 2024.

PROGRAMA COMUNITARIO N°4, APOYO A LA TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS DE LA COMUNA DE MAIPÚ		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	327.881.168
215.22.01	Alimentos y Bebidas	11.450.000
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	1.020.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	127.394.077
215.22.05	Servicios Básicos	2.550.000
215.22.08	Servicios Generales	2.000.000
215.22.09	Arriendos	29.536.806
215.29.05	Máquinas y Equipos	3.100.000
TOTAL, PROGRAMA N°4		**504.932.051**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, SOPORTE OPERATIVO A LABORES RELACIONADAS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN	
Unidad municipal responsable	Dirección de Inspección Municipal Unidad Operativa
Fundamentación	El desarrollo de las labores que realiza la Dirección de Inspección a través de sus diversas áreas (Fiscalización, Centro Veterinario Municipal, Control Sanitario y Ferias Libres) requiere contar con un soporte operativo en labores que complementa el funcionamiento interno de la Dirección, sus departamentos y unidades, que son de estricta necesidad comunitaria, y que permiten el adecuado funcionamiento y cumplimiento de los planes de cada área y de la propia Dirección.
Objetivo general	Contribuir a la entrega de servicios de calidad a la comunidad usuaria, mediante procesos de soporte administrativo y logístico, que apoyan las labores en terreno de la Dirección de Inspección.
Objetivos específicos	- Velar por el cumplimiento del plan anual de trabajo de la Dirección en cuanto al retiro de vehículos y estructuras abandonadas en bienes nacionales de uso público, reduciendo las externalidades negativas que éstas generan en el entorno de los distintos barrios, principalmente en cuanto a la seguridad comunitaria, propendiendo con ello al mejoramiento del entorno y de la calidad de vida de los habitantes ~~de la comuna~~ en los sectores atendidos. - Dar cumplimiento a las labores de coordinación y apoyo en el funcionamiento de las ferias libres y persas de la comuna, considerando aquellos aspectos de logística y operatividad necesarios para el correcto desarrollo urbano de esta actividad. - Apoyar al Departamento de Control Sanitario en el cumplimiento de sus planes de trabajo anuales.
Población objetivo	Población residente en los 21 barrios de la comuna (586.812 habitantes, proyectados al año 2024). Se considera como potenciales beneficiarios del programa (directos e indirectos) a todos los habitantes de la comuna, por cuanto sus actividades se relacionan directamente con las acciones de fiscalización, Centro Veterinario Municipal, Control Sanitario y Ferias Libres, que abarcan el conjunto del territorio comunal.
Actividades	Conforme al desarrollo de las líneas de acción consideradas, y a la demanda permanente por parte de la comunidad, en virtud del cumplimiento de los objetivos generales y específicos se ha determinado que el programa contemple varios procedimientos según áreas de trabajo. Es importante señalar que la demanda por estos servicios se canaliza y coordina de manera interna por los distintos departamentos que conforman la Dirección de Inspección. **FASE INICIAL** **Gestión de Recursos (Plan Anual de Compras 2024)** De acuerdo con la respectiva formulación presupuestaria y la necesidad de disponer de los medios necesarios para la correcta implementación de este programa, se definen las siguientes acciones, de acuerdo con el plan de compras vigente: - Elaboración y entrega de bases técnicas para licitación de baños químicos, necesarios para el correcto funcionamiento de las ferias libres y persas de la comuna. - Elaboración y entrega de bases técnicas para licitación de servicio de grúas para el retiro de vehículos y estructuras abandonadas desde el BNUP. - Adquisición de insumos, artículos, productos y equipamiento para el correcto desarrollo de las actividades del programa. **FASE DE DESARROLLO** • **APOYO AL DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN** Comprende acciones que complementan las funciones efectuadas por el Departamento de Fiscalización, siendo éstas las siguientes: - Retiro de vehículos abandonados en bien nacional de uso público.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, SOPORTE OPERATIVO A LABORES RELACIONADAS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN

- Retiro de estructuras abandonadas en bien nacional de uso público.
- Retiro de elementos publicitarios sin autorización municipal desde bien nacional de uso público.
- Otros que sean necesarios según su naturaleza.

Procedimiento

Se coordina entre la Dirección y el Departamento de Fiscalización las acciones que se deban ejecutar, y que se relacionan directamente con las denuncias recibidas por parte de la comunidad.

Se establecen como potenciales beneficiarios los residentes de los entornos atendidos y organizaciones comunitarias que informan o gestionan denuncias.

- **APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS LIBRES**

Comprende acciones que permiten un adecuado funcionamiento de las ferias libres y persas de la comuna, siendo ellas las siguientes:

- Pintado periódico de los 23 emplazamientos de ferias libres en la comuna.
- Revisión de la instalación diaria de baños químicos en las ferias libres de la comuna, conforme lo dispuesto en el respectivo contrato de provisión de aquel servicio.
- Revisión y análisis de las ubicaciones de los baños químicos en las ferias libres de la comuna.
- Instalación y atención de los módulos de información municipales existentes en las ferias libres.
- Sanitización y odorización periódica posterior en los puntos de instalación de carros de ventas de pescados y mariscos.

Procedimiento

Se coordina con la Dirección y la unidad de ferias libres las distintas acciones que deban ser ejecutadas, en aquellos aspectos que permitan un mejor funcionamiento de los emplazamientos feriales en la comuna.

Se establecen como potenciales beneficiarios los usuarios de las 23 ferias libres, así como la población residente y circulante en sus entornos inmediatos.

APOYO AL CENTRO VETERINARIO MUNICIPAL

Comprende acciones de mantención a la infraestructura y ejecución de trabajos menores en las dependencias, que colaboran en generar una óptima operatividad del recinto, para un mejor servicio a los usuarios. Dichas actividades son principalmente las siguientes:

- Trabajos de mejoras, mantención y reparación de las dependencias en áreas de gasfitería, albañilería, soldadura y otras.
- Mantención y limpieza de caniles durante los días inhábiles y feriados.

Procedimiento

Se coordina con la Dirección y el Centro Veterinario Municipal la programación de trabajos y tratamiento de los imprevistos que surjan.

Se establecen como potenciales beneficiarios a la comunidad usuaria del centro veterinario municipal y organizaciones comunitarias.

APOYOS OPERATIVOS COMPLEMENTARIOS A LA DIRECIÓN DE INSPECCIÓN

Comprende labores internas de mantención y reparación a la infraestructura de las dependencias de la Dirección, como asimismo el reforzamiento operativo en las labores de otros departamentos cuando se estime necesario. Ello contempla principalmente las siguientes acciones:

- Trabajos de mejora, mantención y reparación en las dependencias donde funcionan las oficinas de la Dirección de Inspección.
- Apoyo en las aplicaciones sanitarias efectuadas por el Departamento de Control Sanitario cuando exista exceso de demanda de los servicios o se requiera por motivos excepcionales y justificados.

FASE DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Como forma de disponer de información real y oportuna para la toma de decisiones y la adecuada evaluación del trabajo realizado, se considera de forma transversal para todas las actividades propias de este programa, procesos de medición de la satisfacción usuaria, por medio de herramientas que permitan recoger información respecto a la percepción de los usuarios consultados, sobre los servicios ofrecidos.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, SOPORTE OPERATIVO A LABORES RELACIONADAS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN

Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	N° 1: **Porcentaje de cumplimiento de actividades en apoyo al Departamento de Fiscalización** N° de actividades realizadas en apoyo al Depto de Fiscalización, durante 2024 / Nº total de actividades de apoyo al departamento, planificadas para el año 2024 *100 Meta: 100% / Ponderación: 25% / Línea de base: 500 Frecuencia de monitoreo: anual / Verificador: Registro fotográfico
	N° 2: **Porcentaje de cumplimiento de actividades en apoyo al Departamento de Ferias Libres** N° de actividades realizadas en apoyo al Depto. de Ferias Libres, durante 2024 / Nº total de actividades de apoyo al departamento, planificadas para el año 2024) *100 Meta: 100% / Ponderación: 25% / Línea de base: 100 Frecuencia de monitoreo: anual / Verificador: Registro fotográfico
	N° 3: **Porcentaje de cumplimiento de actividades en apoyo al Centro Veterinario** N° de actividades realizadas en apoyo al Centro Veterinario, durante 2024 / Nº total de actividades de apoyo al Centro Veterinario, planificadas para el año 2024 *100 Meta: 100% / Ponderación: 25% / Línea de base: 100 Frecuencia de monitoreo: anual / Verificador: Registro fotográfico
	N° 4: **Porcentaje de cumplimiento de actividades en apoyo a la Dirección** N° de actividades realizadas en apoyo a la Dirección, durante 2024 / Nº total de actividades de apoyo a la Dirección, planificadas para el año 2024 *100 Meta: 100% / Ponderación: 25% / Sin línea de base Frecuencia de monitoreo: anual / Verificador: Registro fotográfico

Fuente de financiamiento	Municipal.
Convenio institucional	No existen convenios vigentes ni por gestionar para el año 2024

PROGRAMA COMUNTARIO N° 5, SOPORTE OPERATIVO A LABORES RELACIONADAS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN

Ítem	Denominación	Monto solicitado ($)
215.21.04	Otros Gastos en Personal	41.206.732
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	11.703.442
215.22.09	Arriendos	11.160.826
TOTAL, PROGRAMA N°5		**64.071.000**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, PLANIFICACION, DESARROLLO Y CONTROL DE PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN	
Unidad municipal responsable	Dirección de Inspección Municipal Departamento de Gestión Interna Planificación y Control de Gestión
Fundamentación	El desarrollo de las labores que realiza la Dirección de Inspección involucra un trabajo de interacción de las distintas áreas que la componen, considerando la multiplicidad de procesos que deben ser ejecutados. En este sentido, este programa está centrado en generar los procesos y flujos de actividades internas**,** para la correcta y adecuada entrega de los distintos servicios de los departamentos y unidades que la componen, junto con otras funciones de soporte administrativo, presupuestario, planificación y de apoyo, relacionadas al plan de compras, procesos internos, gestión de personas y de la infraestructura existente, estudio y análisis de aspectos legales, entre otras, que permiten finalmente el adecuado funcionamiento de toda la Dirección de Inspección.
Objetivo general	Coordinar y controlar la planificación, gestión administrativa, financieros, técnicas y legales, para el desarrollo adecuado de las labores de la Dirección, orientada por los valores, misión y visión institucional.
Objetivos específicos	- Planificar las directrices de funcionamiento de los distintos programas de la Dirección. - Controlar el buen desarrollo de la gestión realizada por las diferentes unidades y programas de la Dirección. - Gestionar los procesos técnicos y administrativos tendientes al cumplimiento de la normativa municipal y legal que corresponda. - Evaluar y proponer mejoras de los procedimientos internos de la Direccion de Inspección. - Gestionar y controlar las adquisiciones asociadas al plan de compras y gestión de recursos externos, procesos de rendiciones que permiten el adecuado funcionamiento de las unidades y programas que componen la Dirección de Inspección.
Población objetivo	Vecinos y contribuyentes de la comuna que se benefician de las diferentes prestaciones entregadas por la Dirección de Inspección.
Actividades	Conforme el desarrollo de las líneas de acción planteadas, en virtud del cumplimiento del objetivo general y específicos, el programa contempla las siguientes fases y actividades: **FASE INICIAL** **Gestión de Recursos (Plan anual de Compras 2024)** De acuerdo con la respectiva formulación presupuestaria y la necesidad de disponer de los medios necesarios para la correcta implementación de este programa, se contempla la elaboración y entrega de bases técnicas para la compra de insumos y equipamiento que permitan el correcto funcionamiento y atención de las actividades. **FASE DE PLANIFICACIÓN** Considera la proyección anual de los distintos departamentos y programas de la Dirección, definición de metas y objetivos, conforme a evaluaciones ejecutadas en periodo anterior, a fin de optimizar los procedimientos, recursos y acciones de las unidades. Esta planificación deberá considerar criterios de dotación, estructura y recursos adecuándose a la realidad presente, a fin de lograr cumplir las necesidades y requerimientos emergentes. **FASE IMPLEMENTACIÓN** El programa ejecuta las siguientes actividades: **Gestión Ingreso de denuncios (Equipo de Inspectores)** - Digitación e ingreso de las denuncias recibidas desde el Departamento de fiscalización para ser remitidos posteriormente a los Juzgados de Policía Local de la comuna. - Descarga de fotografías y selección de los respectivos medios de prueba que acompañan al denuncio cursado.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, PLANIFICACION, DESARROLLO Y CONTROL DE PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN

- Revisión y despacho de los denuncios a los tribunales de acuerdo con los turnos de cada tribunal.

Gestión Ingreso denuncias de la comunidad
- Ingreso y registro de las denuncias de la comunidad, por medio de los canales establecidos
- Derivación al departamento de fiscalización para su gestión y respuesta.
- Gestión de respuesta final al usuario.

Gestión presupuestaria
- Participación en el proceso de formulación presupuestaria de la Dirección en todas sus etapas, en coordinación con los jefes y encargados de los departamentos y unidades, y de la misma forma con los encargados de gestión y presupuesto.
- Controlar los recursos internos y externos asignados a la Dirección.
- Emitir informes semestrales de ejecución presupuestaria, o según las necesidades recurrentes.
- Realizar rendiciones, reintegros e ingresos de fondos externos a las entidades pertinentes
- Gestionar y administrar fondos de administración directa asignados a la Dirección (giro global, caja chica)

Gestión de compras
- Preparar bases técnicas sobre compras y licitaciones por montos superiores a 100 UTM
- Gestionar las preobligaciones presupuestarias ante DAF, para procesos de compra de menos de 100 UM, y ante SECPLA, sobre 100 UTM
- Gestionar los certificados de disponibilidad presupuestaria (CDP) para procesos de compra adjudicados, ante la DAF
- Gestionar pagos de facturas asociadas a los requerimientos de la Dirección, sus departamentos y unidades, en los plazos previstos.

Gestión administrativa
- Efectuar el control de la asistencia mensual del personal de la Dirección
- Enviar el consolidado de informes mensuales visados, para el pago de remuneraciones de los colaboradores a honorarios
- Gestionar el envío de la programación de horas extras y compensadas del personal planta y contrata, en conjunto con la Dirección.
- Controlar el envío de los permisos administrativos y licencias médicas de los funcionarios y colaboradores de la Dirección, y los permisos pertinentes para los prestadores a honorarios
- **Efectuar la revisión y control interno de las precalificaciones, calificaciones y otras acciones relacionadas con el personal de la Dirección.**
- Gestionar las respuestas a requerimientos de OIRS y Transparencia Pasiva, ante la Defensoría Ciudadana, en los plazos y tiempos previstos.
- Registrar y monitorear la información pertinente en el módulo de contratos de SMC.
- Remitir facturas y antecedentes de respaldo para los correspondientes procesos de pago.
- Formular en conjunto con la Dirección, jefes de unidades y encargado de gestión las metas del programa de mejoramiento de la gestión y de la misma forma emitir avances bimensuales de metas PMG
- Emitir los informes que corresponda para publicación en el portal de Transparencia Activa.
- Emitir el informe consolidado anual para la Cuenta Pública de Gestión Municipal, en conjunto con la Dirección.
- Entrega de correspondencia general a las distintas unidades municipales y de los denuncios a los Juzgados de Policía Local.
- Digitación, registro, escaneo, despacho y archivo documental de la correspondencia de la Dirección.
- **Coordinar y controlar el uso de los vehículos asignados a la Dirección**
- Mantener el registro estadístico y de gestión de las acciones ejecutadas por el Departamento.
- **Cumplir las demás acciones que la dirección de Inspección le encomiende, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.**
- Distribuir, registrar y controlar la entrega de los materiales e insumos utilizados por la Dirección y sus Departamentos
- Digitación de información para la generación de estadísticas de la unidad.
- Generación de informes y ejecución de tareas de soporte a solicitud de la Dirección.

GESTIÓN DE ATENCIÓN DE PÚBLICO

El equipo del departamento de control interno, dentro de las múltiples tareas que desarrolla, realiza acciones de atención de público y orientación de consultas, de forma diaria en dependencias de la Dirección de Inspección.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, PLANIFICACION, DESARROLLO Y CONTROL DE PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN	
	En algunas ocasiones estas derivan sólo en entrega de información y orientación como se indica en el párrafo anterior, y en otras se genera el registro del respectivo denuncio, el que se ingresa a las tareas por ejecutar por parte del departamento de fiscalización, previa derivación a esa unidad. Existe también la posibilidad, ya sea de forma espontánea o por medio de agenda, que la atención sea entregada por los jefes o encargados de las unidades o por la propia Dirección, si la situación lo amerita, lo que se coordina de forma directa con cada área. Un aspecto específico y que se relaciona con esta área, se refiere a la atención de llamados telefónicos que ingresan a la Dirección de Inspección, relacionados a entrega de información, atención de consultas y derivaciones si corresponde. Especial preocupación existe por disponer de mecanismos de control y evaluación, para asegurar la debida gestión de los llamados que ingresan diariamente, evitando que éstos no sean contestados o se pierdan. **GESTIÓN ADMINISTRACIÓN FLOTA VEHICULAR** **La unidad de movilización está a cargo de administrar la flota de vehículos asignados a la Dirección, debiendo efectuar la supervisión de su adecuado uso conforme a la normativa legal vigente. Par esto se considera especial preocupación por los siguientes aspectos:** - **Efectuar la revisión permanente de los vehículos y sus respectivas bitácoras.** - **Coordinar y distribuir los vehículos a los distintos departamentos de la Dirección, conforme las necesidades de servicio.** - **Llevar registro de cada vehículo, manteniendo copia de su documentación.** - **Emitir los informes respectivos y dar tramitación de los siniestros ocurridos conforme a los procedimientos vigentes.** - **Programar y coordinar la mantención, revisión técnica y reparaciones de los vehículos municipales asignados a la Dirección.** **GESTIÓN ASUNTOS LEGALES** Junto al desarrollo de las distintas actividades de este programa y los demás asociados, se establece la necesidad de contar con una unidad de apoyo respecto al estudio de aspectos normativos propios de la función fiscalizadora, además de la revisión de legalidad de las distintas actuaciones de la Dirección de Inspección. **FASE DE EVALUACIÓN Y CONTROL** Junto con la determinación de los objetivos y habiendo organizado los recursos y actividades, se hace necesario medir algunos resultados obtenidos, como forma de disponer de información real y oportuna para la toma de decisiones y la adecuada evaluación del trabajo realizado. Así entonces, se considera de forma transversal para todas las actividades propias de este programa, generar procesos de medición de la satisfacción usuaria, por medio de herramientas que permitan recoger datos respecto a la percepción de la ciudadanía sobre los servicios ofrecidos, generar retroalimentación y determinar la variación positiva o negativa de los resultados, determinar sus causas y realizar correcciones si corresponde. La evaluación está guiada por los propósitos de medir la calidad en el tiempo de respuesta al usuario final, como eje de planificación anual de la Dirección; cumplir con la tramitación en plazos previstos de todas las facturas ingresadas a la Dirección; mantener la flota vehicular en condiciones adecuadas para su funcionamiento; y obtener retroalimentación de los aspectos relacionados con la calidad de la atención ofrecida al público.
Período de ejecución	Inicio : enero de 2024 Término : diciembre de 2024
Fuente de financiamiento	El financiamiento es íntegramente municipal.
Convenio institucional	No existen convenios vigentes

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, PLANIFICACION, DESARROLLO Y CONTROL DE PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN	
Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	N° 1**: Porcentaje de respuestas a denuncias ingresadas a Dirección de Inspección** Nº de respuestas a denuncias, durante 2024 / N° total de denuncias ingresados durante 2024 * 100 Meta: 90% / Ponderación: 30% / Línea de base: 2.000 / Frecuencia de monitoreo: anual Verificador: Registros documentales sistema relacionado y estadísticos existentes
	N° 2: **Porcentaje de logro de respuestas a encuestas de satisfacción usuaria aplicadas.** Nº de encuestas aplicadas, con respuestas efectivas, durante 2024/ Nº total de encuestas aplicadas * 100 Meta: 80% / Ponderación: 20% / Línea de base: 100 / Frecuencia de monitoreo: anual Verificador: Encuestas aplicadas
	N° 4**: Porcentaje de cumplimiento de acciones relacionada al buen funcionamiento de vehículos** Nº de acciones de mantenimiento realizadas durante 2024 / Nº total de acciones de mantenimiento planificadas para el año 2024 *100 Meta: 95% / Ponderación: 20% / Línea de base: 100 Frecuencia de monitoreo: anual / Verificador: Encuestas aplicadas

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, PLANIFICACION, DESARROLLO Y CONTROL DE PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	110.226.788
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	640.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	1.725.944
215.22.05	Servicios Básicos	4.200.000
215.22.07	Publicidad Y Difusión	880.000
215.22.09	Arriendos	297.707.964
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	3.520.000
TOTAL, PROGRAMA N°6		**418.900.696**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Equipo de trabajo según calidad jurídica (CIFRAS REFERENCIALES)	1º JPL	2º JPL	3º JPL
	Jueza: Sra. Carla Torres Aguayo	Juez: Sr. Luis Alberto Rojas Lagos	Juez (S): Sr. Claudio Garrido Alda
Planta	8	13	3
Contrata	0	1	4
Honorarios	23	14	7
Total	29	28	14
CENTROS DE COSTO	29.00.00	30.00.00	31.00.00

NORMATIVA ORGÁNICA Y SECTORIAL APLICABLE
- Ley 15.231, sobre organización y atribuciones de los juzgados de policía local - Ley 18.287 establece procedimiento ante los juzgados de policía local - Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 12º inciso segundo.

LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS
Primer y Segundo Juzgados de Policía Local: Avenida Primera Transversal 1970, Barrio Maipú Centro **Tercer Juzgado de Policía Local**: General Ordóñez 176, Barrio Maipú Centro

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza / Maipú a la vanguardia	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Ejes y valores de excelencia, transparencia y probidad		

PROPÓSITO DE LOS TRIBUNALES LOCALES
La población comunal dispone de un sistema de administración de justicia local oportuna y eficaz

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
1	Impartir resoluciones judiciales oportunamente, en tiempo y forma
2	Administrar justicia con eficacia y eficiencia, dando solución a los conflictos planteados por los usuarios con los menores recursos posibles

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)

Nombre del convenio	Contraparte institucional	Tipo	Nº y fecha resolución aprobatoria	Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio	Unidad a cargo del convenio	Programa sociocomunitario al que contribuye	Observaciones
Convenio de adhesión, conectividad y prestación de servicios de la Dirección de Tránsito y Juzgados de Policía Local	Servicio de Registro Civil e Identificación	Adhesión	No hay resolución exenta. Actual convenio fue suscrito con fecha 03/03/2023.	D.A 6541-2023 (14/09/2023), complementado con DA 6664-2023 (nombra habilitados) (convenio originado en DA 4087-2003)	Dirección de Tránsito, con habilitados decretados en el 2° JPL (D.A. 6664-2023)	Administración de justicia local	El D.A. 6664-2023 designó funcionarios habilitados en el 2° JPL

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato**	**Mes previsto de término (según situación vigente a sept 2023)**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
No aplica					

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
No aplica			

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS 1° JPL (C.C. 29.00.00)		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	340.611.472
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.280.800
215.22.07	Publicidad y Difusión	6.480.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	3.800.800
TOTAL		**353.173.072**

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS 2° JPL (C.C. 30.00.00)		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	261.399.976
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.090.500
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	1.528.104
215.22.07	Publicidad y Difusión	3.035.000
TOTAL		**268.053.580**

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS 3° JPL (C.C. 31.00.00)		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	202.648.598
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.248.200
215.22.05	Servicios Básicos	360.000
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	305.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	640.000
TOTAL		**206.201.798**

PROGRAMA COMUNITARIOS DE LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL DE LA COMUNA DE MAIPÚ

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA LOCAL EN LA COMUNA DE MAIPÚ	
Unidad municipal responsable	Primer, segundo y tercer Juzgados de Policía Local de Maipú
Fundamentación	El servicio que proveen los juzgados de policía local es impartir justicia en el territorio comunal, en materias de contenidas en diversas leyes de su competencia, así como sancionar infracciones a determinados cuerpos legales. Ello comprende la tramitación de procesos conforme a lo establecido en la ley 15.231, y ley N° 18,287 en materias tales como infracciones a ley 18.290 ley de tránsito, reglamentos municipales y decretos alcaldicios, ley de rentas, ley general de urbanismo y construcciones, ley de alcoholes, ley de protección a los derechos de los consumidores, D.L. 3607/81, sobre vigilantes privados, entre otras que no se detallan por su gran número. Las denuncias en tramitación pueden provenir de particulares, demandantes en lo civil, carabineros, inspectores fiscales y/o municipales. El propósito final de este servicio para la comuna es ejecutar una tramitación en tiempo y forma legal, para la resolución de las distintas causas elevadas ante los tribunales locales, o levantadas como producto de procesos de fiscalización por parte de los organismos competentes y con jurisdicción en la comuna.
Objetivo general	La población comunal dispone de un sistema de administración de justicia local oportuna y eficaz.
Objetivos específicos	1. Entregar atención oportuna y expedita a los usuarios que concurren a los tribunales para la tramitación de sus causas 2. Administrar eficientemente el volumen físico y digital de expedientes de causas en cada tribunal
Población objetivo	Personas demandantes de causas en lo civil, y vecinos residentes en entornos afectados por las denuncias tramitadas y beneficiados con la justicia impartida.
Actividades	**1. ACTIVIDADES TRANSVERSALES A LOS TRES JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL** Desde el punto de vista del ciclo administrativo anual, las siguientes son las acciones comunes por desplegar durante 2024, en las fases de abastecimiento de recursos y despliegue de funciones: - Gestión de recursos materiales, en forma directa o mediante unidades centralizadoras en el municipio. - Ingreso y tramitación de causas según materia. - Emisión de informes ante la Corte de Apelaciones de Santiago. - Emisión de informe consolidado para la cuenta pública de gestión municipal anual. - Implementación de acciones comprometidas en el programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal (PMG) año 2024, en cada tribunal; se detallan en el programa comunitario adjunto. **2. ACTIVIDADES PROPIAS DE CADA TRIBUNAL, EN FUNCIÓN DE SU PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN (PMG) 2024** **2.1. Primer Juzgado de Policía Local** - Digitalización de copias de escritos presentados por las partes (querellas, demandas, patrocinio y poder), períodos 2022 y 2023, para proceder posteriormente a la destrucción física de éstos. Esto se fundamenta en la necesidad de acceder fácil y rápidamente a la información judicial, minimizando los tiempos de acceso a ésta para los requerimientos de usuarios, y manejar una correcta administración documental acorde a las nuevas tecnologías y requerimientos de una justicia moderna (ley N° 21.180).

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA LOCAL EN LA COMUNA DE MAIPÚ	
	- Ordenamiento y clasificación de especies comisadas y en custodia de este tribual, a fin de proceder, previa coordinación con la Municipalidad, ponerlas a su disposición y de este modo liberar espacio en bodega. - Capacitación a funcionarios de la Dirección de Inspección, dirigida al perfeccionamiento en cuanto a requisitos básicos de admisibilidad de denuncias cursadas e interpuestas ante este tribunal. Esto contribuirá a reducir errores al momento de cursar las denuncias y dar cumplimiento a lo establecido en la ley 18.287. **2.2. Segundo Juzgado de Policía Local** - Implementar un plan de mejoramiento en los tiempos de respuesta a las solicitudes de los usuarios, en materias de infracciones y partes cursados, en materias de competencia de los juzgados de policía local. - Emisión de respuestas electrónicas diarias a usuarios del tribunal - Digitalización de expedientes Televía Acceso Global (TAG) ingresados en el año 2023. Esta actividad tiene como propósito agilizar tiempos de respuesta a los usuarios y liberar espacio ocupado por los expedientes. **2.3. Tercer Juzgado de Policía Local** - Digitalización de expedientes fallados, correspondientes a folios del año 2021 y que han sido falladas entre 2021 y 2024, con el objetivo de generar un repositorio con documentación pendiente, al momento de iniciar el 2024. - Generar un compendio de normas atingentes al quehacer del tribunal, para mantenerlo a disposición del personal como de los usuarios - Generación de un folleto explicativo, referente a tramitación de casos en el tribunal. Ese documento se proyecta como un manual que indique las formalidades y documentación requeridas para poder tramitar causas atingentes a un juzgado de policía local, en al menos tres tipos de causales.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES - PRIMER JUZGADO DE POLÍCIA LOCAL** N° 1: **Porcentaje de digitalización de copias de escritos, años 2022 y 2023** **N° de documentos (2022 y 2023) digitalizados durante el año 2024 / N° total de documentos a digitalizar durante 2024 * 100** Digitalización del 100% de copias de escritos presentados por las partes, períodos 2022 y 2023, para proceder posteriormente a la destrucción física de éstos. Meta PMG 2024, ponderación 50% / Verificador: Archivos digitales Frecuencia de monitoreo: bimensual N° 2: **Porcentaje de cumplimiento del plan de ordenamiento de especies comisadas y en custodia** Superficie de espacio físico liberado en el proceso, durante 2024 / Superficie total de espacio físico destinado a la clasificación, inventariado y custodia de especies, durante 2024 * 100 Meta PMG 2024: Mantener una disponibilidad de espacio de al menos un x% promedio durante el año. Ponderación 30% Verificadores: Fijación fotográfica e inventario en formato Excel Frecuencia de monitoreo: bimensual N° 3: **Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación a funcionarios de la Dirección de Inspección** N° de sesiones de capacitación ejecutadas, durante 2024 / N° total de sesiones programadas para 2024 * 100 Meta PMG 2024: Ejecución del 100% de sesiones programadas. Ponderación 20% Verificador: Actas de asistencia de funcionarios de Inspección Frecuencia de monitoreo: bimensual **INDICADORES - SEGUNDO JUZGADO DE POLÍCIA LOCAL** N° 1: **Porcentaje de casos resueltos, relativos a multas impuestas por el tribunal, en un plazo establecido de 48 hrs.** N° de casos resueltos en 48 hrs / N° total de casos resueltos, durante 2024 * 100

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA LOCAL EN LA COMUNA DE MAIPÚ

Meta PMG 2024: Disminuir en un 80% el tiempo de resolución de las presentaciones de partes cursados por Carabineros, Departamento de Fiscalización (Dirección de Inspección) u otros, en las distintas materias que son de conocimiento de los juzgados de policía local. Ponderación : 50%

Verificador: Planilla en sistema computacional del juzgado
Frecuencia de monitoreo: trimestral

N° 2: **Porcentaje de respuestas emitidas desde correo institucional del juzgado**
N° de respuestas emitidas en el día, durante 2024 / N° total de respuestas emitidas, durante 2024 * 100

Meta PMG 2024 : Dar respuesta diaria a las consultas de los usuarios, enviadas al correo institucional del juzgado. Ponderación : 30%

Verificador: Sistema computacional y certificación correcta por la secretaria abogada del tribunal
Frecuencia de monitoreo: trimestral

N° 3: **Porcentaje de digitalización de expedientes TAG**
N° de expedientes TAG 2023 digitalizados durante el año 2024 / N° total de expedientes TAG ingresados durante 2024 * 100

Meta PMG 2024: Digitalización del 100% de los expedientes TAG año 2023 en el sistema SMC del tribunal.
Ponderación : 20%

Verificador: Sistema computacional del juzgado (masividad de TAG)
Frecuencia de monitoreo: trimestral

INDICADORES - TERCER JUZGADO DE POLÍCIA LOCAL

N° 1: **Porcentaje de digitalización de expedientes con folios año 2021, fallados entre 2021 y 2024.**
N° de expedientes efectivamente digitalizados durante el año 2024 / N° total de expedientes a digitalizar durante 2024 * 100

Meta PMG 2024: Avanzar a un 90% en el porcentaje de expedientes digitalizados, respecto de causas tramitadas, correspondientes a folios del año 2021 y que hayan sido falladas del año 2021 al año 2024.
Ponderación: 50%

Verificador: Causas falladas digitalizadas y listado de todas las causas en sistema Excel de respaldo.
Frecuencia de monitoreo: bimensual

Indicador N° 2: Porcentaje de cumplimiento del compendio normativo programado.
N° de normas incorporadas al compendio, durante 2024 / N° total de normas a incorporar, durante 2024 * 100

Meta PMG 2024: Generar un compendio de normas aplicables a la jurisdicción comunal y atingentes al quehacer del tribunal, para mantenerlo a disposición del personal como de los usuarios. Ponderación: 50%

Verificador: Archivador físico y carpeta digital con las normas a presentar
Frecuencia de monitoreo: bimensual

N° 3**: Porcentaje de manuales elaborados**
N° de manuales entregados para el uso, durante el año 2024 / N° total de manuales a redactar durante 2024 * 100

Meta PMG 2024: Generar tres (3) manuales en formato folleto (díptico o tríptico), destinado a los usuarios y al personal, que contenga las formalidades y documentación requeridas para poder tramitar causas atingentes a un juzgado de policía local; cada manual estará referido a un tipo de causal en particular. Ponderación: 20%

Verificador: Manuales redactados y entregados al uso, en el tribunal.
Frecuencia de monitoreo: bimensual

Fuente de financiamiento	Municipal.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA LOCAL EN LA COMUNA DE MAIPÚ	
Convenio institucional	Convenio de adhesión, conectividad y prestación de servicios de la Dirección de Tránsito y Juzgados de Policía Local, D.A 6541-2023 (14/09/2023), complementado con DA 6664-2023 (nombra habilitado en el 2° JPL))

1° JUZGADO DE POLICIA LOCAL		
PROGRAMA COMUNITARIO N°1, ADMINISTRACION DE JUSTICIA LOCAL EN LA COMUNA DE MAIPU		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	340.611.472
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.280.800
215.22.07	Publicidad y Difusión	6.480.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	3.800.800
TOTAL PROGRAMA N°1		**353.173.072**

2° JUZGADO DE POLICIA LOCAL		
PROGRAMA COMUNITARIO N°1, ADMINISTRACION DE JUSTICIA LOCAL EN LA COMUNA DE MAIPU		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	261.399.976
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.090.500
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	1.528.104
215.22.07	Publicidad y Difusión	3.035.000
TOTAL PROGRAMA N°1		**268.053.580**

3° JUZGADO DE POLICIA LOCAL		
PROGRAMA COMUNITARIO N°1, ADMINISTRACION DE JUSTICIA LOCAL EN LA COMUNA DE MAIPU		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	202.648.598
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.248.200
215.22.05	Servicios Básicos	360.000
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	305.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	640.000
TOTAL PROGRAMA N°1		**206.201.798**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (DOM)

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Director: Sr. Guillermo Borcoski Cebrero				
Encargada control de gestión	Mónica Lohmayer Collao		**Encargado de gestión presupuestaria**	Luis Jélvez Guerra

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA (CIFRAS REFERENCIALES)		CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES		NORMATIVA ORGÁNICA Y SECTORIAL APLICABLE	LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS
Planta Contrata Honorarios **Total**	21 4 44 69	**Dirección** - Departamento de Edificación - Departamento de Urbanización - Departamento de Inspección - Departamento de Propuestas - Departamento de Gestión y Procesos - Jefatura administrativa	10.00.00	- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades artículos 3º literal e); 15º; 24º y 65º literal r) - Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículos 19, 20 y 21 - DL 458 Ley General de Urbanismo y Construcciones - Decreto Nº 47, Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones - Ley 20.417, que crea el ministerio, el servicio de evaluación ambiental y la superintendencia de medio ambiente, artículos 7° bis inciso segundo; 8° inciso final; 9° ter inciso segundo; - Ley Nº 20.958, que establece un sistema de aportes al espacio público, artículos 3 numeral 3; 171 literal c); 172 y 173	Avenida Los Pajaritos 2077, 4º piso, Barrio Maipú Centro. Oficina con atención presencial de público. OIRS: http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza / Maipú a la vanguardia	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Habilitación y mejoramiento de espacios públicos		

PROPÓSITO
La población comunal dispone de una urbanización regulada, que procura un desarrollo urbano armónico de la comuna, mediante el cumplimiento municipal de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las ordenanzas correspondientes, así como a través de una atención y orientación personalizada y de calidad a los usuarios de servicios de la Dirección.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
Unidad responsable	**Objetivo**
Departamento de Edificación	Revisar, aprobar y/o rechazar las solicitudes de Permisos de Edificación, autorizaciones y/u ocupación temporal del BNUP que ingresen a la Dirección de Obras Municipales, y además cumplir con las acciones que el Director de Obras le encomiende.
Departamento de Urbanización	Atender las materias y proyectos de urbanización y certificación urbanística que ingresen a la Dirección de Obras Municipales
Departamento de Inspección	Fiscalizar las obras que se ejecuten en predios particulares o en bienes nacionales de uso público en el territorio comunal, velando por el cumplimiento de las normas territoriales vigentes en aquellas obras que se encuentran construidas o en proceso de construcción, para las cuales sea aplicable la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC), y su respectiva Ordenanza (OGUC), el Plan Regulador Comunal y otros instrumentos de planificación territorial. Sus funciones corresponderán principalmente a la aplicación de los artículos 142º y siguientes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
Departamento de Propuestas	Revisión e inspección de obras ejecutadas por la Municipalidad, en el ámbito de su competencia, en cumplimiento a las funciones específicas señaladas en el artículo 9° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y el artículo 24° de la Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones,
Departamento de Gestión y Procesos	Desarrollar la gestión administrativa e informática de la Dirección, siendo la responsable del diseño, implementación, registro, administración, análisis, coordinación, control de los procesos internos y registro de archivos de estos. Asimismo, será responsable de ejecutar el control de gestión y presupuestario de la DOM, actuando como apoyo a la dirección, y de soporte administrativo y logístico a los otros departamentos de la unidad. También será responsable de efectuar la extensión de la información a través de los mecanismos previstos por la normativa vigente como asimismo emitir la información de gestión que sea necesaria para el óptimo funcionamiento de la Dirección

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO				
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta/ Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
N° 1, SERVICIOS A USUARIOS EN EL ÁMBITOS DEL URBANISMO Y LA CONSTRUCCION				
OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN	Este servicio tiene como propósito brindar una atención eficaz, eficiente y sujeta a la normativa vigente, para la gestión de expedientes de edificación ingresados por la comunidad usuaria.	Depto. de Edificación	Vecinos/propietarios de la comuna	**Porcentaje de solicitudes de edificación revisadas** [Nº de expedientes con solicitudes de edificación revisados en el periodo t / Número total de expedientes con solicitudes de edificación ingresados en el periodo t Meta: 80% Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Registro de interesados en proyectos de edificación; permisos y certificados emitidos

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO				
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta/ Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
N° 1, SERVICIOS A USUARIOS EN EL ÁMBITOS DEL URBANISMO Y LA CONSTRUCCION				
ATENCIÓN PRESENCIAL Y VIRTUAL DE PÚBLICO	Recepción de las necesidades de los vecinos de información de sus propiedades y predios, como la entrega de copias de los antecedentes que se registren en esta Dirección	Depto. Gestión y Procesos	Vecinos/ propietarios de la comuna	-
OTORGAMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE PERMISOS DE URBANIZACIÓN	Este servicio tiene como propósito brindar una atención eficaz, eficiente y sujeta a la normativa vigente, para la gestión de proyectos de urbanización ingresados por la comunidad usuaria.	Depto. de Urbanización	Vecinos/ propietarios de la comuna	**Porcentaje de solicitudes de urbanización revisadas** [Nº de solicitudes de recepción de urbanización revisadas año t / Nº de solicitudes de urbanización ingresadas año t] * 100 Meta: 80% / Frecuencia de monitoreo: trimestral / Verificador: Registro de interesados en proyectos de urbanización
ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE FISCALIZACION DE OBRAS Y BNUP	Este servicio tiene como propósito brindar una atención eficaz y oportuna de requerimientos de fiscalización relacionadas con urbanismo y edificación ingresados por la comunidad usuaria, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.	Depto. de Inspección	Vecinos/ propietarios de la comuna	**Porcentaje de fiscalizaciones realizadas** (N° de denuncios atendidos en año t / N° de denuncios recibidos año t) * 100 Meta: 90% / Frecuencia de monitoreo: trimestral / Verificador: Planilla Control Denuncios de Depto. Inspección
ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO PREDIAL	Mantener actualizado el catastro de todas las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna. Clasificar y registrar la información pertinente a cada predio, vivienda y construcción de la comuna. Emisión de los certificados disponibles en la base catastral: Número, Vivienda Social, Informes Previos, Afectación a Utilidad Pública u otros según la O.G.U.C	Depto. Gestión y Procesos	Vecinos de la comuna y ciudadanos usuarios del Sistema de Información Territorial (SITMA)	-
FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS LICITADAS POR EL MUNICIPIO.	La Dirección de Obras debe cumplir el mandato legal de servir como Inspección Técnica de Obra (ITO) en contratos relativos a obras civiles y equipamiento urbano, gestionados por el propio municipio	Depto. de Propuestas	Vecinos/propietarios de la comuna	**Porcentaje de visaciones (*) de proyectos aprobadas.** (N° de solicitudes de visaciones de proyectos aprobadas en año t / N° de visaciones de proyectos recibidas en año t) * 100 Meta: 70% / Frecuencia de monitoreo: trimestral / Verificador : Informes de visación. (*) Visación: revisión, observación y aprobación de proyectos municipales según normativa vigente en forma previa al llamado a licitación

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO				
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Indicador/ Fórmula de cálculo / Meta/ Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EN SERVICIO A USUARIOS DE LA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES	Se provee un beneficio a los usuarios, como producto de la gestión de procesos técnico-administrativos, facilitadores de la producción de servicios a los contribuyentes	Depto. Gestión y Procesos	Vecinos y contribuyentes usuarios de los servicios de la Dirección de Obras Municipales	

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)							
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**Nº y fecha resolución aprobatoria**	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Convenio DOM en línea	Ministerio de Vivienda y Urbanismo	Colaboración	Re. Ex. N° 770, (16/06/2022)	N° 5439 (08/08/2022)	Dirección	N° 2, Gestión de procesos técnico-administrativos en servicio a usuarios de la direccion de obras municipales	

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato** (y DA aprobatorio(s) de eventuales modificaciones)	**Mes previsto de término (según situación vigente a sept 2023)**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones (término anticipado en trámite, u otra)**
No hay					

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
No hay			

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PLAN ANUAL DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES AÑO 2024		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	639.551.461
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	1.332.276
215.22.07	Publicidad y Difusión	2.596.000
215.22.11	Servicios Informáticos	70.410
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	1.600.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	3.808.000
TOTAL		**648.958.147**

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIOS A USUARIOS EN LOS AMBITOS DE URBANISMO Y CONSTRUCCION	
Unidad municipal responsable	Dirección de Obras de Obras Municipales Departamento de Urbanismo / Departamento de Edificación / Departamento de Fiscalización
Fundamentación	La Dirección de Obras Municipales provee servicios directos a usuarios de la comuna en las siguientes áreas de acción: 1) Servicio de Edificación 2) Servicio de Urbanización 3) Servicio de Inspección
Objetivo general	Brindar un servicio eficaz y oportuno a los vecinos, contribuyentes y particulares que requieran servicios municipales en los ámbitos del urbanismo, edificación e inspección de obras, conforme a la normativa vigente
Objetivos específicos	- Velar por un servicio personalizado a los usuarios, con un uso eficiente de los recursos materiales y tecnológicos dispuestos para este fin - Proveer una atención oportuna a los requirentes del servicio de fiscalización, ante denuncias o reclamos, de competencia de la Dirección de Obras
Población objetivo potencial	Vecinos de la comuna, propietarios de predios y/o inmuebles, usuarios de servicios directos de competencia de la Dirección de Obras
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestión de insumos y materiales provistos por la Dirección, a través de las unidades centralizadas (Administración y Finanzas, y Tecnología y Comunicaciones) **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** **1) <u>Servicio de Edificación</u>** • Autorizar permisos de edificación (Obras nuevas, obras menores, ampliaciones, modificaciones de edificaciones, reparaciones, reconstrucciones) • Autorizaciones de cambio de destino • Atender las consultas técnicas, dentro de su área de competencia, realizadas respecto a los expedientes en trámite. • Autorización de demolición • Revisión de proyectos presentados a través de leyes especiales • Reglamento y Certificados de Copropiedad Inmobiliaria • Autorización de obras preliminares. • Revisión y aprobación de instalación de estructuras para publicidad • Autorización de ocupación temporal de Bien Nacional de Uso Público. **2) <u>Servicio de Urbanización</u>** • Resoluciones de aprobación de proyectos de loteo, subdivisión, fusión de terrenos, modificación de loteos, división de predios afectos a utilidad pública, fusión y subdivisión simultánea, loteos con construcción simultáneas y demás procedimientos relacionados con la materia; • Recepción de loteos y obras de urbanización; • Emitir los certificados de informaciones previas, urbanización cumplida y urbanización suficiente, zonificaciones para patentes comerciales, resoluciones sanitarias y otras requeridas por organismos del Estado y/o unidades municipales, conforme a las normas urbanísticas vigentes. • Atender las consultas técnicas, dentro de su área de competencia, realizadas respecto a los expedientes en trámite. **3) <u>Servicio de Inspección</u>** • Fiscalizar las construcciones que se ejecutan en la comuna.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIOS A USUARIOS EN LOS AMBITOS DE URBANISMO Y CONSTRUCCION

- Fiscalizar las obras que cuentan con permiso municipal otorgado por la DOM.
- Fiscalizar las obras en uso, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan.
- Fiscalizar demoliciones en curso.
- Fiscalizar los reclamos y denuncios relacionados con urbanismo y edificación.
- Fiscalizar la ocupación de BNUP, respecto de los permisos que otorga la autoridad municipal, medidas de seguridad y mitigación de trabajos en la vía pública.
- Fiscalizar la instalación de antenas de telecomunicaciones, conforme a la normativa vigente.
- Fiscalizar y emitir certificados de daños.
- Emitir informes profesionales, relacionados con el estado de las edificaciones.
- Realizar informes sobre cierre de pasajes conforme a lo dispuesto Ordenanza Municipal para el cierre o instalación de cierre o instalación de medidas de Control de Acceso en calles, pasajes o Conjuntos Habitacionales, por motivos de seguridad, aprobaba mediante DA N°314/2023.
- Realizar las recepciones definitivas, parciales o totales de los permisos de edificación.
- En general toda fiscalización en aplicación de las normas legales sobre Construcción y Urbanismo en la comuna.
- Recibir las denuncias y atender los reclamos que tengan relación a las materias del Departamento de Inspección.

4) <u>Servicio de Gestión</u>

- Confeccionar el listado mensual y mantener actualizado el catastro de todas las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.
- Clasificar y registrar la información pertinente a cada predio, vivienda y construcción de la comuna.
- Emitir y administrar la información del Sistema de Información Territorial (SITMA).
- Emitir los certificados que tengan relación con la base catastral (numero, vivienda social, afectación a utilidad pública u otros según la OGUC).
- Recibir, registrar y despachar la correspondencia que se recepciones o se emita por la DOM
- Controlar el cumplimiento de los plazos de respuesta a la correspondencia recibida por las unidades pertenecientes a la Dirección
- Llevar el registro y archivo correspondiente a al Direccion.
- Llevar el registro y archivo de la correspondencia de la Dirección.
- Registrar, derivar y controlar la emisión de las respuestas a las consultas sugerencias y reclamos efectuados a la dirección verificando su cumplimiento dentro de los plazos determinados por la normativa vigente, conforme a lo establecido por las leyes N°19.880 y N°20.285
- Controlar el cumplimiento de los plazos
- Almacenar, custodiar, registrar y administrar los archivos de los Permisos de Urbanización y Edificación con su respectiva clasificación.
- Elaborar y mantener actualizado el respaldo digital de la documentación.
- Mantener a disposición el archivo temporal de permisos, resoluciones, de acuerdo a lo dispuesto en la OGUC.
- Recolección de información necesaria para la preparación de estadísticas, reportes, indicadores y otras solicitudes de usuarios internos y externos.
- Generación de informes e indicadores que permitan medir la gestión en las diferentes áreas de la Dirección de Obras.
- Generación de interrelación con el Área de TI en lo relacionado a Reingeniería de Procesos e Implementación de nuevos sistemas.
- Control Presupuestario de la Dirección de Obras.
- Apoyo en los sistemas informáticos

Período de ejecución	Inicio : Enero de 2024 / Término : Diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	Porcentaje de solicitudes de edificación revisadas (Expedientes) (Nº de expedientes con solicitudes de edificación revisados en el periodo t / Número total de expedientes con solicitudes de edificación ingresados en el periodo t) *100

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIOS A USUARIOS EN LOS AMBITOS DE URBANISMO Y CONSTRUCCION	
	Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Registro de ingreso expediente de solicitudes de permisos de edificación.
	Porcentaje de solicitudes de urbanización revisadas. (Nº de solicitudes de recepción de urbanización revisadas en el periodo t / Número total de solicitudes de urbanización ingresadas en el periodo t) *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Registro de ingreso solicitudes de recepciones de urbanizaciones
	Porcentaje de fiscalizaciones de denuncios realizadas N° de denuncios atendidos en mes t / N° de denuncios recibidos mes t) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Planilla Control Denuncios de Depto. Inspección
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional asociado	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N°1, SERVICIOS A USUARIOS EN EL AMBITOS DEL URBANISMO Y LA CONSTRUCCION		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	452.978.969
215.22.07	Publicidad y Difusión	2.596.000
215.22.11	Servicios Informáticos	70.410
TOTAL PROGRAMA N°1		**455.645.379**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EN SERVICIO A USUARIOS DE LA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES	
Unidad municipal responsable	Dirección de Obras de Obras Municipales
Fundamentación	La Dirección de Obras Municipales es una unidad esencial en velar por el cumplimiento de las normas vigentes en el ámbito de la administración del territorio, en lo que concierne a urbanización y edificación por parte de organismos públicos, privados y particulares. Anualmente despliega un plan de revisión de solicitudes de aprobaciones y permisos en dichas áreas, como también de fiscalización del cumplimiento de la Ordenanza de Urbanismo y Construcciones, servir de inspección técnica de obras civiles en infraestructura de licitaciones municipales y mantener actualizada la base catastral predial en el Sistema de Información Territorial de Maipú (SITMA). Lo anterior supone una gestión técnico-administrativa de soporte a los departamentos, velando en todo momento por una eficaz, eficiente y oportuna atención al público que diariamente concurre a la Dirección de Obras para la obtención de certificaciones, aprobaciones y proyectos en los ámbitos señalados.
Objetivo general	Velar por una planificación, ejecución y seguimiento eficaz y oportuno del conjunto de servicios que se otorgan a la comunidad usuaria, en contribución al desarrollo territorial armónico de la comuna
Objetivos específicos	- Ejecutar el plan de servicios anuales a la comunidad usuaria con foco en la calidad de la gestión - Contribuir eficaz y oportunamente al despliegue de procesos licitatorios y contractuales del municipio, en beneficio de la población usuaria de la nueva infraestructura y equipamiento comunal

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EN SERVICIO A USUARIOS DE LA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES	
Población objetivo potencial	Vecinos de la comuna y contribuyentes, beneficiarios del conjunto de servicios que prestan los distintos departamentos de la Dirección de Obras Municipales
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Gestión y control de insumos y materiales provistos por unidades centralizadas (Administración y Finanzas, y Tecnología y Comunicaciones), para el funcionamiento de la Dirección • Gestionar compras menores a 100 UTM, para provisión de insumos y materiales a la Dirección **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** • Visar la documentación correspondiente a los proyectos, previo al proceso de licitación, en cumplimiento al artículo 9 letra b) de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y el artículo 24º de la Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones. Antecedentes que son desarrollados de acuerdo a ese mismo reglamento por la SECPLA de conformidad a la Ley 18.695. • Fiscalizar y supervigilar el proceso de construcción de las obras, licitadas por el municipio, desde la entrega de terreno y hasta el momento de la recepción del contrato de acuerdo con las bases y contrato del proyecto. • Designar al profesional que actuará como Inspector Técnico de Obra (ITO) para la fiscalización de edificación y urbanizaciones que cuenten con el permiso D.O.M. • Efectuar el control de asistencia mensual del personal de la Dirección • Enviar el consolidado de informes mensuales visados, para el pago de remuneraciones de los colaboradores a honorarios • Efectuar la programación de horas extras y compensatorias del personal planta y contrata • Gestionar los permisos administrativos y licencias médicas de los funcionarios y colaboradores de la Dirección, y los permisos pertinentes para los colaboradores a honorarios. • Emitir avances bimensuales del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG). • Recibir, registrar y despachar la correspondencia que se recepciones o se emita por la DOM • Controlar el cumplimiento de los plazos de respuesta a la correspondencia recibida por las unidades pertenecientes a la Dirección Llevar el registro y archivo correspondiente a al Dirección. • Levar el registro y archivo de la correspondencia de la Dirección. • Registrar, derivar y controlar la emisión de las respuestas a las consultas sugerencias y reclamos efectuados a la dirección verificando su cumplimiento dentro de los plazos determinados por la normativa vigente, conforme a lo establecido por las leyes N°19.880 y N°20.285 • Recolección de información necesaria para la preparación de estadísticas, reportes, indicadores y otras solicitudes de usuarios internos y externos. • Generación de informes e indicadores que permitan medir la gestión en las diferentes áreas de la Dirección de Obras. • Generación de interrelación con el Área de TI en lo relacionado a Reingeniería de Procesos e Implementación de nuevos sistemas. • Control Presupuestario de la Dirección de Obras. • Apoyo en los sistemas informáticos
Período de ejecución	Inicio : Enero de 2024 / Término : Diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADOR** **Nombre del indicador 1:** Porcentaje de visaciones (*) de proyectos aprobados. N° de solicitudes de visaciones de proyectos aprobados en año 2024 / N° de visaciones de proyectos recibidas en año 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral / Verificador: Informes de Visación.
Financiamiento	Municipal
Convenio institucional asociado	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N°2, GESTION DE PROCESOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS EN SERVICIO A USUARIOS DE LA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	186.572.492
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	1.332.276
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	1.600.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	3.808.000
TOTAL PROGRAMA N°2		**193.312.768**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE OPERACIONES

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Director: Sr. Javier Reyes Gómez					
Encargada de control de gestión y presupuesto	Belén Ramírez Alegría	**Encargado de gestión de contratos**		**Enlace de OIRS**	direccionoperaciones@maipu.cl

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA (CIFRAS REFERENCIALES)	
Planta	24
Contrata	6
Honorarios	35
Total	**65**

CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES	
Dirección	14.00.00
- Unidades de Apoyo	
- Departamento de Alumbrado Público	14.01.00
- Departamento de Pavimentación y Departamento de Canales y Aguas Lluvias	14.02.00

NORMATIVA ORGÁNICA Y SECTORIAL APLICABLE

- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículos 4º lit f); 31º
- Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, art 37, 38 y 39
- Decreto Nº 51 Ministerio de Energía, Reglamento de alumbrado público de bienes nacionales de uso público destinados al tránsito peatonal.
- Ley General de Servicios Eléctricos, DFL Nº 1 de 1982, del Ministerio de Minería y las modificaciones, contenidas en el DFL Nº 4 DE 2007 incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC). Ley 20.018/2005.
- Decreto Nº 298 de 2006, que Aprueba Reglamento para la Certificación de Productos Eléctricos y de Combustible.
- Resolución Nº 2807 - Exenta (30.09.2010) de la Superintendencia de Electricidad y Combustible, publicada en Diario Oficial (22.10.2010), que "Modifica Fecha de Entrada en Vigencia para la Aplicación del Protocolo de Ensayos para la Certificación del Producto Eléctrico" - "Luminaria para Alumbrado Público
- Ley 8946 Decreto 1122 Fija texto definitivo de las leyes de pavimentación; comunal
- Código de Normas y Especificaciones técnicas de Obras de Pavimentación, MINVU Of. 2018.
- Especificaciones técnicas para Pavimentos del SERVIU Metropolitano. Of. 2018
- Norma Oficiales del Instituto de Normalizacion (INN) en lo referente a Asfaltos, Hormigones, Aridos, Aditivos, Piezas de Fe fundido, etc.
- Manual de Carreteras Volumen N°7 Mantenimiento Vial.
- Nch170:2016, Requisitos generales de hormigones
- Ley N°21.435, Codigo de Aguas, 2022. (DGA) Direccion General de Agua.
- D.F.L. Nº 1122, Código de Aguas, art. 92

LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS

LUGAR DE FUNCIONAMIENTO:

- Alberto Llona 1705, Barrio Esquina Blanca- Cuatro Álamos. Oficina técnica, sin atención de público.
- AV. 5 de abril 700 (interior del Estadio Santiago Bueras) Cuadrilla Pavimentación, Canales y Aguas Lluvias, sin atención de público.

PUNTOS DE CONTACTOS CON LOS USUARIOS:

- MAI Asistente Virtual de la Municipalidad de Maipú
  WHATSAPP: +569 6300 6199
- OFICINA DE ATENCION RECLAMOS Y SUGERENCIAS (OIRS), Av. Los Pajaritos 2077, Maipú
  http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/
- ATENCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO (SINEC):
  CALL CENTER SINEC 800 800 969
  WHATSAPP SINEC: +569 96313131
- CORREO DIRECCIÓN:
  Direccionoperaciones@maipu.cl

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza / Maipú a la vanguardia / Maipú sustentable	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Seguridad pública / Pavimentación / Habilitación y mejoramiento de espacios públicos /		

PROPÓSITO
La población comunal dispone de una red comunal efectiva de alumbrado público; calzadas y aceras de la red vial pública; red de canales que atraviesan el territorio y sistema de aguas lluvias; y soporte en procesos eleccionarios comunales, en resguardo de los intereses de la comunidad local.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
N°	***Objetivo***
Unidades de Apoyo	Brindar un eficaz, oportuno y eficiente apoyo técnico-logístico a la Dirección de Operaciones
Departamento de Alumbrado Público	Mantener el parque lumínico de la comuna en funcionamiento, detectando posibles fallas y gestionando la continuidad del servicio.
Departamento de Pavimentación	Velar por la adecuada conservación calzadas y aceras de la red vial pública de la comuna.
Departamento de Canales y Aguas Lluvias	Velar por la oportuna mantención de la infraestructura de canales y aguas lluvias de la comuna con enfoque preventivo.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO

Componentes, productos o servicios	Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Población objetivo potencial	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
Servicio de Mantenimiento de Alumbrado Público	La Dirección de Operaciones tiene a su cargo la mantención del parque lumínico de la comuna en funcionamiento (62.000 puntos lumínicos), detectando posibles fallas y gestionando la continuidad del servicio. Como parte de esta función, el Departamento de Alumbrado Público gestiona la postulación y/o recambio de luminarias antiguas por otras de eficiencia energética, que generan menos consumo de energía y mejoran la capacidad lumínica del parque, con un	Plan anual de mantención de luminarias666 - Diseño y postulación de proyectos de recambio de alumbrado público. - Elaboración de bases técnicas para licitaciones. - Administración de contratos de mantenimiento, adquisición y/o recambio de luminarias. - Entrega de obras a la comunidad.	Depto. de Alumbrado Público	Población usuaria de la red vial local, residente o transeúnte en los barrios priorizados para la ejecución del programa durante el año presupuestario	**Indicador**: Porcentaje de cumplimiento del plan anual de postulación para recambio de luminarias antiguas N° de luminarias postuladas para recambio durante el año 2024 **/** N° total de puntos previstos para postular (2.000) para el año presupuestario 2024*100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	Enviar a postulación de financiamiento externo, para construcción de pavimentos nuevos y/o reconstrucción de pavimentos con alto grado de deterioro Meta PMG Pond 30%	Informes del Depto. de Alumbrado Público.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	significativo aporte de recursos externos. Para el año 2024 se contempla postular 2.000 unidades de luminarias a recambio. Entre los beneficios del recambio de luminarias se encuentra la disminución de costos de mantención de alumbrado público, y la segurización de espacios públicos, entre otros.	- Monitoreo y evaluación de efectividad de las obras de Inversión.					
Reparación y mejoramiento de pavimentos en calzadas y/o aceras	El Departamento de Pavimentación está a cargo de gestionar la mantención y reparación de pavimentos en calzadas y aceras de la comuna que presenten deterioro, ya que podrían ser factores de riesgo para el tránsito vehicular y peatonal. Con este propósito, la Dirección de Operaciones postula periódicamente a financiamiento externo (regional o sectorial). Para el año 2024 se proyecta postular una superficie de 125.000 m2. de pavimentos.	Plan anual de reparación de pavimentos - Actualización y estudio de catastro de las vías comunales. - Elaboración de bases técnicas para licitaciones. - Administración de contratos mantención, reparación y/o construcción de aceras y calzadas. - Entrega de obras a la comunidad. - Monitoreo y evaluación de efectividad de las obras de Inversión.	Depto. de Pavimentación	Población usuaria de la red vial local, residente o transeúnte en los barrios priorizados para la ejecución del programa durante el año presupuestario	**Indicador**: Porcentaje de cumplimiento del plan anual de postulación de mantención de pavimentos Metros cuadrados efectivamente postulados durante el año 2024 **/** Total de metros cuadrados contemplados para postular (120.000 m2) durante 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	Enviar a postulación de financiamiento externo, para recambio de 2,000 puntos lumínicos Meta PMG Pond 50%	Informes del Depto. de Pavimentación
Servicio de mantenimiento de la red de canales y aguas lluvias	El Departamento de Canales y Aguas Lluvias está a cargo de realizar el seguimiento de la oportuna mantención de los cauces y limpieza de los elementos del sistema de evacuación de aguas lluvias (sumideros, colectores de aguas lluvias y canales de regadío) en la comuna. Esto tiene como objetivo prevenir oportunamente, y mitigar los efectos, de los anegamientos que se provocan sobre el territorio.	Plan anual de mantención de canales y sumideros de aguas lluvias - Monitoreo y evaluación de mantención de los cauces - Gestionar con las partes correspondientes para su mantención - Elaboración de bases técnicas para licitaciones. - Administración de Contratos de mantención de cauces - Entrega de obras a la comunidad.	Depto. de Canales y Aguas Lluvias	Población usuaria de la red vial local, residente o transeúnte en los barrios priorizados para la ejecución del programa durante el año presupuestario	**Indicador:** Porcentaje de resolución de puntos críticos en red de aguas lluvias N° de puntos críticos efectivamente resueltos durante el año 2024 **/** N° de puntos críticos levantados durante el año 2024) *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral	Ejecutar obras civiles menores para mitigación en dos puntos críticos de la comuna Meta PMG Pond 20%	Informes del Depto. de Canales y Aguas Lluvias

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
		- Monitoreo y evaluación de efectividad de las Obras de Inversión.					
Gestión de procesos técnicos para la mantención de espacios públicos en la comuna de Maipú	Consiste en la asistencia técnica para la gestión y control financiero, presupuestario y operativo de la Dirección de Operaciones. Así mismo y en concordancia con los ejes estratégicos de la presente gestión edilicia, este equipo incluye la función de promoción y vinculación con el medio (comunidad usuaria).	- Gestión y control documental a la comunidad usuaria y unidades municipales, según materia. - Actividades de promoción y vinculación con el medio, a través de su unidad de participación ciudadana. - Seguimiento y control de gestión de procesos, resultados y logros operativos y estratégicos de la Dirección.	Dirección	Población usuaria del conjunto de servicios de la Dirección de Operaciones	**Indicador**: Porcentaje de cumplimiento de hitos de gestión y/o hitos de administración presupuestaria (*) Nº de hitos de administración de gestión y presupuesto cumplidos en 2024 / Nº total de hitos de administración de gestión y presupuesto previstos para 2024 * 100 <u>Frecuencia de monitoreo</u>: trimestral	80%	Informes de ejecución presupuestaria; respuestas a OIRS; informes técnicos según requerimiento; consolidado para cuenta pública anual

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)							
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**Nº y fecha resolución aprobatoria**	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Pavimentos Participativos Llamado 31	SERVIU	Colaboración	N°1918 (30/05/2022)	N° 6455 (21/10/2022)	Pavimentación	N° 1, Mantención, reparación y mejoramiento de pavimentos y/ de la red secundaria de evacuación de aguas lluvias en los barrios de Maipú	Próximo a ejecutar
Pavimentos Participativos Llamado 32	SERVIU	Colaboración	N°1928 (26/05/2022)	N° 6550 (21/10/2022)			Próximo a ejecutar
Conservación calzada Avda. Borgoño entre El Conquistador y Avda. Tres Poniente Maipú", código BIP N° 40035611-0	Gobierno Regional Metropolitano	Transferencia de recursos	N°813 (18/05/2023)	-			D.A. 6551 (14/09/2023) aprueba bases de licitación
Construcción colector El Descanso y Longitudinal - Hugo Bravo, Maipú	Gobierno Regional Metropolitano	Transferencia de recursos	N° 2852 (31/12/2018)	-	Pavimentación, Canales y Aguas Lluvias		Con recomendación técnica favorable (RS); en proceso de espera de asignación de recursos
Reposición de luminarias en sector Lo Errázuriz, comuna de Maipú. Código BIP 30484283-0.	Gobierno Regional Metropolitano	Transferencia de recursos	N° 814 (18/05/2023)	N° 3308 (22/05/2023)	Alumbrado Publico	N° 2, Recambio y/o mejoramiento de luminarias en distintos sectores de la comuna de Maipú	D.A. 6499 (12/09/2023) aprueba bases de licitación
Reposición de luminarias en villas Sol Poniente I y II, Don Aníbal, Los Poetas (1-C-2022-2570); Los Bosquinos 4 (1-C-2022-2574); Villa Ciudad Jardín 2 (1-C-2022-2617); villas Divina Providencia I, II y Santa Teresita (1-C-2022-1389); Villa San Juan, El Abrazo 6° Sector (1-C-2022-1501); Arturo Prat y Ciudad Jardín 4 (1-C-2022-2367). Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, Línea de Emergencia, Año 2023	SUBDERE	Transferencia de recursos	N°5968 (15/06/2023)				Próximo a licitar
Recambio de luminarias sector Sol Poniente, código BIP 40037004-0	Gobierno Regional Metropolitano	Colaboración	N°127 (20/01/2023)	N° 431 (27/01/2023)			En fase de adjudicación

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato**	**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Mantenimiento vial urbano 2022-2023 (MANVU), Contrato N° 171-2022	D.A. 233-2023 (20/01/2023)	Junio 2023	Pavimentación	N° 1, Mantención, reparación y mejoramiento de pavimentos y/ de la red secundaria de evacuación de aguas	
Mantenimiento vial urbano 2023-2024 (MANVU 2), Contrato N° 51-2023	D.A. 5043-2023; (12/07/2023)	Julio 2024 o hasta agotamiento de los recursos			En ejecución
Mantenimiento vial urbano 2023-2024 (MANVU 3)	-	-			Se licitará en los próximos meses del 2023.

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato**	**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
				lluvias en los barrios de Maipú	
Construcción colector El Descanso y Longitudinal-Hugo Bravo, Maipú	-	-	Pavimentación, Canales y Aguas Lluvias		Con recomendación técnica favorable (RS); en proceso de espera de asignación de recursos
Servicio de mantenimiento de canales, redes de colectores de aguas lluvias, limpieza de sumideros y construcción de obras menores, comuna de Maipú	D.A. 2910-2021 (19/11/2021)	Noviembre 2023	Canales y Aguas Lluvias		Termino de contrato mes de noviembre 2023 o hasta agotar los recursos
Servicio de mantenimiento de canales, redes de colectores de aguas lluvias, limpieza de sumideros y construcción de obras menores, comuna de Maipú, 2023-2024	-	-			Se licitará en los próximos meses del 2023.
Servicio de mantenimiento y trabajos especiales en el alumbrado público, en la comuna de Maipú, por 60 meses	D.A. 8-2023 (03/01/2023	Enero 2028	Alumbrado Publico	N° 2, Recambio y/o mejoramiento de luminarias en distintos sectores de la comuna de Maipú	
Recambio de luminarias Sector Sol Poniente	D.A. 431-2023 (27/01/2023)	-			A la espera de adjudicación
Reposición luminarias Sector Lo Errázuriz	D.A. 3308-2023 (22/05/2023)	-			D.A. 6499 (12/09/2023) aprueba bases de licitación
Reposición luminarias en villas Sol Poniente I y II, Don Aníbal, Los Poetas (1-C-2022-2570); Los Bosquinos 4 (1-C-2022-2574); Villa Ciudad Jardín 2 (1-C-2022-2617); villas Divina Providencia I, II y Santa Teresita (1-C-2022-1389); Villa San Juan, El Abrazo 6° Sector (1-C-2022-1501); Arturo Prat y Ciudad Jardín 4 (1-C-2022-2367). Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, Línea de Emergencia, Año 2023	-	-			Próximo a licitar

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Mantenimiento vial urbano 2024-2025 (MANVU 4)	Pavimentación	N° 1, Mantención, reparación y mejoramiento de pavimentos y/ de la red secundaria de evacuación de aguas lluvias en los barrios de Maipú	Se espera licitar en los primeros meses del 2024
Construcción colector El Descanso y Longitudinal-Hugo Bravo, Maipú	Pavimentación, Canales y Aguas lluvias		Se licitará en los próximos meses del 2023; eventualmente abarcará meses del primer semestre de 2024
Servicio de mantenimiento de canales, redes de colectores de aguas lluvias, limpieza de sumideros y construcción de obras menores, comuna de Maipú, 2024-2025	Canales y Aguas Lluvias		Se licitará en los próximos meses del 2023.
Reposición luminarias en villas Sol Poniente I y II, Don Aníbal, Los Poetas (1-C-2022-2570); Los Bosquinos 4 (1-C-2022-2574); Villa Ciudad Jardín 2 (1-C-2022-2617); villas Divina Providencia I, II y Santa Teresita (1-C-2022-1389); Villa San Juan, El Abrazo 6° Sector (1-C-2022-1501); Arturo Prat y Ciudad Jardín 4 (1-C-2022-2367). Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, Línea de Emergencia, Año 2023	Alumbrado Publico	N° 2, Recambio y/o mejoramiento de luminarias en distintos sectores de la comuna de Maipú	Se licitará en los próximos meses del 2023; eventualmente abarcará meses del primer trimestre de 2024

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PLAN DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE OPERACIONES AÑO 2024		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	413.620.919
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	5.999.980
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	221.100.003
215.22.05	Servicios Básicos	7.092.698.916
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	24.099.999
215.22.08	Servicios Generales	2.700.000.000
215.22.09	Arriendos	39.000.000
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	2.000.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	2.000.004
215.29.03	Vehículos	68.840.001
215.29.04	Mobiliario y Otros	50.000.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	30.000.000
215.31.02	Proyectos	5.000.000.000
215.33.03	A Otras Entidades Públicas	90.000.000
Total general		**15.739.359.822**

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES

PROGRAMA COMUNITARIO N°1, MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO DE PAVIMENTOS Y/O DE LA RED SECUNDARIA DE EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIAS EN LOS BARRIOS DE MAIPÚ

Unidad municipal responsable	Dirección de Operaciones, Departamentos de Pavimentación y de Canales y de Aguas Lluvias
Fundamentación	La Dirección de Operaciones tiene como objetivo principal la coordinación con las distintas unidades municipales para la ejecución y gestión de acciones específicas en temas referentes -entre otros- a, pavimentación de aceras y calzadas en la comuna. Ello implica el control de las intervenciones que se realizan sobre bienes nacionales de uso público, para asegurar su adecuada ejecución, utilización y mantención, así como el resguardo de los intereses de la comunidad. El Departamento de Pavimentación ejecuta y coordina anualmente la reparación, conservación y/o reconstrucción de aceras y calzadas a través de una cuadrilla operativa, para obras con financiamiento municipal, y gestiona la postulación de proyectos ante el programa de Pavimentos Participativos de SERVIU Metropolitano, que ya cuenta con la aprobación y financiamiento, por lo que la ejecución de las obras tanto para el llamado 31° y 32° se proyecta que continuarán con obras físicas y/o estados de pago en el 2024; además que se espera contar con la aprobación y licitación del llamado 33°; obras que benefician a distintos barrios de la comuna, con financiamiento sectorial y aporte municipal. El beneficio directo de este tipo de obras para la comunidad radica en disminuir el riesgo de accidentabilidad vehicular por esquivamiento de baches; recuperar la funcionalidad de la capa de rodado en el caso de roturas debido a filtración o acumulación de aguas en calzadas; y reducir la probabilidad de accidentes peatonales en el caso de las aceras, sobre todo de personas mayores o niños. En suma, el beneficio conjunto para los vecinos apunta a recuperar la usabilidad y seguridad vial de calles y pasajes de circulación permanente. Así mismo, entre las funciones propias de la Dirección de Operaciones, como parte de la coordinación de intervenciones sobre bienes nacionales de uso público en la comuna, se encuentra la mantención del sistema de evacuación de aguas lluvias (sumideros, colectores de aguas lluvias y canales de regadío). Ello permite prevenir anegamientos que afecten el libre y seguro desplazamiento, así como proteger la salud pública de la comunidad. El Departamento de Canales y Aguas Lluvias es el encargado de gestionar el servicio de mantención preventiva de redes de aguas lluvias y limpieza de sumideros en la comuna mediante una cuadrilla municipal. Además, a través de contratos externos se lleva a cabo la construcción de obras civiles menores, y otras de mayor envergadura, como la mantención y conservación de riberas del Canal Santa Marta, y mantención de la red primaria de aguas lluvias. El mantenimiento preventivo de sumideros en los barrios de la comuna contribuye a un adecuado escurrimiento de las aguas lluvias en temporada de invierno, con el oportuno desembanque de residuos urbanos, lo que mantiene despejadas las vías de la comuna. Asimismo, la mantención de las riberas de canales -principalmente el Santa Marta- evita inconvenientes a las comunidades residentes en el entorno inmediato, provocados con el anegamiento de aguas provenientes de comunas vecinas en el suroriente de Maipú.
Objetivo general	Gestionar oportuna y eficientemente el mantenimiento de los pavimentos públicos, y contribuir al mantenimiento preventivo de la red secundaria de aguas lluvias y canales a tajo abierto en la comuna.
Objetivos específicos	1. Gestionar la reparación de aceras y calzadas, conforme a priorización y disponibilidad financiera municipal. 2. Gestionar el mejoramiento o recuperación de pavimentos mediante la postulación a recursos financieros regionales o sectoriales

PROGRAMA COMUNITARIO N°1, MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO DE PAVIMENTOS Y/O DE LA RED SECUNDARIA DE EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIAS EN LOS BARRIOS DE MAIPÚ	
	3. Atender requerimientos vecinales derivados de problemas en la red de sumideros de aguas lluvias en los barrios 4. Gestionar la limpieza de los sistemas de evacuación de agua y prevención de desbordamientos de canales, para una mejor accesibilidad y salud de los vecinos.
Población beneficiaria	Población usuaria de la red vial local, residente o transeúnte en los barrios priorizados para la ejecución del programa durante el año presupuestario.
Actividades	**1. <u>DEPARTAMENTO DE PAVIMENTACION</u>** **FASE DE ABASTECIMIENTO** - Programación de licitación de insumos y herramientas, y/o contratos de ejecución - Contratación del servicio de cuadrilla (capataz + jornales/maestros), para la repavimentación de calzadas y veredas, con especialidad en hormigón y asfalto en caliente. - Confección de bases técnicas de Pavimentación - Evaluación técnica de muestras de luminarias de alumbrado público postuladas a procesos de licitación. - Firma de actas de inicio de contratos. - Reuniones de coordinación y planificación con contratistas. - Revisión y procesamiento de estados de pago de contratos de inversión y de mantención. - Elaborar liquidaciones de contratos. - Mantener libros de obras actualizados. - Solicitud de renovaciones y/o liberaciones de boleta de garantía de contratos. - Ejecutar la inspección técnica de obras (ITO) y asesoría técnica al Departamento de Pavimentación durante la ejecución de los contratos - Ejecución de obras y recepción; entrega del servicio al uso. **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** - Mantención y actualización del catastro de pavimentación y registro de deterioros (eventos) en SITMA, según inspección en terreno y recepción de denuncios de los usuarios. - Mantención y actualización del catastro de sumideros, colectores de aguas lluvias y canales de regadío, registro de deterioros (eventos) en SITMA, según inspección en terreno y recepción de denuncios de los usuarios. - Análisis y evaluación de catastro de aceras y calzadas, para designar y priorizar zonas criticas - Formulación de proyectos y aprobación técnica en SERVIU RM - Inspecciones diurnas de Obras de Inversión. - Coordinar y participar en actividades de inauguración, difusión y/o promoción de las obras de inversión con la comunidad, con la asistencia de DIDECO, DIPRESEC y Comunicaciones Alcaldía. - Gestionar la cartera de proyectos postulados a financiamiento externo regional o sectorial, en coordinación con la Secretaría Comunal de Planificación. En particular, postular a financiamiento externo una magnitud de 120.000 m2, en construcción de pavimentos nuevos y/o reconstrucción de pavimentos con alto grado de deterioro. - Revisión y aprobación de proyectos eléctricos de nuevos loteos. - Participación en instancias de fortalecimiento de competencias técnicas del equipo. - Habilitación y armado de locales de votación. **2. <u>DEPARTAMENTO DE CANALES Y AGUAS LLUVIAS</u>** **FASE DE ABASTECIMIENTO** - Programación de obras y adquisición de insumos, según evaluación y priorización municipal basada en inspección en terreno y denuncios ciudadanos catastrados. - Programación de licitación de insumos y herramientas, y/o contratos de ejecución - Confección de bases técnicas de Canales y Aguas Lluvias - Contratación del servicio de cuadrilla (capataz + jornales/maestros), para la repavimentación de calzadas y veredas, con especialidad en hormigón y asfalto en caliente. - Firma de actas de Inicio de contratos. - Revisión y procesamiento de estados de pago de contratos de inversión y de mantención.

PROGRAMA COMUNITARIO N°1, MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO DE PAVIMENTOS Y/O DE LA RED SECUNDARIA DE EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIAS EN LOS BARRIOS DE MAIPÚ	
	- Elaborar liquidaciones de contratos. - Mantener libros de obras actualizados. - Solicitud de renovaciones y/o liberaciones de boleta de garantía contratos. - Ejecutar la inspección técnica de obras (ITO) y asesoría técnica al Departamento de Pavimentación durante la ejecución de los contratos - Ejecución de obras y recepción; entrega del servicio **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** - Inspecciones diurnas de Obras de Inversión. - Análisis y evaluación de catastro de aceras y calzadas, para designar y priorizar zonas criticas - Formulación de proyectos y aprobación técnica en SERVIU RM - Ejecución de trabajos, consistentes en limpieza de sumideros; reposición o instalación de rejillas; provisión e instalación de tuberías; reposición de pavimentos; modificaciones de cámaras de inspección y/o rejillas; limpieza de cámaras decantadoras. - Servir de unidad técnica en el programa de mantención y limpieza del cauce del canal Santa Marta, por parte de la Dirección Regional de Obras Hidráulicas, mediante convenio 2022-2024 vigente. - Ejecutar obras menores de mitigación en dos puntos críticos de la comuna - Reuniones de coordinación y planificación con contratistas. - Habilitación y armado de locales de votación.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de cumplimiento del plan anual de postulación de mantención de pavimentos** Metros cuadrados efectivamente postulados durante el año 2024 **/** Total de metros cuadrados contemplados para postular (125.000 m2) durante 2024 *100 Meta PMG (ponderación 50%): Enviar a postulación proyectos de financiamiento (s) externo (s) para 120.000 M2 de construcción de pavimentos nuevos y/o reconstrucción de pavimentos con alto grado de deterioro. Verificador: Informes del Depto. de Pavimentación Frecuencia de monitoreo: anual N° 2**: Porcentaje de resolución de puntos críticos en red de aguas lluvias** N° de puntos críticos efectivamente resueltos durante el año 2024 **/** N° de puntos críticos levantados du rante el año 2024) *100 Meta PMG (ponderación 20%): ejecutar obras civiles de mitigación en dos (2) puntos críticos de la comuna Verificador: Informe del Departamento de Canales y Aguas Lluvias Frecuencia de monitoreo: anual
Convenio de colaboración o transferencia de recursos, asociado	**1. DEPARTAMENTO DE PAVIMENTACIÓN** Se cuenta con los siguientes convenios suscritos con SERVIU Metropolitano, para la postulación y ejecución de proyectos correspondientes al programa de Pavimentos Participativos: - Convenio mandato 31º Llamado de Programa Pavimentos Participativos 2022, Resolución Exenta Nº 1918 (30.05.2022) - Convenio mandato 32º Llamado de Programa Pavimentos Participativos 2022, Resolución Exenta Nº 1928 (26.05.2023) - Cabe mencionar que se encuentra en proceso de postulación el 33° Llamado. Convenio mandato para transferencia de recursos para construcción colector El Descanso y Longitudinal - Hugo Bravo, Maipú, Resolución N° 2852 (31/12/2018), Gobierno Regional Metropolitano

PROGRAMA COMUNITARIO N°1, MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO DE PAVIMENTOS Y/O DE LA RED SECUNDARIA DE EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIAS EN LOS BARRIOS DE MAIPÚ	
	Para las obras de reparación de pavimentos mediante cuadrilla dependiente del Departamento no existe convenio, por cuanto el financiamiento es íntegramente municipal. **2. <u>DEPARTAMENTO DE CANALES Y AGUAS LLUVIAS</u>** Resolución Exenta DOH Nº 571/2022, que aprueba Convenio Ad Referendum de Colaboración (21/02/2022), suscrito entre la Dirección Regional Metropolitana de Obras Hidráulicas del Ministerio de Obras Públicas, para la mantención del canal Santa Marta, durante el período 2022-2024. Resolución Exenta Nº 2272 (11/05/ 2018), que delega facultades al municipio para este propósito. Para las obras de limpieza y mantención de la red de sumideros de aguas lluvias no existe convenio, por cuanto el financiamiento es íntegramente municipal y ejecutado mediante cuadrilla propia.

PROGRAMA COMUNITARIO N°1, MANTENCIÓN, REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO DE PAVIMENTOS Y/O DE LA RED SECUNDARIA DE EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIAS EN LOS BARRIOS DE MAIPÚ		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	337.150.883
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	5.999.980
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	219.999.999
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	24.000.000
215.22.08	Servicios Generales	300.000.000
215.22.09	Arriendos	9.000.000
215.29.03	Vehículos	68.840.001
215.29.05	Máquinas y Equipos	30.000.000
215.31.02	Proyectos	5.000.000.000
215.33.03	A Otras Entidades Públicas	90.000.000
TOTAL PROGRAMA N°1		**6.084.990.863**

PROGRAMA COMUNITARIO N°2, RECAMBIO DE LUMINARIAS EN DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNA DE MAIPÚ	
Unidad municipal responsable	Dirección de Operaciones, Departamento de Alumbrado Público
Fundamentación	La Dirección de Operaciones, a través de su Departamento de Alumbrado Público, es la encargada de mantener y optimizar el uso de las redes de alumbrado público, e inspeccionar su funcionamiento, proponiendo las medidas que se requieran para optimizarlo; además de controlar el funcionamiento de contratos respecto a la red de alumbrado público comunal, y de aprobar y controlar proyectos eléctricos en nuevos loteos en la comuna. Como parte de esta responsabilidad y atendiendo a la necesidad de implementar alumbrado público con criterio de eficiencia energética, enmarcado en la Agenda de Energía en curso, el municipio ha implementado un programa de recambio gradual de su parque lumínico, desde equipos convencionales a tecnología led, en distintos barrios del territorio, proceso que contribuye además a satisfacer requerimientos de mayor seguridad en los espacios públicos. Para este propósito, el Departamento de Alumbrado Público desarrolla los estudios y formulación de perfiles de proyectos requeridos, para la respectiva aprobación técnica de los ministerios de Energía y de Desarrollo Social y Familia (MIDESO). Contribuye técnicamente con la postulación de recursos financieros ante organismos regionales y sectoriales, en coordinación con la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA).

PROGRAMA COMUNITARIO N°2, RECAMBIO DE LUMINARIAS EN DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNA DE MAIPÚ	
	Los aportes directos de este programa sobre la población beneficiaria apuntan principalmente al mejoramiento de las condiciones de visibilidad y circulación peatonal y vehicular, disminución de la probabilidad de accidentabilidad vehicular, aumento de la percepción de seguridad peatonal, disminución de factores de riesgo a la comisión de delitos sobre las personas en la vía pública (DMCS) y mayor valoración de los entornos residenciales intervenidos.
Objetivo general	Contribuir a un adecuado funcionamiento del parque lumínico con nueva tecnología led operativa, durante el año presupuestario 2024.
Objetivos específicos	1. Disminuir los costos de mantención de alumbrado público. 2. Mejorar la seguridad por el aumento de flujos lumínicos en la iluminación. 3. Mejorar la eficiencia energética del alumbrado público, reflejada en un menor consumo energético. 4. Contribuir a la implementación de un sistema comunal de iluminación inteligente
Población beneficiaria	Población residente en los barrios proyectados para el recambio y/o mejoramiento del alumbrado público, durante el período 2024-2025.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** - Confección de bases técnicas de recambio de alumbrado público de acuerdo con la normativa vigente sectorial. - Evaluación técnica de muestras de luminarias de alumbrado público postuladas a procesos de licitación. - Firma de actas de Inicio de contratos. - Revisión y procesamiento de estados de pago de contratos de inversión y de mantención. - Elaborar liquidaciones de contratos. - Mantener libro de obras actualizado. - Solicitud de renovaciones y/o liberaciones de boleta de garantía contratos. - Recepción provisoria y/o definitivas de obras. **FASE DE IMPLEMENTACION** - Actualización continua de Catastro Georreferenciado de Alumbrado Público. - Estudio y análisis de bases de datos (Catastro, denuncios, reclamos, niveles de fallas, etc.) - Diseño de planos de recambio de alumbrado público. - Subsanación de observaciones técnicas de proyectos postulados, emitidas por instituciones técnicas y/o financieras. - Reuniones de coordinación y planificación con contratistas. - Inspecciones diurnas y nocturnas de obras de Inversión. - Revisión y análisis de consumo eléctrico mensual de alumbrado público y dependencias. - Gestión y coordinación de emergencias de suministro eléctrico con ENEL y la SEC. - Coordinar y participar en actividades de inauguración, difusión y/o promoción de las obras de inversión con la comunidad, con la asistencia de DIDECO, DIPRESEC y Comunicaciones Alcaldía. - Gestionar la cartera de proyectos postulados a financiamiento externo regional o sectorial, en coordinación con la Secretaría Comunal de Planificación. En particular, postular a financiamiento externo una magnitud de 2.000 puntos lumínicos, de luminarias antiguas por otras de eficiencia energética. - Revisión y aprobación de proyectos eléctricos de nuevos loteos. - Colaboración en diversas instancias municipales de trabajo, con interés ciudadano (Consejo de Seguridad, COSOC, mesas barriales, Muni en tu barrio etc.) - Participación en instancias de fortalecimiento de competencias técnicas del equipo. - Monitorear el adecuado funcionamiento del parque lumínico led puesto en servicio, y coordinar oportunamente incidencias con la empresa a cargo de la mantención. - Desarrollo de herramientas digitales de monitoreo y/o de integración con SITMA - Habilitación eléctrica en locales de votación. - Ejecutar la inspección técnica de obras (ITO) y asesoría técnica al Departamento de Alumbrado Público, durante la ejecución de los contratos - Monitorear el adecuado funcionamiento del parque lumínico led puesto en servicio, y coordinar oportunamente incidencias con la empresa a cargo de la mantención.

PROGRAMA COMUNITARIO N°2, RECAMBIO DE LUMINARIAS EN DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNA DE MAIPÚ

Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	**Indicadores** **Porcentaje de cumplimiento del plan anual de postulación para recambio de luminarias antiguas** N° de luminarias postuladas para recambio durante el año 2024 **/** N° total de puntos previstos para postular (2.000) para el año presupuestario 2024*100 Meta PMG (ponderación 30%): Enviar a postulación proyectos de financiamiento (s) externo (s) para recambio de 2.000 puntos lumínicos, de luminarias antiguas por otras de Eficiencia Energética. Verificador: Informes del Depto. de Alumbrado Público. Frecuencia de monitoreo: anual
Fuentes de financiamiento	Mixto: Gobierno Regional Metropolitano, sectorial (Subsecretaría de Prevención del Delito y Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo) y municipal
Convenio de colaboración o transferencia de recursos, asociado	Resolución Exenta Nº 780/2022 (17/06/2022), de la Subsecretaría de Prevención del Delito, proyecto REPOSICIÓN LUMINARIAS SECTOR VILLA SAN LUIS IV Y V COMUNA DE MAIPÚ CÓDIGO BP20-IL-0002. Resolución Exenta Nº127/2023 (20/01/2023) del GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO, proyecto REPOSICION LUMINARIAS SECTOR SOL PONIENTE, COMUNA DE MAIPU", CÓDIGO BIP Nº 40037004-0. Resolución Exenta Nº 758/2023 (10/05/2019), del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, proyecto REPOSICIÓN LUMINARIAS SECTOR PORTAL DEL SOL CÓDIGO BIP Nº 30486730-0. Resolución Exenta N° 5968/2023 (15/06/2023), de SUBDERE, para proyecto de REPOSICIÓN DE LUMINARIAS en villas Sol Poniente I y II, Don Aníbal, Los Poetas (1-C-2022-2570); Los Bosquinos 4 (1-C-2022-2574); Villa Ciudad Jardín 2 (1-C-2022-2617); villas Divina Providencia I, II y Santa Teresita (1-C-2022-1389); Villa San Juan, El Abrazo 6° Sector (1-C-2022-1501); Arturo Prat y Ciudad Jardín 4 (1-C-2022-2367). Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, Línea de Emergencia, Año 2023. Proyecto REPOSICION LUMINARIAS SECTOR LO ERRAZURIZ, COMUNA DE MAIPU, CODIGO BIP 30484283-0, con recomendación técnica favorable (RS) al 29/11/2022, postulado al Fondo Nacional de Desarrollo Regional.

PROGRAMA COMUNITARIO N°2, RECAMBIO DE LUMINARIAS EN DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNA DE MAIPÚ		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	33.000.000
215.22.05	Servicios Básicos	7.092.338.916
215.22.08	Servicios Generales	2.400.000.000
TOTAL PROGRAMA N°2		**9.525.338.916**

PROGRAMA COMUNITARIO N°3, GESTIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS PARA LA MANTENCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN LA COMUNA DE MAIPÚ	
Unidad municipal responsable	Dirección de Operaciones, Unidades de Apoyo
Descripción y justificación	La Dirección de Operaciones está a cargo de gestionar técnica y administrativamente el conjunto de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos para la mantención de parte importante de los espacios públicos en el territorio, lo que contribuye a una mejor accesibilidad y usabilidad peatonal y vehicular, así como a una mayor seguridad de éstos por parte de la población residente y circulante en los veintiún barrios de la comuna. Para ello, se cuenta con tres departamentos abocados a la gestión de los pavimentos de calles y calzadas, red de alumbrado público, y red de canales a tajo abierto y de sumideros de aguas lluvias. Para los fines de gestión financiera, presupuestaria y operativa de los contratos de servicios derivados y equipos municipales en terreno, así como el control de los procesos técnico-administrativos, la Dirección cuenta con un equipo de apoyo que se desempeña en el presente programa. Así mismo y en concordancia con los ejes estratégicos de la presente gestión edilicia, este equipo incluye la función de promoción y vinculación con el medio.
Objetivo general	Contribuir a un eficaz, y eficiente despliegue de servicios a la comunidad por parte de la Dirección de Operaciones, mediante un oportuno control de gestión y una adecuada promoción y vinculación con el medio.
Objetivos específicos	3. Efectuar oportuna y adecuadamente el control de plazos en la tramitación de la documentación dirigida a la comunidad usuaria como a las unidades municipales, según materia. 4. Desplegar una oportuna y eficaz promoción y vinculación con el medio de la gestión de la Dirección de Operaciones, a través de su unidad de participación ciudadana. 5. Ejecutar un eficaz y oportuno seguimiento y control de gestión de los procesos, resultados y logros operativos y estratégicos de la Dirección de Operaciones
Población beneficiaria	Población usuaria o destinataria del conjunto de programas desplegados en la comuna por la Dirección de Operaciones
Principales actividades para el logro de los productos	- Planificar y controlar periódicamente los recursos internos y externos asignados a la Dirección. - Gestionar compras y pagos de facturas asociadas a los requerimientos de la Dirección. - Gestionar y administrar fondos de administración directa asignados a la Dirección (giro global, caja chica) - Preparar bases técnicas de licitaciones por montos superiores a 100 UTM. - Gestionar las pre-obligaciones presupuestarias ante DAF, para procesos de compra de menos de 100 UM, y ante SECPLA, sobre 100 UTM. - Gestionar los certificados de disponibilidad presupuestaria (CDP) para procesos de compra adjudicados, ante DAF. - Efectuar el control de asistencia mensual del personal de la Dirección. - Enviar el consolidado de informes mensuales visados, para el pago de remuneraciones de los colaboradores a honorarios. - Efectuar la programación de horas extras y compensatorias del personal planta y contrata. - Gestionar los permisos administrativos y licencias médicas de los funcionarios y colaboradores de la Dirección, y los permisos pertinentes para los colaboradores a honorarios. - Registrar y monitorear la información pertinente en el módulo de contratos de SMC. - Remitir facturas y antecedentes de respaldo para pago, ante DAF. - Realizar rendiciones, reintegros e ingresos de fondos externos a las entidades pertinentes. - Emitir informes trimestrales de ejecución presupuestaria. - Emitir avances bimensuales de metas PMG - Emitir el informe consolidado anual para la Cuenta Pública de Gestión Municipal. - Asistencia a hitos comunicacionales de Inauguración, Inspección y de otros hitos de las Obras de Inversión 2024 - Hacer seguimientos de los contratos de inversión, ordenes de compras y licitaciones del año 2024

PROGRAMA COMUNITARIO N°3, GESTIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS PARA LA MANTENCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN LA COMUNA DE MAIPÚ	
	- Ejecución presupuestaria de acuerdo con lo planificado - Mantención y actualización de la información de la Dirección, ante el sistema de información municipal (SIM) - Gestionar las respuestas a requerimientos de OIRS y Transparencia Pasiva, ante la Defensoría Ciudadana. - Mantención, actualización y respuesta de los denuncios de alumbrado público y pavimentación-canales y aguas lluvias
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**Indicador** **Porcentaje de cumplimiento de hitos de gestión y/o hitos de administración presupuestaria (*)** Nº de hitos de administración de gestión y presupuesto cumplidos en 2024 / Nº total de hitos de administración de gestión y presupuesto previstos para 2024 * 100 Verificadores: bases técnicas de licitación, informes de ejecución presupuestaria, informes de rendición de fondos, resoluciones y decretos aprobatorios de convenios de transferencia, informes bimensuales de cumplimiento programa PMG, informes mensuales del personal a honorarios, documentación administrativa ante el Departamento de Personal de la Subdirección de Recursos Humanos Frecuencia de monitoreo: trimestral (*) Se definen como hitos de administración de gestión y presupuesto: la tramitación de obligaciones presupuestarias ante la DAF, SECPLA o Dirección de Control; las bases técnicas de licitación; el envío de facturas a pago según plazo (10 días hábiles); el requerimiento oficial a Secpla de publicar una licitación, con el set de antecedentes adjuntos
Fuente de financiamiento	Municipal
Convenio institucional	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N°3, GESTIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS PARA LA MANTENCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN LA COMUNA DE MAIPÚ		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	43.470.036
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	1.100.004
215.22.05	Servicios Básicos	360.000
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	99.999
215.22.09	Arriendos	30.000.000
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	2.000.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	2.000.004
215.29.04	Mobiliario y Otros	50.000.000
TOTAL PROGRAMA N°3		**129.030.043**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN PREVENCION Y SEGURIDAD CIUDADANA

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Director	Carlos Aguirre Catalán		
Encargada de control de gestión	Andrea Gómez Tormo	**Encargado de control presupuestario y gestión de contratos**	Gabino Chandía Solana

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA (CIFRAS REFERENCIALES)		CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES		NORMATIVA ORGÁNICA APLICABLE	LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS
Planta	31	**Dirección**	16.00.00	- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, art. 4°, letra j; art 6° letra e; art 16° Bis. - Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículos 44, 45 y 46 - Ley 20.965, permite la creación de consejos y planes comunales de seguridad pública. - Ley 20.502 Crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública (MINTER) y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) - Ley 19.023, art. 2. letra f y g. Ley que crea Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género (SERNAMEG). - Resolución exenta N° 2224, (13/12/2022) de la Subsecretaria de Prevención del Delito (SPD). Aprueba los lineamientos para la implementación del Sistema Lazos en el país, a través de organizaciones proveedoras como municipalidades. - Ley N° 19.525, sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas, artículos 2; 19 inciso 6°; y 42 inciso 2°. - Ley N° 21.363, establece normas en materia de comercialización y publicidad de bebidas alcohólicas, y otras materias que indica, art. 42 inc 2°, - Ley Nº 21.411, que modifica la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en materia de cierre o instalación de medidas de control de acceso en calles, pasajes o conjuntos habitacionales, por motivos de seguridad; y Decreto Nº 196, que la regula. - Ordenanza sobre cierre o medidas de control de acceso en calles, pasajes o conjuntos habitacionales, D.A. 314-2023	**Oficina central (Dirección):** Alberto Llona 1921, Barrio Maipú Centro **Departamento de Operaciones**: Uno Sur 721-A, Barrio Maipú Centro **Programas Violencia Contra la Mujer**, Gral. Ordoñez 176 Depto. 405 – 406, Barrio Maipú Centro **SENDA Previene**, Corregidor Zañartu 1706, Barrio Esquina Blanca – Cuatro Álamos **Gestión Territorial**, Pje. Juan Martínez de Rozas 1082, Barrio Riesco-Central **Sistema Lazos**, Mario Bahamondes 415, Barrio La Farfana **Fono 1418,** Emergencias de seguridad **OIRS**: http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/
Contrata	91	**Gestión Interna** (Control de Gestión / Comunicación y Difusión)			
Honorarios	354	**Depto. Gestión Administrativa** (Presupuesto y Compras / Gestión de Personas)			
Total	**476**	**Análisis de Información y Gestión de Proyectos**	16.01.00		
		Depto. Enlace Comunitario Gestión Territorial	16.02.00		
		Departamento de Prevención Psicosocial (Sistema Lazos / Programa Atención a Víctimas / Programa SENDA Previene/ Programa Centro de la Mujer / Programa Prevención VCM/ Programa Reinserción Social	16.03.00		
		Depto. Seguridad Comunitaria (Inspectores Comunitarios / Delta / Módulos / Móviles Teleprotección / Central Radio)	16.04.00		

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza / Maipú en común / Maipú a la vanguardia	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Seguridad ciudadana / Habilitación y mejoramiento de los espacios públicos		

PROPÓSITO
La población comunal dispone de estrategias integrales con enfoque territorial e intersectorial, destinado a mejorar la calidad de vida de las y los residentes de Maipú, a través de una gestión en seguridad efectiva, que promueva la equidad territorial, participación comunitaria y una convivencia de respeto entre las vecinas y vecinos y el buen uso de los espacios públicos.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
Contribuir a la disminución de los casos de robos violentos en la comuna de Maipú.	Maipú presenta un alza considerable de casos de *robos con violencia e intimidación*. Dentro de este grupo, las tendencias al alza más significativas son el robo con intimidación y los robos de vehículo motorizado por sorpresa, violencia o intimidación. Si bien, se observa una distribución en todo en territorio comunal, los barrios donde se concentra mayoritariamente son Longitudinal, Maipú Centro, Sol Poniente y La Farfana.
Contribuir a la disminución de los delitos violentos e incivilidades en el sector casco histórico de la comuna (cuadrante 218-C)	Casco Histórico de Maipú (cuadrante 218-C, concentra gran parte del comercio y los servicios presentes en la comuna, lo que se traduce en un importante número personas en forma diaria circulando por las calles. Esta situación fomenta las aglomeraciones en el espacio público, generando espacios trampa que facilitan la comisión de delitos contra las personas, incivilidades y violencias que afectan la percepción de seguridad de los vecinos de la comuna.
Contribuir a la disminución de los niveles de infracciones a la ley de drogas, particularmente consumo de dogas y alcohol en espacios públicos y microtráfico, en determinados sectores de la comuna.	La infracción a la Ley de drogas impacta directamente en la percepción de temor en una comunidad, particularmente porque la mayoría de las infracciones se registran en la vía pública, de acuerdo con información de SIED para los años 2021 y 2022. La mayor concentración de reportes por venta y consumo de drogas se encuentran en los barrios Longitudinal, Clotario Blest, Sol Poniente, Los Héroes y La Farfana. En estos 5 barrios se concentra el 51,1% de los reportes relacionados a drogas durante el primer semestre de 2022.
Contribuir a reducir los casos de VIF, en particular la violencia contra las mujeres en la comuna de Maipú.	De acuerdo con el SIED Regional 2022, hay registro de 1568 casos de violencia contra las mujeres en la comuna de Maipú, lo que la posiciona en el segundo puesto del ranking de frecuencia de VIF hacia mujeres en la RM. También se observa que 90,95% de los casos VIF ocurre dentro de Domicilios Particulares, un 6,36% de los registros ocurren en la Vía Pública.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
N° 1, Atención a víctimas de delitos violentos	Entendiendo la seguridad ciudadana como un derecho inherente a la ciudadanía, en caso de que se genere victimización o hechos violentos, es relevante brindar a las personas afectadas una primera ayuda psicológica y/o posterior derivación a entidades especializadas que le permita a la persona elaborar la situación traumática. En este sentido, es relevante contar con líneas de acción definidas para la asistencia a las víctimas de delito de la comuna.	- Reportar acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) - Atención en crisis, contención y seguimiento a las víctimas de delitos violentos - Gestionar redes de apoyo personal e institucional para personas que han sido víctimas de delitos o sucesos violentos - Realizar talleres de duelo para familiares de víctimas fallecidas por delitos violentos.	Depto. Prevención Psicosocial / Programa Atención a Víctimas	Personas víctimas de delito violento que concurren o son derivadas por atención a DIPRESEC	N° 1: **Porcentaje de atenciones a víctimas de delitos violentos asistidas por DIPRESEC.** N° de casos de víctimas de delitos violentos asistidos en el año 2024/ N° total de casos ingresados al sistema, en el 2024 *100 Meta: 75% de las derivaciones de personas víctimas de delitos violentos son atendidas. Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Registro de usuarios de la Unidad de Atención a Víctimas (UAV); fichas y planillas de registro de las actividades.
					N° 2: **Porcentaje de víctimas que han finalizado el proceso de atención de DIPRESEC** N° de personas víctimas de delitos violentos que finalizaron el proceso de atención en el año 2024/ N° total de personas víctimas de delitos violentos que ingresan al proceso de atención en el año 2024*100 Meta: 75% de los casos ingresados terminan el proceso de atención Frecuencia de monitoreo trimestral Verificadores: Registro de usuarios de la Unidad de Atención a Víctimas (UAV; fichas y planillas de registro de las actividades.
					N° 3: **Porcentaje de derivaciones realizadas por DIPRESEC a entidades especializadas** N° de derivaciones efectivas realizadas por DIPRESEC a entidades especializadas, en el año 2024/ N° de casos que ingresan al sistema para ser derivados en el año 2024 Meta: 80% de las personas que requieren gestión en red son derivadas. Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Registro de usuarios de la Unidad de Atención a Víctimas (UAV); fichas y planillas de registro de las actividades.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
N° 2, Abordaje en la Atención y Prevención de la Violencia Contra la Mujer	En la comuna se mantienen 3 dispositivos que abordan la violencia contra la mujer por parte de sus parejas o exparejas: **Centro de la Mujer (CDM)**, que realiza intervención psicoeducativa y jurídica. Programa **Prevención de la Violencia Contra la Mujer (PVCM),** que realiza acciones de prevención dirigidas a población juvenil y **Casa de Acogida (CDA)**, que a nivel proteccional acoge a mujeres víctimas de violencia que se encuentran en riesgo vital.	- Reportar acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) -Plan de adquisición de insumos materiales para la intervención en los barrios y/o la atención de vecinas (o) en los siguientes tres subprogramas: **2.1. SUBPROGRAMA CENTRO DE ATENCIÓN DE LA MUJER (CDM)** Atención psicosocio jurídica a mujeres víctimas de violencia en contexto de pareja. - Conmemoración Dia Internacional de la Violencia contra la Mujer. **CIRCUITO DE PROTECCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR** Favorecer un circuito de protección a las diversas mujeres víctimas de violencia intrafamiliar de	Depto. prevención Psicosocial, equipo subprograma CDM	Mujeres víctimas de violencia de parte de pareja o expareja, que concurren o son derivadas para atención de DIPRESEC	N° 1: **Porcentaje de mujeres que reciben atención psicosociojurídica en el Centro de la Mujer en el año 2024** N° de mujeres que reciben atención psicosociojurídica en el año 2024 / N° total de mujeres ingresadas al sistema, en el 2024 *100 Meta: **CDM**, 75% de las mujeres que reciben atención de primera acogida son ingresadas. Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Registro de fichas y planillas de las usuarias. N° 2: **Porcentaje de actividades realizadas para favorecer el circuito de protección a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (VIF).** N° de actividades realizadas en el año 2024 / N° total de actividades planificadas para el 2024 *100 Meta: 80% de las actividades planificadas se realizan Frecuencia de monitoreo: semestral Verificadores: Registro de planillas de las actividades; fotografías de las actividades

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
		la comuna de Maipú, mediante estrategias institucionales y territoriales.			
		2.2. SUBPROGRAMA PREVENCIÓN EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (PVCM) Formación de monitoras/es (14 a 29 años) y Agentes Estratégicos (18 y más años) que trabajan con jóvenes o participan de su crianza, para el abordaje de la violencia de género.	Depto. prevención Psicosocial, equipo subprograma PVCM	- Mujeres víctimas de violencia de parte de pareja o expareja, que concurren o son derivadas para atención de DIPRESEC	N° 3: **Porcentaje de monitoras/es y Agentes Estratégicos formados para trabajar con jóvenes a través del programa PVCM** N° de monitoras/es y agentes estratégicos formados para trabajar con jóvenes a través del programa PVCM en el año 2024/ N° de monitoras/es y agentes estratégicos planificados a formar a través del programa PVCM en el año 2024*100 Meta: **PVCM**, 140 monitores juveniles y 60 agentes preventivos Frecuencia de monitoreo: semestral Verificadores: Registro de planillas de las actividades; fotografías de las actividades
		2.3. SUBPROGRAMA CASA DE ACOGIDA Atención psicosociojuridica a mujeres víctimas de violencia en contexto de pareja y con riesgo vital.	Depto. prevención Psicosocial, equipo subprograma CDA	Mujeres víctimas de violencia de parte de pareja o expareja, que concurren o son derivadas para atención de DIPRESEC	**Porcentaje de mujeres que residen y reciben atención psicojurídica en la Casa de Acogida (CDA) en el año 2024** N° de mujeres que residen y reciben atención psicojurídica en el año 2024 / N° total de mujeres ingresadas al sistema, en el 2024 *100 Meta: 10 mujeres y 15 niños/as de manera constante Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Registro de fichas y planillas de las usuarias y niñas/os
N° 3, Prevención del consumo de alcohol y drogas	Chile se ubica entre los cinco países con mayor prevalencia del consumo de sustancias, ocupando el primer lugar en	- Reportar acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP).	Depto. prevención Psicosocial / Programa	- NNA escolarizados - Trabajadores de	N° 1: **Porcentaje de estrategias comunitarias y proyectos preventivos en el consumo de alcohol y drogas realizadas** N° de estrategias comunitarias y proyectos preventivos ejecutados en 2024/ N° total de estrategias comunitarias y proyectos preventivos diseñados para 2024*100

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
	América. A partir de estas alarmantes cifras, se releva la importancia de implementar una política nacional de drogas que aborde los factores ambientales y comunitarios asociados a la exposición de los niños, niñas y jóvenes a ofertas de drogas y alcohol en sus ambientes cotidianos. Esta política nacional se encuentra en todas las comunas, posee un enfoque de prevención diseñado para mejorar el entorno social de los jóvenes a partir de diagnósticos locales, potenciando los espacios de desarrollo de éstos bajo la premisa del fortalecimiento de factores protectores que contribuyen a la prevención del consumo de alcohol y otras drogas. Para esto, los programas SENDA Previene buscan abordar 4 pilares fundamentales Escuela,	- Plan de adquisición de insumos materiales para la intervención en los barrios y/o la atención de vecinas(o) en programas de prevención psicosocial. - Implementación de estrategias comunitarias y desarrollo de un proyecto preventivo en el consumo de droga y alcohol. - Diseñar una política preventiva y plan de acción para el consumo de droga y alcohol en una (1) institución pública y una (1) privada. - Detección temprana y referencia a tratamiento de la demanda espontánea a personas con consumo problemático de droga y alcohol. - Campañas comunicacionales de	SENDA Previene	empresa e instituciones públicas ¿seleccionados para la intervención ? - Padres, madres o cuidadores. - Comunidad de un barrio de la comuna, priorizado para la intervención - Personas en general residentes de la comuna de Maipú, que acceden a los contenidos de las campañas comunicacionales preventivas	Meta: 80% de las estrategias comunitarias definidas se realizan Frecuencia de monitoreo: semestral Verificadores: Registro de planillas de las actividades; fotografías de las actividades N° 2: **Porcentaje de instituciones públicas o privadas intervenidas a través de un plan de acción preventivo en el año 2024** N° de instituciones públicas o privadas intervenidas a través de un plan de acción preventivo en el año 2024/ N° de instituciones públicas o privadas planificadas a intervenir a través de un plan de acción preventivo en el año 2024 Meta: Una (1) institución pública y una (1) privada inicia la construcción de una política para el consumo Frecuencia de monitoreo: semestral N° 3: **Porcentaje de personas que reciben evaluación de riesgo en el consumo de drogas y alcohol.** N° de personas que son evaluadas en 2024/ N° de personas que solicitan evaluación en 2024 *100 Meta: 80% de las personas que solicita evaluación son evaluadas. Frecuencia de monitoreo: anual N° 4: **Porcentaje de campañas preventivas realizadas en el año 2024** N° de campañas preventivas realizadas / N° de campañas preventivas planificadas*100 Meta: Cuatro (4) campañas de prevención en el consumo de droga y alcohol. Frecuencia de monitoreo: anual N° 5: **Porcentaje de estrategias de prevención en establecimientos educacionales realizados** N° de estrategias de prevención en establecimientos educacionales, realizadas en 2024/ N° total de estrategias planificadas de prevención en establecimientos educacionales en 2024 * 100

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
	Familia, Comunidad y Tiempo Libre.	prevención del consumo de alcohol y otras drogas a nivel comunal. - Estrategias de prevención en establecimientos educacionales. Talleres de involucramiento parental.			Meta: 7 establecimientos educacionales con estrategias de prevención Frecuencia de monitoreo: semestral N° 6: **Porcentaje de participación de usuarios en talleres de involucramiento parental durante el año 2024** N° de participantes en talleres de involucramiento parental durante el año 2024/ N° de usuarios/as planificados a participar de talleres de involucramiento parental en 2024 Meta: 60 madres, padres y adultos/as cuidadores/as capacitados/as en parentalidad Frecuencia de monitoreo: trimestral
N° 4, Intervención preventiva dirigida a población infanto juvenil	El Sistema Lazos en la comuna ejecuta tres de sus componentes: Equipo Detección temprana (EDT), Triple P y Terapia Multisistémica. Cuyo objetivo es anticiparse y enfrentar las causas que facilitan el inicio de una posible carrera delictual. Para ello pone en el centro a los niños, niñas y adolescentes (NNA) y trabaja directamente con las familias. Cada componente tiene como población objetivo	- Reportar acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) - Plan de adquisición de insumos materiales para la intervención en los barrios y/o la atención de vecinas(o) en programas de prevención Psicosocial ● EDT - Evaluación de riesgo socio delictual. ● Triple P	Depto. Prevención Psicosocial / EDT, Triple P y MST	NNA de 10 a 17, 11 meses y sus respectivas familias **EDT**: NNA con conductas de riesgo **Triple P**: Padres, madres o cuidadores de NNA que	N° 1: **Porcentaje de niños, niñas y adolescentes (NNA) evaluados con ASSET** N° de evaluaciones a NNA realizadas en el año 2024/ N° total de casos ingresados al sistema, en 2024 *100 Meta: **EDT** 468 NNA evaluados con ASSET Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: **EDT**, Registro SEG; Evaluación JER (semestral) N° 2: **Porcentaje de padres, madres o cuidadores intervenidos a través del sistema Triple P en el año 2024** N° padres, madres o cuidadores intervenidos a través del sistema Triple P en el año 2024/ N° de padres, madres o cuidadores planificados a intervenir en el año 2024*100 Meta: 600 padres, madres o cuidadores participando en seminarios; 54 padres, madres o cuidadores en atención grupal; 96 padres, madres o cuidadores en atención individual breve Frecuencia de monitoreo: trimestral

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
	a NNA que presentan diferentes niveles de riesgo socio delictual.	- Ejecución ciclo de 3 seminario de carácter universal a cuidadores/ de NNA. - Intervención individual, breve y focalizada a madres, padres y/o cuidadores que presenten riesgo socio-delictual bajo en el ASSET y manifiestan voluntad de participar. - Intervención grupal para padres, madres y/o cuidadores/as que están interesados en aprender una variedad de habilidades parentales ● MST - Planificación del tratamiento, implementación de la intervención y revisión de resultados usando el Proceso Analítico MST. - Proporcionar tratamiento clínico		presentan bajo riesgo **MST**: NNA infractores de ley o con alto riesgo socio delictual	Verificadores: Listado de preinscripción; listado de asistencia; encuesta de satisfacción; encuesta pre y post; registro en plataforma ASRA; registro plataforma Subsecretaría Prevención del Delito (SPD) N° 3: **Porcentaje de NNA que desarrollan un proceso de intervención.** N° de NNA que son derivados/ Número total de NNA que ingresan *100 Meta: **MST**, 90 familias en intervención mensual Frecuencia de monitoreo: anual Verificadores: evaluación JER (semestral)
N° 5, Procesos interventivos para la reinserción social	El trabajo con personas que presenten antecedentes penales o que se encuentren en conflicto con la ley, tiene	- Reportar acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP)	Depto. prevención Psicosocial / Programa de	Personas de 18 años o más, con antecedentes penales,	**Porcentaje de atenciones psicosociales para la reinserción social en el año 2024** N° de atenciones psicosociales para reinserción social realizadas en el año 2024/ N° de atenciones psicosociales para reinserción social planificadas en el año 2024

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
	como el fin de abordar la mayor cantidad de factores que han contribuido al involucramiento en la actividad delictual y, de esta manera, disminuir las probabilidades de reincidencia y promover el cambio hacia conductas prosociales a través de la identificación de necesidades laborales, sociales, jurídicas, salud y comunitarias para su posterior intervención.	- Plan de adquisición de insumos materiales para la intervención en los barrios y/o la atención de vecinas(o) en programas de reinserción psicosocial. - Realizar intervención en el área de salud física y mental, social, jurídico y laboral, educacional o de capacitación.	Reinserción Social	residentes en la comuna	Meta: 50 atenciones psicosocial y ocupacional a personas con antecedentes penales Frecuencia de monitoreo: anual Verificadores: registros de fichas y planillas de las actividades.
N° 6, Fiscalización de normativa vigente de competencia de DIPRESEC, a través de inspectores comunitarios	La fiscalización y control de situaciones que se encuentran reguladas por la normativa vigente permite disminuir posibles conflictos que pudieran generarse cuando alguna de las partes no cumple con las normas establecidas. Esta facultad de los funcionarios municipales que tiene la calidad de inspector les permite resolver inquietudes o demandas de la comunidad y así, aportar	- Reportar acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) - Realizar fiscalizaciones respecto del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, Ley de Tránsito y otras normas especiales en: 1.Establecimientos regulados por la ley de Alcoholes. 2. Situaciones regulados por la ley de Tránsito. 3.Comercio ambulante.	Depto. Seguridad Comunitaria / Unidad de Inspección Comunitaria	Personas de 18 años o más, con antecedentes penales, residentes en la comuna	N° 1: **Porcentaje de fiscalizaciones realizadas por inspectores comunitarios durante el año 2024** N° de fiscalizaciones realizadas durante el año 2024/ N° de fiscalizaciones planificadas en el año 2024 *100 Meta: MTT: 48 anuales; Patentes de alcohol: 12 anual; Ferias libres: 12 anuales; Seremi Salud: 12 anuales. Total: 84 Frecuencia de monitoreo: anual Verificador: Planilla de registro de fiscalizaciones N° 2: **Porcentaje de fiscalizaciones realizadas durante el año 2024, que hayan sido solicitadas por la comunidad** N° de fiscalizaciones realizadas/ N° de fiscalizaciones solicitadas * 100 Meta: Responder al 85% de las solicitudes de fiscalización demandas por la comunidad Frecuencia de monitoreo: trimestral

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
	a aumentar la percepción de seguridad del vecino o vecina que lo solicita.	4. Ferias libres, en caso de venta de mercadería ilícita 5. Otras que sean competencia de esta dirección.			Verificador: Planilla de registro de fiscalizaciones
N° 7, Patrullajes preventivos en infantería o bicicletas, a través de monitores de seguridad	La labor de patrullajes preventivos permite responder a las demandas de mantener presencia en el territorio para disminuir la victimización y mejorar la sensación de seguridad de la población, regulando la convivencia comunitaria a partir del despliegue territorial.	- Reportar acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) - Desarrollar labores de patrullaje preventivo – a pie o bicicleta– en sector casco histórico de la comuna - Apoyar en actividades o eventos especiales desarrollados por la Municipalidad de Maipú, verificando condiciones de seguridad -	Depto. Seguridad Comunitaria / Unidad Delta	Población residente y flotante, usuaria de los espacios públicos en el casco histórico comunal	**Porcentaje de cumplimiento de pautas de labores preventivas por turnos en patrullajes en casco histórico comunal** N° de labores preventivas realizadas de acuerdo con pauta en casco histórico en 2024/ N° de labores preventivas planificados en pauta en el año 2024 * 100 Meta: Responder al 85% de los patrullajes según pautas. Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Hoja de ruta y registro.
N° 8, Patrullajes preventivos en vehículos y motocicletas, a través de patrulleros comunitarios	La labor de patrullajes preventivos permite responder a las demandas de mantener presencia en el territorio para disminuir la victimización y mejorar la sensación de seguridad de la población, regulando la convivencia	- Proceso de licitación para la renovación de la flota vehicular y de motocicletas de DIPRESEC. - Reportar acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP)	Depto. Seguridad Comunitaria / Unidad Patrullajes, Monitores de Seguridad	Población residente y flotante, usuaria de los espacios públicos atendidos mediante patrullaje vehicular	N° 1: **Porcentaje de procedimientos, incidentes o hechos delictuales a los cuales acuden personal de terreno por turnos** N° de procedimientos realizados, debido a incidentes o hechos delictuales, por personal de terreno por turnos en el año 2024 / N° de procedimientos solicitados, debido a incidentes o hechos delictuales, en el año 2024 * 100 Meta: Acudir al 95% de los procedimientos solicitados. Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Pautas de patrullajes

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
	comunitaria a partir del despliegue territorial que permite realizar esta unidad motorizada y con presencia 24/7. Para cumplir este propósito, el Departamento de Seguridad Comunitaria despliega patrullajes en tres turnos diarios, sobre sectores programados y también acudiendo en respuesta a requerimientos de la comunidad, ingresados a través del número de emergencia 1418 y/o por la aplicación SOSAFE. Los procedimientos contemplados por el personal que concurre a terreno, según turnos.	- Desarrollar labores de patrullaje preventivo, en vehículos o motocicletas, en los sectores o cuadrantes que sean asignados. - Apoyar en actividades o eventos especiales desarrollados por la Municipalidad de Maipú, verificando condiciones de seguridad			N° 2 : **Porcentaje de procedimientos realizados en sector focalizado** N° de patrullaje efectuadas / N° de patrullaje planificados *100 Meta: Cumplir con el 95% de los procedimientos realizados en el sector focalizado Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Actas de patrullajes N° 3: **Tiempo promedio de respuesta en la concurrencia a emergencias en terreno** Tiempo de respuesta inicial -tiempo en que móvil llega al lugar / N° total de emergencias atendidas mediante móvil, en 2024 * 100 Meta: Disminuir en un 50% el tiempo de respuesta respecto del tiempo en año 2023. Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Informe estadístico tiempo de respuesta.
N° 9, Servicio de patrullaje barrial e informaciones, a través de monitores de seguridad estacionarios	Los dispositivos de seguridad estacionaria (módulos de seguridad) ubicados en diferentes puntos de la comuna tiene como referencia la posibilidad de ofrecer un	- Plan de adquisición de insumos materiales para la mantención o reparación de los módulos distribuidos en la comuna. - Desarrollar labores de patrullaje en los	Depto. Seguridad Comunitaria / Seguridad Estacionaria	Vecinos/as de sectores aledaños a los módulos	N° 1: **Porcentaje de cumplimiento de plan colegio 2024, según pauta.** N° de asistencias a colegios realizadas en 2024/ N° total de patrullajes a colegios planificados en 2024 *100 Meta: Cumplir con el 90% de los apoyos en los colegios focalizados Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Pauta de plan colegio.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
	apoyo directo al vecino y vecina frente a una emergencia en seguridad en el mismo territorio donde reside o se desplace. En la convivencia vecinal existen muchos factores que favorecen o atenúan los distintos conflictos y riesgos de seguridad en el territorio. Al respecto, el Equipo de Módulos se presenta como un monitor preventivo, de control y de activación de los distintos servicios de seguridad para prevenir el desarrollo de violencias que pueden afectar gravemente la convivencia vecinal o el daño a las personas, o a la infraestructura pública o privada.	alrededores de los módulos - Realizar vigilancia activa en los Establecimientos Educacionales que presenten externalidades negativas y que pudieran afectar la seguridad de vecinas y vecinos.			N° 2: **Porcentaje de cumplimiento de patrullajes según pauta.** N° de patrullajes realizados en 2024 / N° total de patrullajes en pauta durante el año 2024 *100 Meta: Cumplir con el 85% de los patrullajes según pauta. Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Registro en libro de novedades N° 3: **Porcentaje de derivaciones de urgencia realizadas por módulos de seguridad** N° de derivaciones de urgencia realizados durante el año 2024/ N° total de requerimientos de derivación de urgencias recibidas durante el año 2024 * 100 Meta: Cumplir con el 95% de las urgencias derivadas Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Registro en libro de novedades y reporte radial.
N° 10, Gestión de teleprotección para emergencias y prevención situacional	El sistema integrado de telecomunicaciones y comunicaciones de emergencia en seguridad en la comuna de Maipú permite una acción	- Plan de adquisición de insumos materiales para la instalación, mantención o reparación de las cámaras del circuito cerrado de televigilancia	Depto. Seguridad Comunitaria / Central Integrada de Teleprotección	Población residente y flotante, usuaria de los espacios públicos en el casco	N° 1: **Porcentaje de entrega de imágenes solicitadas por el servicio público y policial** N° de imágenes solicitadas, efectivamente entregadas al servicio público y policial en el año 2024 / N° total de imágenes solicitadas por el servicio público y policial en el año 2024*100 Meta: Cumplir con la entrega del 85% de las imágenes solicitadas Frecuencia de monitoreo: trimestral

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
	coordinada entre los diferentes dispositivos operativos de DIPRESEC y/o las policías para gestionar y evaluar rápidamente las demandas de emergencia en materia de seguridad.	(CCTV) distribuidas en espacios públicos de la comuna. - Reporte de acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) - Mantener un servicio de teleprotección y reportabilidad 24/7 - Asesorar a organizaciones sociales en la postulación a proyectos de CCTV. - Atender llamados de los vecinos y gestionar la emergencia involucrando a la oferta pública de la comuna de Maipú.		histórico comunal	Verificador: Acta de entrega de imágenes N° 2: **Tiempo promedio de respuesta de la Central de Llamados de DIPRESEC ante emergencias y derivación** N° total de *tiempos de respuesta* (*) empleados en la atención a vecinos y gestión de la emergencia/ N° total de emergencias atendidas (*) Tiempos de respuesta = Minutos de diferencia entre el momento de recepción de la solicitud y momento en que el móvil llega al lugar Meta: Atención egún demanda e ingresos Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Informe de tiempo de respuesta
N° 11, Fortalecimiento comunitario	El fortalecimiento del capital social y la eficacia colectiva al interior de los barrios de la comuna de Maipú permitirá avanzar en la construcción de espacios públicos más seguros y libres de violencia, así como niveles cada vez más satisfactorios	- Plan de adquisición de insumos materiales para la atención de los vecinos en actividades comunitarias - Reporte de acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP)	Depto. Enlace Comunitario	Organizaciones sociales funcionales y territoriales	N° 1: **Porcentaje de planes diseñados según diagnósticos levantados por micro cuadrante focalizado.** N° de diagnósticos y planes ~~levantados~~ diseñados en 2024 / N° de planes programados para 2024 *100 Meta: 19 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Documento diagnóstico e Informes de Planes de Acción barrial N° 2: **Porcentaje de percepción de mejora en condiciones de seguridad, en usuarios de rutas seguras a CESFAM**

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
	de convivencia vecinal y resolución de problemas de seguridad de manera más participativa y con mejores grados de organización comunitaria. La unidad territorial de intervención será el "micro cuadrante", el que se entiende como un polígono delimitado por intersecciones (calles), más pequeño que un barrio, sector o loteo; este micro cuadrante definen una unidad espacial de intervención en materia de seguridad ciudadana y que cuenta con un reconocimiento compartido de la comunidad en cuanto a su conformación e identidad.	- Elaboración de diagnósticos y planes de acción a escala de micro cuadrante. - Conformación de mesas de seguridad en diferentes micro cuadrantes y en establecimientos educacionales - Rutas Seguras en CESFAM municipales - Apoyo a OOSS en la postulación de proyectos a fondos público y/o municipales - Realizar procesos de mediación comunitaria para la resolución pacífica de conflictos vecinales. - Taller de mediación restaurativa - Instalación, reparación o mantención y elaboración de protocolos del Sistemas de Alarmas Comunitarias.			N° de usuarios que declaran percibir una mejora en las condiciones de seguridad del entorno inmediato de CESFAM / N° total de usuarios que declaran su percepción de seguridad * 100 Meta: 75% de los encuestados declara una mejora en la percepción de seguridad en torno a las rutas seguras Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: encuestas, informe resultado encuestas
					N° 3: **Porcentaje de cumplimiento de los hitos de cada plan de acción por micro cuadrante** N° de hitos cumplidos en cada plan de acción en 2024 / N° total de hitos acordados para la ejecución de cada plan de acción, para 2024 * 100 Meta:75% Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: registro fotográfico, minuta del hito
					N° 4: **Porcentaje de proyectos vecinales de seguridad que cuentan con apoyo de gestores territoriales, y califican con plena admisibilidad o elegibilidad técnica.** N° de proyectos vecinales de seguridad elegibles en 2024 / N° total de proyectos apoyados en 2024 * 100 Meta: 80% Frecuencia de monitoreo: anual Verificadores: minuta de reunión y registro fotográfico
					N° 5: **Porcentaje de procesos de mediación comunitaria con acuerdos entre las partes** N° de procesos de mediación ~~exitosos~~ que concluyen con acuerdo en 2024 / N° total de procesos de mediación realizados en 2024 * 100 Meta: 80% de mediaciones con acuerdo entre las partes Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Acta de mediaciones exitosas, desestimadas y frustradas

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
					N° 6: **Porcentaje de alarmas comunitarias instaladas y/o reparadas en la comuna durante al año 2024** N° de alarmas instaladas o reparadas en el año 2024/ N° de solicitudes de instalación/ reparación durante el año 2024 *100 Meta: 75% de las solicitudes de instalación, reparación o mantención, respondidas Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: planilla de registro trabajo con alarmas comunitarias
N° 12, Plan Comunicacional	La intervención en materia de prevención del delito y las violencias se ve fuertemente reforzada con un plan comunicacional que atienda tanto las particularidades de los territorios en materias específicas y campañas universales tendientes a la promoción del autocuidado y prevención de factores de riesgo asociados a las violencias y conductas de riesgo. De esta manera, las campañas comunicacionales desarrolladas y aplicadas por esta unidad son una herramienta de gestión al servicio de cada unidad,	- Plan de adquisición de insumos materiales para la generación de piezas comunicacionales gráficas en los barrios, y para la atención de los vecinos en actividades comunitarias. - Reportar acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) - Diseño y producción digital y/o impresa de piezas informativas (afiches, folletería, lienzos, pendones y/u otros). - Comunicación en canales informativos municipales, en medios locales y redes sociales - Coordinación operativa y ejecución de actividades	Unidad de Comunicaciones	- Adultos mayores - Mujeres y jóvenes (Campañas de prevención de violencia) - Estudiantes (Campaña SENDA)	N° 1: **Índice de participación virtual de usuarios de redes sociales municipales en campañas comunicacionales (visualizaciones, likes, etc.)** N° de cuentas (*) de la audiencia que interactúa con las cuentas municipales en 2024/ N° de cuentas estimadas que interactúa con las cuentas municipales en 2024 * 100 Meta: 24 campañas de prevención Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Fotografías de eventos, publicaciones en canales municipales y redes sociales, ejemplares digitales de la folletería producida (*) Cuentas: perfiles de redes en Facebook, Twitter e Instagram que interactúan mediante visualizaciones, likes y comentarios a publicaciones de las campañas comunicacionales
					N° 2: **Porcentaje de cumplimiento de criterios técnicos** -producción logística para actividades comunitarias realizadas por DIPRESEC para el año 2024 N° de actividades comunitarias que cumplen con la ficha técnica en 2024 / N° de actividades comunitarias ejecutadas en 2024 * 100 Meta: 85% actividades anuales organizadas por DIPRESEC Frecuencia de monitoreo: trimestral

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
	desarrollando una estrategia comunicacional coherente con los lineamientos y enfoque desarrollado por la Dirección de Prevención de seguridad ciudadana.	comunitarias en los micro cuadrantes organizadas por DIPRESEC			Verificadores: Fotografías; ficha técnica de cumplimiento de ítems; audio, traslados, mobiliario, materiales varios
N° 13: ANULADO POR DUPLICACION CON EL N° 14					
N° 14, Análisis de Información delictual para focalización de estrategias de prevención en materia de seguridad comunal	El objetivo es generar información relevante en materia de seguridad a través del análisis de fenómenos asociados a la comisión de delitos y violencias que afectan la comuna, que permita tomar decisiones respeto del diseño de estrategias y focalización de la intervención, basadas en evidencia.	- Reportar acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) - Liderar mesas de análisis delictual y gestión operativa del Consejo Comunal de Seguridad - Entregar informes de seguridad comunal - Gestionar informes para renovación de patentes de alcohol solicitadas por DAF - Sistematizar información de plataformas STOP, SIED y SOSAFE para análisis delictual -	Depto. Análisis y Gestión de Proyectos		N° 1: **Porcentaje de sesiones mesa análisis realizadas** N° de sesiones realizadas en 2024 / N° sesiones proyectadas para el año 2024*100 Meta: 12 sesiones mesa análisis delictual Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Informes escritos N° 2: **Porcentaje de informes elaborados de acuerdo con lo planificado** N° de informes elaborados en 2024/ N° de informes programados para 2024 * 100 Meta: 6 informes anuales Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Informes escritos N° 3: **Porcentaje de cumplimiento de la Gantt de los proyectos diseñados** N° de proyectos diseñados / N° proyectos programados para diseño*100 Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Nómina proyectos diseñados

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
N° 15, Gestión de servicios en prevención de la seguridad comunitaria	La gestión del Departamento, a través de subunidades, permiten el desarrollo de los procesos de control, administrativos y presupuestarios que permiten ejecutar la oferta de servicios dirigidos hacia la comunidad. La Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana es una de las unidades municipales con mayor magnitud de recurso humano para el desarrollo de los programas socio comunitarios a cargo; administra una dotación de más de 450 funcionarios y colaboradores. La Unidad de Gestión de Personas, del Departamento de Gestión Administrativa es la contraparte administrativa del Departamento de Personal en la	- Control de asistencia mensual del personal de la Dirección - Programación de horas extras y compensatorias del personal planta y contrata - Gestión de permisos administrativos y licencias médicas de los funcionarios y colaboradores de la Dirección. - Envío de informes mensuales visados, para el pago de remuneraciones de los colaboradores a honorarios - Gestión de enlaces OIRS y Transparencia Pasiva, ante la Defensoría Ciudadana - Adquisiciones mayores y menores a 100 UTM, según requerimiento de la Dirección. - Rendiciones de programas financiado con fondos externos. - Control y ejecución del presupuesto municipal consolidado asignado a	Depto. Gestión Administrativa / Unidad Gestión de Personas	Población usuaria o destinataria del conjunto de programas desplegados en la comuna por DIPRESEC	N° 1: **Porcentaje de cumplimiento de hitos de administración presupuestaria (*)** Nº de hitos de administración presupuestaria cumplidos en 2024 / Nº total de hitos de administración presupuestaria previstos para 2024 * 100 Meta: 85 % de cumplimiento de los hitos de administración Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: informes mensuales del personal a honorarios; documentación administrativa ante el Departamento de Personal de la Subdirección de Recursos Humanos (*) se definen como hitos de administración presupuestaria: la tramitación de obligaciones presupuestarias ante la DAF; las bases técnicas de licitación; el envío de facturas a pago según plazo (10 días hábiles); el requerimiento oficial a SECPLA de publicar una licitación, con el set de antecedentes adjuntos.
					N° 2: **Monitoreo del proceso de contratación de personal** N° de memos de contratación de personal a honorario, planta y contrata, en año t/N° total de nómina de personal año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral
					N° 3: **Porcentaje de cumplimiento de ejecución presupuestaria.** Monto del presupuesto ($) obligado en 2024 / Monto del presupuesto ($) aprobado para año 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral
					N° 4: **Porcentaje de cumplimiento de la Gantt del plan de compra anual** N° de compra realizadas en el año t / N° de compras planificadas en el plan de compra *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral
					N° 5: **Monitoreo de licitaciones con validación del concejo municipal**

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
	Subdirección de Recursos Humanos.	la Dirección de prevención y Seguridad Ciudadana. - Certificación de facturas asociadas a Ordenes de Compras y Contratos administrado por la Dirección de prevención y Seguridad Ciudadana. -Realizar seguimiento del cumplimiento de los lineamientos de gestión definidos por la Dirección a implementar durante el año			N° de procesos mayores a 500 UTM monitoreados al año t / N° de procesos mayores a 500 UTM generados al año t * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: informes de ejecución presupuestaria; informes de rendición de fondos; bases técnicas de licitación y/o SOPES; decreto de adjudicación; resoluciones y decretos aprobatorios de convenios de transferencia
	La Unidad de Control de Gestión de DIPRESEC, está a cargo de generar mecanismos de control en materias presupuestarias, administrativa y seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública y Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal (PMGM) con el fin de precaver y cautelar de forma oportuna el buen uso de los recursos,	-Elaborar/actualizar y hacer seguimiento al cumplimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública y PMGM.	Gestión Interna/ Control de Gestión		N° 6: **Porcentaje de informes elaborados de acuerdo con lo planificado.** N° de informes de control de gestión realizados/ N° de informes de gestión de control planificados * 100 Meta: 4 informes de gestión de PCSP anuales; 6 informes de cumplimiento del PMGM, anuales Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: informes trimestrales de grado de cumplimiento de PCSP; informes bimensuales del avanza de PMGM del año en curso

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población beneficiaria potencial**	**Indicador/ Metas / Frecuencia de monitoreo / Verificadores**
	facilitando la toma de decisión y asegurando procesos eficientes.				

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (Nuevos o de arrastre)				
Nombre del convenio	**Tipo**	**Nº y fecha resolución aprobatoria**	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Observaciones**
SISTEMA NACIONAL SEGURIDAD MUNICIPAL 2023 / SPD	Transferencia	NO TIENE	NO TIENE	A la espera de aprobación concejo municipal
SOMOS BARRIO 2023 / SPD	Transferencia	NO TIENE	NO TIENE	A la espera de aprobación concejo municipal
SOMOS BARRIO RRHH 2023 / SPD	Transferencia	NO TIENE	NO TIENE	A la espera de firma alcalde
BARRIO PRIORITARIO 2020 / SPD BP20-IL-0002	Transferencia	RES. EX. N°1102, DEL 27/08/2020	DA N°2714, DEL 25/09/2020	En ejecución
BARRIO PRIORITARIO 2020 / SPD BP20-PC-0013	Transferencia	RES. EX. N°1102, DEL 27/08/2020	DA N°2714, DEL 25/09/2020	En ejecución
BARRIO PRIORITARIO COMUNIDAD 2022 / SPD	Transferencia	RES. EX. N°2179, DEL 05/12/2022	DA N°7676, DEL 16/12/2022	En diseño
RED NACIONAL SEGURIDAD PUBLICA 2022 / SPD RNSP22-IL-0016	Transferencia	RES. EX. N°1273, DEL 22/08/2022	DA N°5500, DEL 09/09/2022	En licitación
RED NACIONAL SEGURIDAD PUBLICA 2021 / SPD RNSP21-STP-0035	Transferencia	RES. EX. N°808, DEL 31/08/2021	DA N°2436, DEL 15/11/2021	En licitación
RED NACIONAL SEGURIDAD PUBLICA 2020 / SPD RNSP20-STP-0022	Transferencia	RES. EX. N°1278, DEL 29/11/2020	DA N°3583, DEL 18/12/2020	En ejecución

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (arrastre 2023)			
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Mes previsto de término**	**Observaciones**
Sistema de monitoreo y reportes geográficos licencia Sosafe por 10 meses	ORDEN DE COMPRA Nº2770-83-SE23	09/04/2023	
Servicio de arriendo de 16 vehículos para la Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana por 24 meses	DA Nº2578 13-05-2022	28/04/2024	
Contrato de arriendo Nº 44/2023, arriendo de 16 vehículos y 10 motocicletas para la Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana por 24 meses	DA Nº4109 05-06-2023	04/07/2025	
Servicio de arriendo de radiocomunicadores para la Ilustre Municipalidad de Maipú	DA Nº 2756 29-10-2021	30/10/2023	
Arriendo camión pluma y camión grúa cama para la Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana	ORDEN DE COMPRA 2770-188-SE22	09/11/2023	
Contrato de arriendo N° 120/2012, propiedad ubicada en calle Corregidor Zañartu Nº1706, Maipú. Sede programa Senda Previene	N°2185 02-04-2012	Renovación automática anual	
Contrato de arriendo Nº78/2019, propiedad ubicada en calle Mario Bahamondez Nº 415, Maipú, Sede programa Lazos	DA Nº1044 22-03-2019	Renovación automática anual	
Contrato de arriendo Nº 479/2016. propiedad ubicada en calle Hermanos Carrera Nº 2036, Maipú. Sede programa Casa de Acogida para mujeres en situación de riesgo	DA Nº170 20-01-2017	Renovación automática anual	

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024		
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Observaciones**
SISTEMA NACIONAL SEGURIDAD MUNICIPAL (SNSM) 2023	ANÁLISIS Y GESTIÓN DE PROYECTOS	A la espera de aprobación concejo municipal
SOMOS BARRIO 2023		A la espera de aprobación concejo municipal
BARRIO PRIORITARIO COMUNIDAD 2022		En diseño
“ARRIENDO DE RADIOCOMUNICADORES PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ”	OPERACIONES	Nueva licitación
CONTRATO DIRECTO N° 28 / 2022 - “SERVICIO DE ARRRIENDO DE 16 VEHÍCULOS PARA LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA POR 24 MESES”		Nueva licitación
SISTEMA DE MONITOREO Y REPORTES GEOGRÁFICOS LICENCIA SOSAFE POR 12 MESES		Trato directo
CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA		Nueva licitación
ARRIENDO CAMIÓN PLUMA Y CAMIÓN GRÚA CAMA PARA LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA	OPERACIONES	Nueva licitación
ALARMAS COMUNITARIAS	UNIDAD TERRITORIAL	Nueva licitación
"ADQUISICION DE VESTUARIO PARA LAS UNIDADES OPERATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA"	UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Nueva licitación
ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA DEPENDENCIAS Y MODULOS DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA	UNIDAD DE MANTENCIÓN	Nueva licitación

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PLAN DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD AÑO 2024		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	3.135.851.302
215.22.01	Alimentos y Bebidas	9.916.000
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	60.563.920
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	96.370.348
215.22.05	Servicios Básicos	9.566.732
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	1.500.000
215.22.07	Publicidad Y Difusión	26.856.000
215.22.08	Servicios Generales	3.240.000
215.22.09	Arriendos	830.538.029
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	74.556.400
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	17.040.000
215.24.01	Al Sector Privado	210.000.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	6.976.000
215.31.02	Proyectos	49.088.720
TOTAL		**4.532.063.451**

PROGRAMAS COMUNITARIOS DIRECCION DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE DELITOS VIOLENTOS	
Unidad municipal responsable	Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento Prevención Psicosocial

Fundamentación

Como Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana entendemos la seguridad ciudadana como un derecho inherente a la ciudadanía; donde se sitúa al o a la ciudadana/o- en tanto ser comunitario/a- a alguien que no sólo demanda seguridad, sino también entrega sus capacidades, recursos y propuestas para lograrla. Es así como la seguridad ciudadana permite crear condiciones para una convivencia armónica de los/as ciudadanos/as entre sí; siendo su objetivo –por tanto- la "protección integral de los derechos humanos".

Ahora bien, cuando, a pesar del desarrollo de un plan preventivo, se genera victimización o hechos violentos, el Estado tiene la obligación de brindar a las y los afectados/as la debida atención, conforme a los estándares internacionales, es así como los gobiernos locales pueden asumir un rol protagónico y a la vez garante, que acoja, apoye, vincule y supervise la adecuada atención de los y las personas afectadas a nivel territorial. Por lo que garantizar esta protección de derechos es una labor de relevancia de la política local de la Municipalidad de Maipú.

Por otro lado, existen razones de convivencia y legitimidad social que justifican la necesidad de que el Municipio cuente con líneas de acción para asistir a las víctimas de delito, las cuales se derivan de la naturaleza misma de la victimización, pues ésta supone:

• Una vulneración de los derechos fundamentales de la persona humana.
• Consecuencias negativas en múltiples ámbitos para la persona, familia y la comunidad.
• Un costo para la sociedad en su conjunto sea en términos materiales, como en afectación en el tejido comunitario, en la confianza, y desesperanza sobre el mismo. Además del impacto en el continuo vital de las personas involucradas.
• Un quebrantamiento a las normas de convivencia social propias de una sociedad democrática, lo que se traduce en un negativo impacto en la confianza de la ciudadanía en las instituciones y en el sistema político democrático.
• La afectación de la no efectividad de planes y políticas de seguridad, del que las personas afectadas por un delito no son responsables.

Es muy importante observar que, de no ser considerados y abordados oportunamente estos aspectos, perpetuarán la deslegitimación, afectación en la convivencia social, y daño colectivo e individual.

En relación con algunas estadísticas a nivel Regional y comunal, tenemos que:

El 2022 se reportaron un total de 178.353 de denuncias y detenciones por Delitos de Mayor Connotación Social, abusos sexuales, VIF, amenazas y/o daños en la región metropolitana (Sied, 2022). El mismo año se registraron un total de 10.806 denuncias y detenciones; en la comuna de Maipú, por delitos de Mayor Connotación Social, abusos sexuales, VIF, amenazas y/o daños (Sied, 2022).

Durante el primer semestre del 2023, se registran un total de 2.803 denuncias y detenciones correspondientes a DMCS, abusos sexuales, VIF, daños y amenazas en la comuna de Maipú (Sied, 2023).

Respecto a robos violentos en la comuna de Maipú, el primer semestre de 2023 se registra un total de 616 casos, y el primer semestre de 2022 (971 casos) (SIED,2022-2023).

Si consideramos el fenómeno de la no denuncia (cifra oculta), las víctimas totales de delitos pueden cifrarse en un 50%, o hasta en un 70% más, dependiendo de las características de los delitos y de la caracterización sociodemográfica de las víctimas (Quinteros, 2014).

Tenemos, por tanto, que el problema social que justifica la existencia del programa se mantiene en el tiempo.

La victimización que informan las encuestas y estadísticas tiene una dimensión personal, familiar y comunitaria. Las personas experimentan las consecuencias negativas de la victimización, las que, en muchas ocasiones, afectan no sólo a los individuos, sino también a su entorno familiar y, en ocasiones, a su entorno comunitario o social.

Desde la óptica del Derecho Internacional de los Derechos Humanos, la asistencia a víctimas de delito debe ser un elemento central dentro de una política pública de seguridad ciudadana que promueva un abordaje integral del fenómeno. En virtud de aquello -sumado a la presencia y permanencia de la problemática en el tiempo-, y a que se requiere un abordaje oportuno que evite las consecuencias antes señaladas ante la victimización primaria y secundaria; es que el Programa de Enlace y Apoyo a Víctimas, despliega una estrategia local que da respuesta

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE DELITOS VIOLENTOS	
	a estas necesidades y permite minimizar y favorecer la gestión de la afectación experimentada, restituyendo el ejercicio -de la persona afectada- como sujeto de derecho. **Conformación del Equipo:** • 1 coordinador/a, 1 psicóloga/o, 1 trabajador/a social
Objetivo general	Favorecer la superación del daño causado por la victimización primaria en vecinas y vecinos de la comuna de Maipú que han sido afectadas/os por acciones de carácter delictivo o violento, desarrollando acciones que permitan reducir la victimización secundaria
Objetivos específicos	1. Acoger, orientar y apoyar de manera oportuna a las personas afectadas por delito o suceso violento, promoviendo la superación del daño causado por la victimización primaria. 2. Vincular a personas afectadas por delitos o suceso violentos con las instancias que den respuesta a sus requerimientos psicosociales, reduciendo la victimización secundaria. 3. Fortalecer a la comunidad y red de apoyo para favorecer la restitución de derecho de las personas afectadas por delito o suceso violento.
Población objetivo potencial	Personas que hayan sido víctimas de delitos violentos ocurridos en la comuna
Actividades	1. Realizar búsqueda activa y detección de victimización primaria en vecinos/as de la comuna de Maipú. 2. Realizar primer apoyo a víctimas de delitos o sucesos violentos. 3. Realizar evaluación de necesidades de las personas afectadas por delito o suceso violento. 4. Realizar intervención en crisis. 5. Realizar psicoeducación a personas afectadas por delito o suceso violento. 6. Realizar atención y acompañamiento psicosocial a víctimas de delitos o sucesos violentos. 7. Realización de talleres de elaboración del duelo. 8. Realización de espacios de coordinación para el abordaje de casos. 9. Vinculación con redes de apoyo a personas que han sido víctimas de delitos o sucesos violentos. 10. Promoción y vinculación con la comunidad a partir de participación en actividades como ferias ciudadanas o comunitarias. 11. Fortalecimiento de redes de apoyo a víctimas de delitos violentos a través de talleres o capacitaciones a actores claves. 12. Vinculación y coordinaciones con redes institucionales y comunitarias que favorezcan la restitución de derechos de las y los afectados/as por delitos o sucesos violento. (Mesa de apoyo a Victimas) 13. Revisión y análisis de datos y perfil de Atención 14. Realización de actividades de Cuidado de equipo
Período de ejecución	Inicio : 01 / 2024 Término: 12 / 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de atenciones a víctimas de delitos violentos asistidas por DIPRESEC.** N° de casos de víctimas de delitos violentos asistidos en el año 2024/N° total de casos ingresadas al sistema, en el 2024 *100 Meta: 75% de las derivaciones de personas víctimas de delitos violentos son atendidas. Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Registro de usuarios de la Unidad de Atención a Víctimas (UAV; fichas y planillas de registro de las actividades. N° 1: **Porcentaje de víctimas que han finalizado el proceso de atención de DIPRESEC** N° de personas víctimas de delitos violentos que finalizaron el proceso de atención en el año 2024/ N° total de personas víctimas de delitos violentos que ingresan al proceso de atención en el año 2024*100 Meta: 75% de los casos ingresados terminan el proceso de atención Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Registro de usuarios de la Unidad de Atención a Víctimas (UAV; fichas y planillas de registro de las actividades. N° 3: **Porcentaje de derivaciones realizadas por DIPRESEC a entidades especializadas** N° de derivaciones efectivas realizadas por DIPRESEC a entidades especializadas, en el año 2024/ N° de casos que ingresan al sistema para ser derivados en el año 2024

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE DELITOS VIOLENTOS	
	Meta: 80% de las personas que requieren gestión en red son derivadas. Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Registro de usuarios de la Unidad de Atención a Víctimas (UAV); fichas y planillas de registro de las actividades.
Convenio institucional que operativiza el programa	**Nombre:** Convenio de Transferencia **Contraparte institucional:** Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género (SERNAMEG) **Tipo** transferencia **Nº y fecha resolución aprobatoria:** Resolución Exenta Nº 280/2023 con fecha 30/03/2023 **Observaciones:** DA N° 2428/2023.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE DELITOS VIOLENTOS		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	42.462.756
TOTAL, PROGRAMA N°1		**42.462.756**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, ABORDAJE EN LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER SUBPROGRAMA N° 2.1. CENTRO DE LA MUJER	
Unidad municipal responsable	Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento Psicosocial
Fundamentación	La relevancia y visibilidad que ha dado la Organización de Naciones Unidas a los derechos de las mujeres es de larga data, se inicia con la Declaración Universal de los Derechos Humanos, aprobada en 1948, que señala "derechos iguales para hombres y mujeres" y la protección y el fomento de los derechos humanos de las mujeres como responsabilidad de todos los Estados. La agenda regional de género para América Latina y el Caribe, se ha basado de manera consistente y coherente en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos que, con carácter vinculante, obligan a los Gobiernos a adoptar medidas y destinar recursos para garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres (CEDAW y su Protocolo Facultativo, la Convención de Belém do Pará, y los Convenios 100, 111, 156, 183 y 189 de la Organización Internacional del Trabajo –OIT) las que han sido ratificadas por el Estado de Chile. El origen de la violencia contra las mujeres es de carácter sociocultural –considerando factores históricos, económicos, religiosos, culturales, entre otros-, y las causas estructurales van dando lugar a causas más próximas al problema. Lo anterior, evidencia la complejidad de dicha problemática, que está basada en un orden social discriminatorio. El reconocimiento de la violencia contra las mujeres como una violación de derechos humanos ha situado el problema en la agenda pública mundial, por lo cual, permite prevenirlo, atenderlo, sancionarlo y en general, avanzar como sociedad en su erradicación, tal como indica la Declaración de Pachuca (2014). De acuerdo con el contexto territorial, la comuna de Maipú cuenta con una población total de 521.627 habitantes, quedando como la segunda comuna con más habitantes del país, de ellos 270.835 corresponden a mujeres, significando el 52% de la población (Censo 2017). En tal sentido es importante mencionar que según el Centro de Estudios y Análisis del Delito CEAD, de la Subsecretaría de Prevención del Delito en lo que va del año 2023 se interpusieron 867 denuncias por violencia intrafamiliar en la comuna, en las cuales 69.3% de las víctimas fueron mujeres. Por otra parte, el Plan Comunal de Seguridad Pública 2022-2025, y a partir de los datos que entrega el Sistema Estadístico Delictual (SIED) Regional, se observa un total de 8.206 casos policiales por violencia intrafamiliar a nivel metropolitano durante el primer semestre de 2023. Si bien, al revisar el SIED territorial se observa presencia del delito a lo largo de toda la comuna, existe cierta concentración en el sector poniente de ésta, particularmente en el barrio Sol Poniente. Junto a ello, se observan otras concentraciones sectores de Longitudinal, Los Héroes y Clotario Blest. En cuanto a la proporción de víctimas para el primer semestre de 2023, corresponden mayoritariamente a mujeres (67.3%). Dentro de ellas, el grupo con mayor número de registros corresponde a aquellas entre 30 y 49 años (45%). Existe también alta concentración en el rango de 18-29 años, (23,21%). En el caso de los victimarios el grupo predominante corresponde a hombres entre 30 y 49 años (54,4% en el primer semestre de 2022). Cabe

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, ABORDAJE EN LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER
SUBPROGRAMA N° 2.1. CENTRO DE LA MUJER

	destacar también las concentraciones para el tramo entre 18 y 29 años, que concentra el 20,4% el primer semestre de 2023. Por lo señalado anteriormente, y en base a la experiencia internacional concuerda en la necesidad de enfocar políticas y planes intersectoriales de largo plazo para contribuir a disminuir la problemática, posicionar la violencia intrafamiliar, especialmente la que ocurre contra las mujeres, se considera en adelante como una de las cuatro temáticas priorizadas a trabajar dentro del Plan de Seguridad Pública comunal, a través de acciones orientadas al nivel universal, selectivo e indicado y articule a los distintos programas que abordan el fenómeno a nivel local. En ese marco, se encuentra el programa Centro de la Mujer, el cual forma parte del circuito de prevención, atención y reparación de la problemática del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género (SernamEG) mediante la configuración de una intervención que busca fortalecer las autonomías de las mujeres, entendidas éstas como el desarrollo pleno de sus derechos y la "capacidad para tomar decisiones libres e informadas sobre sus vidas, de manera de poder ser y hacer en función de sus propias aspiraciones y deseos en el contexto histórico que las hace posibles" (CEPAL, 2011). Por ende, procura entregar servicios oportunos para actuar frente a la pérdida de las autonomías a causa de la violencia vivida, otorgando acogida inmediata, denuncia de los derechos vulnerados y el apoyo de redes institucionales y comunitarias. Asimismo, cuando estas atenciones inmediatas han arrojado evaluaciones de riesgo y violencia de carácter grave –vital se asumen acciones de protección y seguridad para la provisión de medidas pertinentes y planes de emergencia, desplegando acciones jurídicas eficaces y disposición de servicios necesarios pertenecientes a la red institucional y/o interinstitucional. Por otro lado, es relevante señalar que Maipú posee una alta densidad demográfica, siendo en su mayoría mujeres, teniendo en consideración que parte de las consecuencias de la pandemia de Covid-19 fue el aumento de la prevalencia de la violencia contra las mujeres a nivel país y comunal, es que SernamEG implementó y ha difundido la plataforma de orientación 1455, lo cual ha facilitado los canales de acceso al Centro de la Mujer, sin embargo, también el aumento sostenido de la demanda de atención. En este momento, el Centro de la Mujer presenta tiempos de espera para la entrega de las prestaciones, lo cual ha conllevado a una lista de espera de 95 mujeres para recibir Orientación e Información y 189 mujeres del 2022 y 171 del 2023 para su Ingreso al programa. Parte de los objetivos estratégicos de la nueva gestión municipal, se encuentra avanzar hacia la construcción de un Municipio Feminista que respete, garantice y promueva los derechos de mujeres y diversidades del territorio. Algunas de las iniciativas propuestas por el gobierno local, son la instauración de un consejo de género de carácter permanente cuya función es asesorar en políticas que aborden la perspectiva de género dentro del Municipio. Otro aspecto relevante ha sido impulsar iniciativas barriales en la comuna a través de ferias de servicios, ejemplo de esto es "Muni en tu barrio" espacio comunitario destinado a acercar la oferta programática municipal, lo cual ha sido una oportunidad para el Centro de la Mujer en visibilizar y dar a conocer su oferta de atención en las mujeres de la comuna, por lo que se pretende reforzar y mantener para el próximo año. Como se señaló anteriormente, hoy la violencia intrafamiliar ejercida contra las mujeres es considerada una temática principal en el gobierno local de manera trasversal. Por su parte, la Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana ha incorporado la problemática como parte de sus prioridades estratégicas a abordar. Por lo cual, el Centro de la Mujer, es un actor fundamental dentro de su planificación para el abordaje de la prevención y atención de ésta. Por otro lado, el fenómeno reviste características particulares dado el riesgo latente en la salud mental y física de las víctimas lo cual pone en peligro la vida de las mujeres, por tanto, la variable temporalidad resulta vital y necesaria en la pronta detección y atención de los casos. Asimismo, considerar el transcurso del tiempo, es esencial en la determinación de la decisión de la mujer en pedir ayuda y evitar la cronificación de la violencia junto con la retractación de las mujeres una vez interpuesta la denuncia. **Conformación del Equipo:** 1 coordinadora, 4 trabajadoras sociales, 4 psicólogas, 2 abogadas, 1 monitora jurídica, 2 monitoras sociales, 1 apoyo administrativo, 1 auxiliar de aseo
Objetivo general	Contribuir en el ámbito local a disminuir la violencia contra las mujeres en su diversidad, a través de acciones de atención, protección y prevención considerando la articulación, coordinación y derivación a redes que permitan generar una respuesta interinstitucional oportuna y asistida en el territorio.
Objetivos específicos	1. Entregar orientación e información a todas las mujeres que espontáneamente consultan y que viven o han vivido violencia de género para la adecuada atención y contención en el mismo Centro o bien la derivación asistida a la red institucional y/o interinstitucional, presente en el territorio, pertinente a cada caso.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, ABORDAJE EN LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER SUBPROGRAMA N° 2.1. CENTRO DE LA MUJER	
	2. Brindar atención, contención, protección y reparación a mujeres que viven violencia de pareja o expareja, potenciando sus habilidades personales, de autoestima, de autonomía y creando consciencia del nivel de riesgo y de la violencia de género, a través de la intervención psicológica, social, jurídica y la representación judicial. 3. Evaluar el riesgo de las mujeres que ingresan al centro, que permita determinar y abordar las necesidades de protección de las mujeres que viven o han vivido violencia de pareja, y cuando corresponda activar la red de protección inmediata, institucional y/o interinstitucional. 4. Realizar seguimiento a las mujeres que han sido atendidas y han egresado del dispositivo, para monitorear la situación actual de violencia y el nivel de riesgo en la que se encuentran, activando las acciones de protección, en caso de ser necesarias. 5. Favorecer el circuito de protección a as diversas mujeres víctimas de violencia de género y/o violencia intrafamiliar de la comuna de Maipú, mediante estrategias institucionales y territoriales.
Población objetivo potencial	Mujeres mayores de 18 años, que residan o trabajen en la comuna, y sean víctimas de violencia por parte de sus parejas o exparejas
Actividades	**Vías de Ingreso al Centro:** • Demanda Espontánea: Telefónica, presencial o mediante correo electrónico. • Derivación desde la red local y/o externa: A través de la Ficha de derivación del CDM, que debe ser solicitada y enviada vía correo electrónico a: vifponiente@maipu.cl **1. Orientación e Información** Mujeres en su diversidad que viven o han vivido violencia en el espacio público y/o privado, en distintos contextos y manifestaciones; tienen derecho a ser atendidas por una profesional y/o técnica del equipo que les brinde contención necesaria mediante una primera acogida, con el fin de generar una derivación asistida a la red institucional y/o interinstitucional pertinente en cada caso. En el caso de corresponder al perfil del dispositivo, esta será atendida por un profesional que brindará la primera acogida, entregando contención emocional, evaluando nivel de riesgo en violencia para desarrollar acciones de protección. Además, proporciona información relevante a su situación actual, generando derivación en caso de ser pertinente a la red local, quedando a la espera de su ingreso efectivo al programa. * En los casos donde se pesquise o se identifiquen antecedentes que dan cuenta de una gravedad alta – vital, se acciona protocolo interno para el abordaje de casos de alta complejidad, activando el circuito y red de emergencia de protección en VCM. **2. Ingreso, Atención y Protección** Trabajadora Social/ Psicóloga, realiza entrevista en profundidad, identificando motivo de consulta, recogiendo relato de los hechos de violencia, co-construyendo un plan de intervención psicosociojurídico. En cada caso, según la evaluación de riesgo, se activará la red de protección, trabajando en un plan de seguridad para detener la violencia, entre otras acciones. El Plan de intervención contempla 3 prestaciones: • **Atención Jurídica:** Abogada, entrega orientación y patrocinio en causas VIF, tanto en sede penal como familia. • **Atención Psicosocial Grupal**: Espacio reflexivo en torno a la vivido, generando red de apoyo, de cuidado mutuo, reconociendo sus recursos, fortalezas y acompañándose en el redescubrimiento de sus cualidades, siendo un proceso transformador de resignificación. Intervención que tiene una duración de 14 sesiones. • **Atención Psicológica:** Espacio que busca resignificar la vivencia de la violencia sufrida, a través de un acompañamiento empático y respetuoso que permita avanzar a las distintas autonomías. Consta de 6 sesiones de terapia breve, según evaluación. • **Atención Social:** Orientación y acompañamiento social a mujeres en el proceso de intervención, visualizando las necesidades prácticas para alcanzar las distintas autonomías. Gestiones con redes y oferta institucional de manera eficaz. **3. Salida y Seguimiento** Última fase de intervención, que ocurre una vez que la mujer ha efectuado su egreso del dispositivo, evaluando los elementos del contexto de acuerdo con el plan de intervención que establece el tipo de salida, evaluación de niveles de violencia y riesgos, así como también esferas de la autonomía de la mujer. **4. Circuito de Protección a Mujeres víctimas de VIF**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, ABORDAJE EN LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER
SUBPROGRAMA N° 2.1. CENTRO DE LA MUJER

Circuito que se formula como plan estratégico para contribuir en la protección, tiempo de respuesta municipal y velar por del debido procedimiento policial en delitos en contexto VIF, especialmente enfocadas en la Violencia contra la Mujer. Lo anterior, involucrando y articulando diversos actores territoriales, a fin de poder iniciar un trabajo con miras a desarrollar una política local en cuanto a la atención, protección y reparación de la violencia de género en territorio. Dentro de este plan el Programa ofrece sus líneas de acción para coordinar actividades comenzando en barrios priorizados.

5. Gestión de Casos

Acciones y gestiones que promuevan el cumplimiento del plan de intervención, manteniendo seguimientos, monitoreos y acciones conjuntas con las mujeres que aborden y fortalezcan las autonomías, acceso institución, protección, entre otras.

6. Gestión en red

Acciones enfocadas en fortalecer y robustecer el trabajo en red, para complementar los planes de intervención, en cuanto a la derivación, complementariedad y coordinación intersectorial a fin de poder disminuir factores de riesgo y desprotección, promoviendo el acceso y activación de prestaciones y oferta institucional, estableciendo alianzas con diversos profesionales que han facilitado los canales de comunicación, n la vinculación y acción directa, apoyado el acceso a una atención prioritaria.

7. Participación en mesas de trabajo

Reuniones intersectoriales de Maipú y Cerrillos, organizada por la Referente de Género y Trata de Personas del Departamento de Coordinación del Servicio de Salud Metropolitano Central, instancias que han propiciado una mejor coordinación y comunicación fluida con los dispositivos de salud primaria y secundaria, así como también el acceso con la red de salud mental del nivel central que ha permitido coordinar acciones en cuanto a la atención, exámenes PCR, reuniones de casos, sumado a acciones de sensibilización y capacitaciones para el equipo.

8. Actividades de Prevención y difusión

Fomentar y aportar en la prevención de la VCM en el espacio local, consistiendo en participar en diversas acciones territoriales en especial con agrupaciones de mujeres, por lo que se gestionarán acciones de difusión en espacios públicos y realización de talleres, para acercar las prestaciones del dispositivo a la comunidad desde los territorios para el abordaje de la VCM.

9. Conmemoración Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer

Actividades enmarcadas en el Mes de la No violencia Contra la Mujer, cuentan con apoyo activo y transversal de los programas de la Unidad Psicosocial de DIPRESEC y otras dependencias municipales

Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	N° 1: **Porcentaje de mujeres que reciben atención psico jurídica en el Centro de la Mujer en el año 2024** N° de mujeres que reciben atención psico jurídica en el año 2024 / N° total de mujeres ingresadas al sistema, en el 2024 *100 Meta: **CDM**, 75% de las mujeres que reciben atención de primera acogida son ingresadas. Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Registro de fichas y planillas de las usuarias.
	N° 2: **Porcentaje de actividades realizadas para favorecer el circuito de protección a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (VIF).** N° de actividades realizadas en el año 2024 / N° total de actividades planificadas para el 2024 *100 Meta: 80% de las actividades planificadas se realizan Frecuencia de monitoreo: semestral Verificadores: Registro de planillas de las actividades; fotografías de las actividades

Convenio de colaboración o transferencia de recursos, asociado	**Nombre:** Convenio de Transferencia **Contraparte institucional:** Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género (SERNAMEG) **Tipo** transferencia **Nº y fecha resolución aprobatoria:** Resolución Exenta Nº 280/2023 con fecha 30/03/2023 **Observaciones:** DA N° 2428/2023.

PROGRAMA SOCIOCOMUNITARIO N° 2, ABORDAJE EN LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER 2.2. SUBPROGRAMA PREVENCIÓN EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	
Unidad municipal responsable	Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento Prevención Psicosocial
Fundamentación	La Organización de Naciones Unidas (ONU) tiene una agenda juvenil que está guiada por el "Programa de Acción Mundial para los Jóvenes" (2010), entre acciones se menciona que "(...) los gobiernos deberían formular estrategias de educación en la esfera de los derechos humanos destinadas específicamente a los jóvenes, en las que se tengan especialmente en cuenta los derechos humanos de las mujeres.". Respecto de la prevención en materia de Violencia contra las Mujeres, diversos organismos internacionales destacan la importancia de los programas que se focalizan en la fase preventiva y en el abordaje de las causas socioculturales. ONU Mujeres, en el 2013, señala que "Dados los efectos devastadores que la violencia tiene en las mujeres, los esfuerzos se han concentrado principalmente en las respuestas y servicios para las sobrevivientes. Sin embargo, la mejor manera de contrarrestar la violencia de género es prevenirla tratando sus orígenes y causas estructurales". La base de la Violencia de Género se establece sobre la construcción cultural de relaciones desiguales de poder entre hombres y mujeres o cuerpos feminizados, las que afectan de manera particular a las personas jóvenes y son más susceptibles a los mandatos de género que establece el mercado y la cultura hegemónica. Es así como es esencial trabajar con los/as jóvenes, ya que tienen un rol históricamente transformador y capaz de generar cambios culturales profundos en las maneras de sentir, pensar y actuar. Es importante considerar el hecho de que en esa etapa se redefinen las formas de relación con el entorno y con otras personas y grupos. En este sentido, trabajar con jóvenes es una apuesta generacional de intervenir en un momento en el que existe gran sensibilidad al cambio en la forma de pensar la identidad y establecer otro tipo de relaciones libres de violencia. Ahora bien, por otro lado, es preciso señalar algunas estadísticas para conocer la realidad local de Maipú. En este sentido, según el Plan Comunal de Seguridad Pública 2022-2025, y a partir de los datos que entrega el SIED Regional, se observa un total de 2.200 casos policiales por violencia intrafamiliar a mujeres durante el 2022, mientras que en el primer trimestre de 2023, se registraron 608 casos. Si bien, al revisar el SIED territorial se observa presencia del delito a lo largo de toda la comuna, existe cierta concentración en el sector poniente de ésta, particularmente en el barrio Sol Poniente. Junto a ello, se observan otras concentraciones en sectores como La Farfana, Clotario Blest y Longitudinal respectivamente. De acuerdo con datos del SIED Regional el 90,95% de los casos VIF ocurre dentro de domicilios particulares, un 6,36% de los registros ocurren en la Vía Pública. En cuanto a la proporción de víctimas de VIF para el primer trimestre de 2023, de un total de 835 casos, el 73% corresponde a mujeres. En esta misma línea, es posible detectar un aumento de 53 casos, en relación con el mismo tiempo el año anterior. Otro dato relevante por destacar es que el delito de Violencia intrafamiliar a mujeres es el tercer delito con más casos registrados en la comuna, solo después de amenazas (incivilidades) y robo con violencia. Por lo señalado anteriormente, es que, la violencia intrafamiliar, especialmente la que ocurre contra las mujeres, se considera en adelante como una de las cuatro temáticas priorizadas a trabajar dentro de la seguridad pública comunal a través de acciones orientadas al nivel universal, selectivo e indicado y articule a los distintos programas que abordan el fenómeno a nivel local. Es así como el Programa de Prevención en Violencia contra las Mujeres (VCM), Convenio entre la Municipalidad de Maipú y SERNAMEG, viene a dar respuesta de la necesidad de contar con una política local que puedan entregar herramientas de prevención a jóvenes y a la comunidad en general. El Programa de Prevención VCM, se enmarca en la prevención primaria, por lo que el propósito central es prevenir tempranamente la discriminación y violencia de género en los distintos contextos en que se ejerce, a través de procesos socioeducativos que entregan herramientas de aprendizajes a las personas jóvenes y quienes se vinculan con ellos/as. Parte de la prevención primaria es la promoción, en este sentido es que el programa desarrolla acciones para la construcción de relaciones igualitarias y libres de violencia entre las personas y su entorno, con una concepción amplia de género, transformando los estereotipos para avanzar hacia una vida de respeto total a los derechos humanos. **Conformación del Equipo:** ● 3 profesionales de apoyo de las Ciencias Sociales

PROGRAMA SOCIOCOMUNITARIO N° 2, ABORDAJE EN LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER 2.2. SUBPROGRAMA PREVENCIÓN EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	
Objetivo general	Contribuir a fortalecer el rol preventivo en materia de prevención en violencia de género en jóvenes hombres, mujeres y personas de identidades sexuales y de género diversa, de 14 a 29 años y agentes estratégicos que trabajan con jóvenes.
Objetivos específicos	1. Informar y socializar mediante actividades de convocatoria masiva sobre prevención de violencia por razones de género, a través de eventos y apariciones en medios. 2. Promover en las personas jóvenes y adultas que se vinculan con jóvenes, la comprensión de los elementos centrales que inciden en la violencia por razones de género, para concientizar y quieran transformar dicha problemática social. 3. Desarrollar procesos de aprendizaje con personas jóvenes (14 a 29 años) como Monitoras/es Juveniles y como Agentes Estratégicos (18 y más años) que trabajan con jóvenes o participan de su crianza, con el fin de entregar y fortalecer herramientas teóricas y prácticas para el abordaje de la violencia de género. 4. Coordinar y participar en mesas o redes de trabajo para la prevención de la Violencia de Género, en pos de contribuir a fortalecer el derecho de las mujeres y cuerpos feminizados, a una vida libre de violencias. 5. Favorecer el circuito de protección a las diversas mujeres víctimas de violencia de género y/o violencia intrafamiliar de la comuna de Maipú, mediante estrategias institucionales y territoriales.
Población objetivo potencial	Población general de 29 a 65 años formados como Agentes Preventivos Jóvenes de 14 a 29 años formados como Monitores Juveniles Población general adulta en acciones de sensibilización
Actividades	1. **Mapeo Colectivo**. Al iniciar el año, se realiza un diagnóstico comunal, para proyectar el trabajo anual. 2.**Línea de Acción de Difusión**. Para esta línea de acción se puede escoger cualquiera de estas actividades para cumplir con la meta. • Eventos conmemorativos (8 de marzo, 25 NOV.) • Participación en stands de ferias preventivas • Concursos (Literarios y de Fotografía) • Participación en medios (RRSS, tv local, programas radiales, prensa digital o impresa). • Campañas comunicaciones que evidencien el trabajo realizado por el programa, además de difundir masivamente información relevante durante los meses en que se conmemoran fechas vinculadas al desarrollo de las mujeres en la sociedad. 3. **Línea de Acción de Sensibilización**. Considera dos tipos de actividades; dependiendo del público objetivo, espacio, condiciones, etc. • Charla: Actividad que mezcla la metodología expositiva y de reflexión grupal. • Taller de Sensibilización: Actividad que implica el ejercicio y aplicación de metodologías participativas. 4.**Línea de Acción de Capacitación**. Considera 2 formatos, Presencial y No Presencial, los que serán escogidos en base al tipo de convocatoria, público, espacios, etc. ● Capacitaciones a jóvenes: duración aproximada de 12 horas, tanto en modalidad remota como presencial, dónde se abordarán aspectos centrales de las Violencias Contra las Mujeres, para potenciar su detección y prevención con jóvenes que muestren interés en la temática. Público objetivo jóvenes de 14-29 años. La intervención se desarrolla principalmente en establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados de la comuna de Maipú, no obstante, también existe la inscripción a través de plataformas virtuales dónde se inscriben jóvenes de toda la comuna. ● Capacitaciones a adultos: duración aproximada de 16 horas, tanto en modalidad remota como presencial, dónde se abordarán aspectos centrales de las Violencias Contra las Mujeres, para potenciar su detección y prevención con diferentes agentes sociales. Esto, tanto para personas que trabajan con jóvenes, como para quienes tienen roles de participación social y territorial activos. Se trabaja principalmente con JJVV, centro de madres, organizaciones sociales. ● Capacitar al personal municipal: se prioriza la capacitación a personal municipal de todos los estamentos en temáticas de prevención en Violencias contra las Mujeres para potenciar, tanto su detección, como colaborar con la prevención, y así compartir, tanto un lenguaje en común en torno a la violencia, y contar con estrategias a la hora de intervenir, trabajar con la comunidad, y las mujeres víctimas de violencias. Capacitaciones de duración aproximada de 16 horas. 5. **Coordinación intersectorial** Participación del programa en mesas de trabajo que colaboran con el objetivo de la prevención en la Violencia contra las Mujeres, como la Mesa de trabajo de casos.

PROGRAMA SOCIOCOMUNITARIO N° 2, ABORDAJE EN LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER
2.2. SUBPROGRAMA PREVENCIÓN EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

	6. **Intervención Establecimientos Educacionales** Se mantiene trabajo coordinado entre CODEDUC y Dpto. Psicosocial con el objetivo de priorizar establecimientos educacionales que presenten dificultades que puedan ser subsanadas por los diferentes programas del departamento. La evaluación de los establecimientos es anual, desarrollando un proceso de diagnóstico entre CODEDUC y DIPRESEC, y posteriormente, se desarrolla una intervención, respondiendo a las problemáticas particulares de los establecimientos escogidos. **7. Circuito de Protección a Mujeres víctimas de VIF** ● Plan estratégico que tiene por objetivo contribuir en la protección, tiempo de respuesta municipal y velar por del debido procedimiento policial en delitos en contexto VIF, especialmente enfocadas en la Violencia contra la Mujer, en donde este circuito de protección y protocolos que incorpore, involucre y articule diversos actores territoriales, a fin de poder iniciar un trabajo con miras a desarrollar una política local en cuanto a la atención, protección y reparación de la violencia de género en territorio. ● Dentro de este plan el Programa ofrece sus líneas de acción para coordinar actividades comenzando en barrios priorizados.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADOR** **Porcentaje de monitoras/es y Agentes Estratégicos formados para trabajar con jóvenes a través del programa PCVM** N° de monitoras/es y agentes estratégicos formados para trabajar con jóvenes a través del programa PCVM en el año 2024/ N° de monitoras/es y agentes estratégicos planificados a formar a través del programa PVCM en el año 2024*100 Meta: **PVCM**, 140 monitores juveniles y 60 agentes preventivos Frecuencia de monitoreo: semestral Verificadores: Registro de planillas de las actividades; fotografías de las actividades
Convenio institucional que operativiza el programa	**Nombre:** Convenio de transferencia **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** SERNAMEG **Tipo** Ttransferencia **Nº y fecha resolución aprobatoria:** Resolución Exenta Nº 279 / 30 marzo 2023 **Observaciones:** DA N° 2429/2023

PROGRAMA SOCIOCOMUNITARIO N° 2, ABORDAJE EN LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRRA LA MUJER
SUBPROGRAMA 2.3. CASA DE ACOGIDA

Unidad municipal responsable	Dirección Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento Prevención Psicosocial
Fundamentación	La relevancia y visibilidad que ha dado la Organización de Naciones Unidas a los derechos de las mujeres es de larga data, se inicia con la Declaración Universal de los Derechos Humanos, aprobada en 1948, que señala "derechos iguales para hombres y mujeres" y la protección y el fomento de los derechos humanos de las mujeres como responsabilidad de todos los Estados. La agenda regional de género para América Latina y el Caribe, se ha basado de manera consistente y coherente en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos que, con carácter vinculante, obligan a los Gobiernos a adoptar medidas y destinar recursos para garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres (CEDAW y su Protocolo Facultativo, la Convención de Belém do Pará, y los Convenios 100, 111, 156, 183 y 189 de la Organización Internacional del Trabajo –OIT) las que han sido ratificadas por el Estado de Chile. El origen de la violencia contra las mujeres es de carácter sociocultural –considerando factores históricos, económicos, religiosos, culturales, entre otros-, y las causas estructurales van dando lugar a causas más próximas al problema. Lo anterior, evidencia la complejidad de dicha problemática, que está basada en un orden social discriminatorio. El reconocimiento de la violencia contra las mujeres como una violación de derechos humanos ha situado el problema en la agenda pública mundial, por lo cual, permite prevenirlo,

atenderlo, sancionarlo y en general, avanzar como sociedad en su erradicación, tal como indica la Declaración de Pachuca (2014).

Por lo señalado anteriormente, y en base a la experiencia internacional concuerda en la necesidad de enfocar políticas y planes intersectoriales de largo plazo para contribuir a disminuir la problemática, posicionar la violencia intrafamiliar, especialmente la que ocurre contra las mujeres, se considera en adelante como una de las cuatro temáticas priorizadas a trabajar dentro del Plan de Seguridad Pública comunal, a través de acciones orientadas al nivel universal, selectivo e indicado y articule a los distintos programas que abordan el fenómeno a nivel local. En ese marco, se encuentra el programa Centro de la Mujer, el cual forma parte del circuito de prevención, atención y reparación de la problemática del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género (SernamEG) mediante la configuración de una intervención que busca fortalecer las autonomías de las mujeres, entendidas éstas como el desarrollo pleno de sus derechos y la "capacidad para tomar decisiones libres e informadas sobre sus vidas, de manera de poder ser y hacer en función de sus propias aspiraciones y deseos en el contexto histórico que las hace posibles" (CEPAL, 2011).

En relación al objetivo estratégico que constituyen la justificación de los programas que forman parte de la oferta del servicio a la población, quedando el programa Casa de Acogida en el tercer objetivo estratégico, en el que se espera contribuir a fortalecer las autonomías de las mujeres, promoviendo su derecho a una vida libre de violencias, a través de programas o iniciativas relacionadas con la prevención, atención y reparación de la violencia contra las mujeres y el acceso a la justicia, a través de la representación especializada. Este objetivo estratégico se corresponde con los Programas de la Unidad de Violencia Contra las Mujeres:

a) Programa Atención, Protección y Reparación de la Violencia Contra las Mujeres, que busca disminuir el daño psicosocial de las mujeres víctimas de violencia de género a través de distintos dispositivos coordinados para atender distintos tipos y gravedad de la violencia. La Línea de Violencia Extrema, ofrece una respuesta inmediata a las formas más extremas de violencia que dañan y ponen en peligro la vida de las mujeres, mediante una coordinación adecuada para garantizar su atención.
b) Programa Prevención de la Violencia Contra las Mujeres que contribuye a fortalecer el rol preventivo en materia de violencia contra las mujeres en jóvenes hombres y mujeres y otras identidades de 14 a 29 años y agentes estratégicos que trabajan con jóvenes, que promuevan el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias.

En relación a la línea de acción para el desarrollo de estos objetivos estratégicos, se enmarca la ejecución del Programa Casa de Acogida que tiene como ejes principales de acción la protección, autoprotección y mejoramiento de las condiciones psicosociales de las mujeres y sus hijos/as que se han visto afectadas a causa de la violencia en contexto de pareja o ex pareja de carácter grave y/o vital vivida, a través de intervenciones interdisciplinarias orientadas a facilitar la visualización e identificación de la violencia en función de la desnaturalización de la misma, el desarrollo de estrategias y capacidades para fortalecer las condiciones de una efectiva inclusión social, así como el tránsito a la normalización de la vida personal, familiar y comunitaria; contribuir a la restitución de sus derechos a una vida libre de violencia y representarla judicialmente si ella accede. Para esto se trabaja en el establecimiento de diversas coordinaciones y gestión de redes de instituciones públicas y privadas que dirigen su oferta a mujeres víctimas de violencia, niños y niñas, de manera de generar las condiciones para el acceso a un trabajo remunerado, vivienda, salud, educación, justicia y establecimiento de redes primarias de apoyo. Los servicios provistos desde este componente se entregan a través de dos modalidades de ejecución directa: intervención individual e intervención grupal, a lo largo de las distintas fases que contempla el flujo de intervención.

Todo lo anterior se trabaja desde la base diagnóstica de datos nacionales de denuncias por VIF, el pasado 2022 se registraron 106.404 casos de VIF contra mujeres en Chile según los datos del Centro de Estudios y Análisis del Delito, desde este dato se desprende que 94.927 corresponde a mujeres entre 18 y 64 años, es decir, un 1,5 % del total de mujeres a nivel país entre las edades mencionadas ha sido víctima de VIF.

A su vez, contamos con los datos comunales del 2022 donde se indica que hay un total de 2.200 casos por el delito de VIF hacia mujeres y hasta marzo del 2023 hay 608 casos de vif hacia mujeres (Fuente SIED)

Si bien las mujeres que son derivadas al programa Casa de Acogida no pertenecen a la comuna de Maipú, es importante conocer la magnitud de la violencia de manera cuantitativa, ya que las mujeres de esta comuna son derivadas a Casa de Acogida de otras comunas de la RM o regiones de Chile, por lo que los datos potencian la urgencia de que existan más dispositivos de seguridad, ya que actualmente solo hay un total de 5 CDA ejecutándose en la Región Metropolitana.

PROGRAMA SOCIOCOMUNITARIO N° 2, ABORDAJE EN LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRRA LA MUJER SUBPROGRAMA 2.3. CASA DE ACOGIDA	
	Conformación del Equipo: ● 1 Coordinadora, 1 Trabajadora social, 1 psicóloga, 1 psicóloga infantil media jornada, 1 abogada media jornada, 5 educadoras de trato directo, 1 educadora administrativa, 1 educadora de trato directo media jornada Se espera que el 2024 el programa pueda ampliar el equipo, contando con una nueva contratación de educadora de trato directo, como también extender las horas de la psicóloga infantil y de la abogada, en base a la carga laboral excesiva debido a la complejidad de los casos, como también para favorecer la ejecución del programa desde los planes interventivos individuales y grupales.
Objetivo general	Asegurar la protección de las mujeres, mediante una atención residencial temporal de calidad, de todas las mujeres mayores de 18 años, con o sin hijas e hijos, cuya situación de riesgo es de carácter grave o vital producto de la violencia que ha vivido por parte de su actual o anterior pareja.
Objetivos específicos	1. Garantizar la provisión de alimentación, habitación, seguridad, para las mujeres y sus hijas e hijos mientras residen en la Casa de Acogida. 2. Evaluar el nivel de riesgo y de violencia, que permita determinar y abordar las necesidades de protección de las mujeres y sus hijos/as. 3. Entregar atención psicosociojurídica en protección e intervención en crisis a las mujeres y sus hijos/as. 4. Activar las redes primarias y secundarias interinstitucionales que posibiliten la vinculación de las mujeres con la comunidad. 5. Facilitar junto con las mujeres participantes, la conciencia de riesgo que implica la violencia la violencia a la cual está expuesta y sus consecuencias, para el fortalecimiento de estrategias de autocuidado y desarrollo de capacidades en autonomía en las diversas áreas de su vida. 6. Entregar atención psicoeducativa e intervención en crisis a los/as hijos/as de las mujeres que ingresen a Casa de Acogida, para la contención emocional, resignificación de la violencia vivida y la incorporación de estrategias de autoprotección.
Población objetivo potencial	Mujeres mayores de 18 años, víctimas de violencia grave y/o vital en contexto de pareja o ex parejas y sus hijos/as de hasta 14 años de edad que ingresan con ellas.
Actividades	**Vías de Ingreso al Centro** ● Derivación desde Centro de la Mujer ● Derivación desde Fiscalía ● Derivación desde Tribunales de familia **Flujo de Intervención** - Etapa preingreso: Se realiza evaluación técnica identificando si el caso corresponde a violencia grave/vital. A su vez si cumple con el criterio de voluntariedad de ingreso al programa. En caso de no cumplir con los criterios se hace la derivación correspondiente y/o referenciación asistida con orientaciones técnicas desde la contra parte técnica. - Etapa de ingreso: Durante esta etapa se realiza el proceso de intervención psicosociojurídica donde se co-construye un Plan de Intervención Individual (en adelante PII) para posteriormente implementarlo con las mujeres, niños, niñas y adolescentes del programa. Lo anterior desde la intervención individual como también la intervención grupal. Durante el desarrollo de esta etapa se realizan diferentes actividades por parte de la totalidad del equipo de la CDA. 1. Atención Social: Orientación, acompañamiento y gestiones con redes primarias, institucionales públicas y privadas, comunitarias y la red de SERNAMEG que sean necesarios para dar cumplimiento al PII .La gestión y acción social está enfocada en el fortalecimiento de la autonomía de la mujer usuaria del programa. 2. Atención Jurídica: La atención jurídica considera la asesoría, acompañamiento y representación judicial, con el objetivo de proteger a la mujer y representarla jurídicamente en la causa que se ha abierto por la violencia, cuando exista o la mujer desee activar, en caso de que otorgue patrocinio. 3. Atención Psicológica: Atención psicológica enmarcada en la terapia reparatoria de la violencia vivida, abordando objetivos que se definen y modifican en sus planes de intervención. Terapia realizada desde el enfoque de género, DDHH y feminismo. 4. Atención Psicológica para niños, niñas y adolescentes: En la intervención con NNA se trabaja con un enfoque psico socioeducativo, brindando espacios de expresión emocional, promoción de la deconstrucción de patrones, gestión de redes educacionales o de protección según el caso. Todo lo anterior en relación con el PII elaborado con su madre. 5. Talleres psicosociales: Los talleres grupales permiten el reconocimiento entre pares sobrevivientes, resignificando la propia historia de violencia a través del reconocimiento en el relato de otras,

PROGRAMA SOCIOCOMUNITARIO N° 2, ABORDAJE EN LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRRA LA MUJER
SUBPROGRAMA 2.3. CASA DE ACOGIDA

ampliando el repertorio emocional e interaccional, y el desarrollo de estrategias de autoprotección. El espacio colectivo facilita visualizar los riesgos y las alternativas de salida a través del relato de sus compañeras. Temáticas abordadas: Sororidad, Maternidad y violencia, Relaciones humanas, vínculos de pareja, Tipos de violencias, Violencia sexual, Trayectorias migrantes, Derechos sexuales y reproductivos, entre otros.

6. Talleres psicóloga infantil: Talleres donde se abordan dinámicas comunitarias de lxs NNA residentes de CDA, con un enfoque de género y DDHH. Se trabaja la deconstrucción de patrones. Algunas de las temáticas trabajadas: Tipos de familia, emociones, identidad, ampliación de noción familiar, estimulación del lenguaje, psicomotricidad, entre otros.
7. Reuniones de casos: Reuniones de equipo técnico donde se aborda cada uno de los casos desde las diferentes áreas, definiendo plan de acción con la finalidad de lograr el cumplimiento de los objetivos de cada mujer usuaria del programa. Se unifican los criterios a trabajar para tener una línea de intervención a seguir, dando mayor solidez al proceso.
8. Gestión de redes: Actividad basada en la activación de redes comunales e intersectoriales para el buen funcionamiento del programa y en específico en favor de los planes de intervención de las mujeres usuarias del programa, apuntando al cumplimiento de los objetivos.
9. Reuniones de equipo: Reuniones de equipo completo (educadoras y equipo técnico) en las cuales se abordan temáticas relevantes en relación con lo comunitario y funcionamiento de la casa. Se unifican criterios de funcionamiento. También se entregan orientaciones técnicas para abordar desde lo comunitario el trabajo de intervención individual de cada una de las mujeres, niños y niñas del programa.
10. Talleres ETD: Educadoras de trato directo llevan a cabo talleres enfocados en la cohesión grupal, abordando temáticas de género y violencia cuando es pertinente.

- Etapa de Salida: No existe un tiempo exacto de duración del proceso de intervención de las mujeres, pero se aproxima a un periodo de 6 meses. Existen distintos tipos de salidas del programa, encontrando:
  Egreso / Traslado / Deserción / Retiro

- Etapa de Seguimiento: La fase de seguimiento ocurre una vez que se ha efectuado la salida de la mujer del dispositivo Casa de Acogida, es decir, una vez concluido el proceso de intervención directa.
  En esta fase posterior a la salida, se aplican instrumentos para medir los niveles de violencia y riesgo en la mujer con el fin de conocer su situación estando fuera del dispositivo de intervención y así detectar situaciones de riesgo que ameriten un nuevo ingreso a la Red SernamEG o a otras instancias y medidas de protección. En este sentido, se debe comprender el seguimiento como continuo a la intervención.
  Los tiempos de seguimiento van conforme a los tipos de salidas.

Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	**INDICADOR**
	Porcentaje de mujeres que residen y reciben atención psicojurídica en la Casa de Acogida en el año 2024 N° de mujeres que residen y reciben atención psico jurídica en el año 2024 / N° total de mujeres ingresadas al sistema, en el 2024 *100 Meta: **CDA,** 10 mujeres y 15 niños/as de manera constante Frecuencia de medición: trimestral Verificador**:** Registro de fichas y planillas de las usuarias y niñas/os

Convenio institucional que operativiza el programa	**Nombre:** Convenio de transferencia **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género (SERNAMEG) **Tipo** Transferencia **Nº y fecha resolución aprobatoria:** Resolución Exenta N°222 / 30 marzo 2023 **Observaciones** DA N° 1779/2023

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, ABORDAJE DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	156.891.130
215.22.05	Servicios Básicos	1.471.800
215.22.09	Arriendos	25.000.008
TOTAL, PROGRAMA N°2		**183.362.938**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	
Unidad municipal responsable	Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento Prevención Psicosocial
Fundamentación	De acuerdo con el informe estadístico delictual proporcionado por la Subsecretaria Prevención del Delito y utilizado para la realización del plan comunal de seguridad pública, el año 2021 la infracción a la ley de drogas se encontraba como uno de los delitos priorizados en la Comuna de Maipú, específicamente los delitos asociados al microtráfico y al consumo de alcohol y otras drogas en la vía pública. Según datos de la plataforma SIED para el año 2022, las infracciones a la ley de Drogas y Alcohol, en sus datos estadísticos no son sugeridos para priorización comunal por presentar una baja en la consecución del delito de microtráfico en los análisis estadísticos en el primer trimestre del año 2022. Lo anteriormente expuesto, se contrapone respecto del delito de consumo/porte de drogas en lugares públicos o privados en donde se evidencia en los análisis de datos un alza. Desde la Dirección de Prevención y Seguridad de considera una temática relevante de abordar, principalmente desde el enfoque preventivo para el abordaje de los factores de riesgo y fortalecimiento de los factores protectores en la comunidad. De acuerdo con lo anterior, cabe destacar, que para la comunidad la problemática del consumo de alcohol y otras drogas a nivel comunal en niños, niñas, adolescentes y jóvenes, es una preocupación permanente, la cual manifiestan en diversos espacios de participación ciudadana. Junto con esto y a partir del último estudio de prevalencia del consumo de alcohol y drogas en población escolar, se ubica a Chile entre los cinco países conmayor prevalencia del consumo de sustancias, ocupando el primer lugar en América como los principales consumidores de marihuana y tranquilizantes sin receta médica. A partir de estas alarmantes cifras, se releva la importancia de implementar una política nacional de drogas que aborde los factores ambientales y comunitarios asociados a la exposición de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes a ofertas de drogas y alcohol en sus ambientes cotidianos, adoptando la prevención como un continuo de atención, poniendo atención particular en el ámbito local. Es así como la política pública de prevención del consumo de sustancias se enmarca en un proceso continuo de atención que requiere de intervenciones integrales y que abarcan al individuo, su familia, la escuela, el trabajo y la comunidad. El abordaje integral se orienta a la promoción de culturas preventivas en estos contextos y a la conformación de comunidades y actores preventivos, potenciando factores protectores que contribuyan a la prevención del consumo de alcohol y otras drogas, potenciando y fortaleciendo de manera progresiva un actuar coordinado entre diferentes organismos del estado presentes en la comuna, así como sociedad civil, actores claves para la generación de una cultura preventiva con representación local. A **continuación, se detallan las líneas de acción en materia de Prevención del Consumo Alcohol y Drogas del Programa SENDA PREVIENE.** Las líneas del programa se encuentran insertas en las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, y forma parte de la Política Nacional de Prevención de Alcohol y Drogas del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) y que en sus énfasis de gestión se encuentra la integración de la oferta programática de SENDA y del modelo Islandés Planet Youth. El mandato institucional que recae sobre la División Territorial de SENDA es la de construir y asegurar las condiciones de implementación de la política pública de Alcohol y Otras Drogas (AOD) en los territorios, atendiendo tanto a los desafíos como a las particularidades a nivel nacional, regional y comunal que supone el desarrollo de abordajes adecuados para incidir positivamente en la disminución de la demanda de AOD en la población. **PROGRAMA PREPARA2** El programa PrePARA2 es una intervención multimodal (grupal, individual, familiar) y multinivel (prevención ambiental, universal, selectiva e indicada), orientada al trabajo en establecimientos educacionales, sus estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. Considera 4 componentes que están interrelacionados entre sí en una forma piramidal, desde la mayor cobertura y baja intensidad a una menor cobertura y alta intensidad de intervención. El programa PrePARA2 implica un trabajo integrativo y sistémico, distinguiendo distintas responsabilidades dependiendo del nivel de prevención y su consecuente componente de intervención en los establecimientos educacionales.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Los 4 niveles de intervención corresponden a:

1. Componente 1: Desarrollo universal de competencias sociales preventivas. El objetivo de este componente es desarrollar competencias sociales para la prevención del consumo de sustancias mediante la implementación del material de prevención universal, Continuo Preventivo.
2. Componente 2: Desarrollo de competencias institucionales para la prevención del consumo de sustancias (Ex-PPEE). El objetivo de este componente es desarrollar competencias institucionales para realizar actividades de prevención del consumo de sustancias que involucren a toda la comunidad educativa y a instituciones y actores del entorno comunitario. Se provee asistencia técnica para el desarrollo de competencias institucionales que permitan la sustentabilidad de la prevención en el establecimiento educacional. Se sustenta en el trabajo y desarrollo de tres ámbitos: gestión escolar preventiva, involucramiento escolar, y vinculación con el medio social y comunitario.
3. Componente 3: Prevención selectiva del consumo de sustancias. El objetivo del componente es disminuir factores de riesgo e incrementar factores protectores de consumo de sustancias en estudiantes. Se trabajará mediante talleres que incluyen estrategias psicoeducativas de afrontamiento y resolución de problemas, estrategias de manejo de factores de riesgo, promoción de factores protectores, entre otros. Los talleres se realizarán en grupos cerrados durante el año escolar (marzo a diciembre).
4. Componente 4: Prevención indicada del consumo de sustancias. El objetivo del componente es disminuir factores de riesgo e incrementar factores protectores de consumo de sustancias en estudiantes que presenten indicadores de consumo incipiente, atendiendo a las necesidades específicas de ambas etapas del desarrollo. Se considera la realización de actividades de intervención psicoeducativa individual y familiar, orientada específicamente al perfil de factores de riesgo y protección observados en los casos priorizados.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN AMBIENTAL, UNIVERSAL Y SELECTIVA "PARENTALIDAD"

Programa busca complementar la oferta programática de SENDA Previene, la que considera la articulación de distintos niveles preventivos en los contextos Escolar, Laboral y Comunitario. Su implementación se aborda a partir del trabajo en tres componentes:

1. Sensibilización y entrega de información a la comunidad respecto de factores de riesgo para el consumo de alcohol y otras drogas en NNA.
2. Formación de actores clave para el despliegue de la estrategia preventiva.
3. Fortalecimiento y/o desarrollo de condiciones y competencias, dirigidos a padres, madres y otros adultos cuidadores, para aumentar su involucramiento parental.

PROGRAMA "TRABAJAR CON CALIDAD DE VIDA"

Programa que pretende fortalecer los factores protectores y minimizar los factores de riesgos en contextos laborales del consumo de alcohol y otras drogas, promoviendo acciones preventivas integrales que propicien la construcción continua y sistemática de una cultura preventiva organizacional.

De acuerdo con lo anterior, el programa Trabajar con Calidad de vida, entiende por cultura preventiva el conjunto de creencias, actitudes y prácticas compartidas por los miembros de una organización que se expresan en patrones de comportamiento que ayudan a promover una conducta saludable respecto del consumo de alcohol y otras drogas.

PROGRAMA SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD

El Programa SENDA Previene en la comunidad, tiene como propósito intervenir en el espacio barrial, entendido como un sistema o grupo social de raíz local, diferenciable en base a características e intereses compartidos por sus miembros, y que responden a subsistemas que incluyen: localidad geográfica (vecindad), interdependencia e interacción psicosocial y sentido de pertenencia e identificación con sus símbolos e instituciones y que tiene como propósito fortalecer a las comunidades en su nivel de movilización comunitaria para abordar la prevención, promoviendo el involucramiento activo de los miembros y grupos de la comunidad en la planificación y ejecución de acciones preventivas.

MODELO ISLANDÉS, DESARROLLO DE COMPETENCIAS SOCIALES Y EMOCIONALES EN NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES

El propósito de la integración del modelo islandés es desarrollar talleres en establecimientos educacionales en que el equipo comunal estime pertinente para aumentar o fortalecer competencias sociales y emocionales en NNAJ, mediante:

1. Sensibilización de la comunidad educativa en prevención del consumo de alcohol y drogas.
2. Intervención promocional y de prevención universal del consumo de alcohol y drogas en población escolar

TRATAMIENTO / INTEGRACIÓN SOCIAL

En esta área de intervención se deben ir estableciendo los mecanismos para fortalecer acciones de detección temprana y derivación asistida a tratamiento de la demanda espontanea recepcionada por el equipo comunal.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	
	En el ámbito de integración se espera ir articulando progresivamente oportunidades comunales para la inclusión social de las personas con consumo. **CONFORMACIÓN DEL EQUIPO SENDA PREVIENE** **SENDA PREVIENE:** 1 coordinador/a, 2 psicólogos, 1 trabajadora social, 1 socióloga, 1 estafeta **PROGRAMA PREPARADOS:** 2 trabajadoras/es sociales y 2 psicólogas/os **PROGRAMA PARENTALIDAD:** 1 psicóloga **MODELO ISLANDES:** 1 trabajador/a social
Objetivo general	El programa SENDA Previene Elige vivir sin drogas, tiene como objetivo general y transversal el evitar, retrasar o bien disminuir el consumo de drogas y alcohol en niños, niñas y adolescentes mediante el fortalecimiento de sus contextos de desarrollo ambiental, socio comunitario y familiar.
Objetivos específicos	Contribuir a la disminución del consumo de alcohol y otras drogas y sus consecuencias sociales y sanitarias en niños, niñas, adolescentes y adultos, a través del diseño, implementación, articulación y coordinación de acciones efectivas, pertinentes, integrales y de calidad, que respondan a las necesidades de las personas y comunidades, considerando las particularidades del territorio, para mejorar el bienestar y la calidad de vida de la población. **Programa Senda Previene en la Comunidad** 1. Fortalecer la prevención del consumo de alcohol y otras drogas a nivel comunal, a través de una gestión de calidad y orientada a las personas 2. Generar e implementar a nivel local la oferta preventiva de SENDA disponible en la comuna. 3. Generar estrategias preventivas con actores relevantes en la comuna. 4. Informar y sensibilizar a la comunidad sobre temáticas asociadas al consumo de alcohol y otras drogas en la comuna. 5. Colaborar con actores relevantes en instancias vinculadas al consumo de alcohol y otras drogas en la comuna. **Programa PrePARA2** Aumentar factores protectores y disminuir factores de riesgo en relación con el consumo de tabaco, alcohol y drogas en niños, niñas y adolescentes en edad escolar. **Modelo Islandés:** Aumentar competencias sociales y emocionales en niñas, niños, adolescentes y jóvenes en población en edad escolar **Programa de Prevención Ambiental, Universal y Selectiva "Parentalidad"** Contribuir a la prevención del consumo de alcohol y drogas en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNA); a través del aumento del involucramiento parental de padres, madres y adultos cuidadores con sus hijos o niños/as a cargo. Para ello, se enfocará en el fortalecimiento y desarrollo de condiciones y habilidades para la parentalidad. • Parentalidad • Condiciones para la Parentalidad • Padres Involucrados • Parentalidad Positiva **Programa Trabajar con calidad de vida** Contribuir en la calidad de vida laboral de los trabajadores y trabajadoras en sus dimensiones ambiente laboral, familiar e individual.
Población objetivo potencial	**Modelo Islandés:** Programa no cuenta con número determinado de beneficiarios, debido a que su implementación corresponde a estrategias de carácter universal y ambiental. A partir de esto, las metas asociadas al programa tienen relación con el alcance en cuanto a actividades y establecimientos sensibilizados, más que beneficiarios directos. **Programa Senda Previene en la Comunidad:** Programa no cuenta con cantidad de beneficiarios directos, puesto a componerse de estrategias de carácter universal y ambiental. **Programa PrePARA2:** 108 niñas, niños y/o adolescentes. **Programa de Prevención Ambiental, Universal y Selectiva "Parentalidad":** 60 madres, padres y/o adultos cuidadores.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	
	Programa Trabajar con calidad de vida: trabajadoras/es de instituciones públicas y empresas privadas de la comuna
Actividades	**1. ACTIVIDADES: MODELO ISLANDÉS** • Desarrollo de instancias de sensibilización a la comunidad educativa en materia de abuso y consumo de alcohol y otras drogas. Instancia para la presentación de los reportes resultantes de la fase de diagnóstico. • Acompañamiento y seguimiento para que establecimientos diseñen, sancionen y apliquen un plan de acción preventivo escolar. • Aplicación de cuestionarios de percepción a participantes de charlas de sensibilización. • Desarrollo de actividades formativas y de taller realizados principalmente • de manera presencial. **2. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD** **Movilización Comunitaria**: • Participación en capacitaciones de implementación de Índice de movilización comunitaria. • Incorporación y definición de barrios. • Identificación y vinculación con actores claves. • Conformación de Grupo Barrial. • Levantamiento de Índice de Movilización Comunitaria. • Elaboración de plan de acción con la comunidad y ejecución inicial. • Proceso de cierre año 1. **Estrategias Comunitarias y Familiares**: • Participación en capacitación de implementación de Estrategias Comunitarias y familiares. • Incorporación y definición de barrios / organizaciones que participaran de la estrategia. • Identificación y vinculación con actores claves. • Conformación del grupo de trabajo. • Implementación de las sesiones de la estrategia: o Sesión 1: Redes de apoyo o Sesión 2: Familia y contexto o Sesión 3: Marco Normativo o Sesión 4: Vinculación con los NNJ o Sesión 5: Participación de los NNJ o Sesión 6: Relaciones de confianza o Sesión 7: Redes de emergencia • Elaboración de un plan de acción de continuidad con el barrio /organización que haya participado. **Campañas**: • Realización de al menos una actividad para difundir Campaña de Verano en sectores de alta. • Concurrencia comunal con respectiva gestión y/o apoyo para aparición en • medios locales. • Difusión y distribución de material informativo. • Convocatoria de invitados/as locales y participación del equipo comunal en hito regional. • Realización de al menos una actividad para conmemorar el Día de la Prevención en la comuna con respectiva gestión y/o apoyo para aparición en medios locales. • Realización de al menos una actividad para campaña de Fiestas Patrias • Realización de al menos una actividad de campaña de Fin de año. **3. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PREPARA2** • Capacitación de equipos docentes y directivos en el material Continuo Preventivo online. • Apoyo y acompañamiento en implementación de material Continuo Preventivo online. • Participar en la capacitación realizada por el nivel regional en el abordaje • de la implementación de la plataforma en línea del continuo preventivo. • Definición de establecimiento que implementan PrePara2 Componentes 1, 2, 3 y 4. • Firma de cartas de compromiso por parte de director/a del Establecimiento Educacional. • Aplicación de instrumento de análisis de niveles de desarrollo en • Establecimientos focalizados. • Taller de devolución de análisis de niveles de desarrollo a comunidad educativa. • Aplicación de instrumentos de propósito (encuesta de caracterización). • Capacitación y asesoría en detección temprana.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

- Elaboración y/o actualización de Análisis de redes locales.
- Realización de dos capacitaciones en temáticas preventivas (Previa definición con contrapartes).
- Participación y difusión de asesoría con equipo regional.
- Selección de NNJ para el programa PrePara2 componentes 3 y 4.
- Ingreso de estudiantes al programa.
- Entrevista a estudiantes seleccionados y firma de asentimientos informados.
- Gestión de consentimientos informados con adultos responsables.
- Creación de fichas de estudiantes, sistematización de consentimientos y asentimientos en plataforma SISPREV.
- Evaluación ex ante: Aplicación de instrumento Ex antes a estudiantes de intervención selectiva e indicada.
- Evaluación Ex antes a PMAC de estudiantes de intervención selectiva e indicada.
- Devolución de proceso diagnóstico: estudiantes, docentes y adultos responsables.
- Conformación de grupos para el trabajo en prevención Selectiva.
- Diseño de planes de trabajo individual y grupales.
- Implementación de acciones de planes de trabajo individual y grupal (Intervención indicada tiene una preciosidad semanal de intervención, mientras que selectiva quincenal).
- Monitoreo y actualización de planes de trabajo individual y grupal.
- Egreso y seguimiento de estudiantes de intervención selectiva e indicada.
- Cierre de procesos de acompañamiento en Prevención Indicada y Selectiva.
- Evaluación del plan de trabajo y objetivos cumplidos de Prevención indicada y Selectiva.
- Aplicación Ex Post: Estudiantes indicada y selectiva.
- Evaluación Ex Post: PMAC de estudiantes de intervención indicada y selectiva.
- Realización de actividad hito de cierre de programa.
- Realización de informes semestrales de avances del programa.
- Sistematización de información en plataforma SENDA (acción realizada durante todo el proceso).

4. <u>PROGRAMA DE PREVENCIÓN AMBIENTAL, UNIVERSAL Y SELECTIVA "PARENTALIDAD"</u>

- Generación de acuerdos con el intersector para los procesos de sensibilización de la temática.
- Focalización de 6 entidades.
- Firma de cartas de compromiso.
- Difusión y entrega de material de sensibilización sobre la temática.
- Identificación de Actores Claves para ser formados.
- Formación de referentes preventivos a partir de capacitación en la temática.
- Elaboración de plan Preventivo en entidades focalizadas.
- Identificación e inscripción de madres, padres y/o adultos cuidadores (PMAC) para la participación en taller.
- Aplicación de consentimientos informados a PMAC.
- Evaluación Ex Antes: Aplicación de instrumento a PMAC.
- Conformación de grupos y convocatoria de PMAC.
- Realización de ciclo básico de talleres a madres, padres y/o adultos cuidadores:
  - Sesión 1: Ciclo vital y prevención de drogas
  - Sesión 2: Condiciones para la parentalidad
  - Sesión 3: Comunicación y vínculo familiar
  - Sesión 4: Normas y establecimiento de limites
  - Sesión 5: Supervisión y grupo de pares
    - Evaluación Ex Post: Aplicación de instrumento a PMAC.
    - Aplicación de talleres de refuerzo a PMAC:
  - Sesión 6: Identificación de señales de alerta de consumo y abordaje preventivo
  - Sesión 7: Resolución de conflictos.
- Realización de informes semestrales de avances del programa.
- Realización de actividad hito de cierre de programa.
- Sistematización de información en plataforma SENDA (acción realizada durante todo el proceso).

5. <u>TRABAJAR CON CALIDAD DE VIDA</u>

Nuevas Empresas

- Acompañamiento proceso de inscripción de organizaciones.
- Elaboración y seguimiento a tramitación de firma de Acuerdos de colaboración TCV.
- Conformación de Equipo Preventivo Coordinador de todas las instituciones seleccionadas.
- Realización de Sesiones de Trabajar con calidad de vida:
  - Sesión 1: Presentación del programa

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	
	- Sesión 2: Sensibilización a la organización - Sesión 3: Preparación de diagnostico - Sesión 4: Devolución de resultados de diagnóstico, elaboración de plan de acción - Sesión 5: Elaboración de política preventiva - Acompañamiento en aplicación de encuestas de trabajar con calidad de vida. - Recepción y digitación de encuestas de trabajar con calidad de vida. - Ingreso de verificadores en plataforma SISPREV. Empresas de continuidad - Monitoreo de implementación de plan de acción. - Realización de Sesiones de Trabajar con calidad de vida: - Sesión 6: Fortalecimiento del Equipo Preventivo Coordinador - Sesión 7: Realización de protocolo de atención de casos de consumo - Sesión 8: Devolución de diagnóstico y ajustes de plan de acción - Sensibilización sobre Prevención de estigma. - Seguimiento a la realización de capacitaciones online de detección temprana por integrantes de equipo prevención coordinador. - Actividad de promoción y sensibilización para realización de segundo - diagnóstico. - Acompañamiento en aplicación de encuestas de trabajar con calidad de vida. - Recepción y digitación de encuestas de trabajar con calidad de vida. - Gestión de firma de plan de acción y acta de certificación final.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de estrategias comunitarias y proyectos preventivos en el consumo de alcohol y drogas realizadas** N° de estrategias comunitarias y proyectos preventivos ejecutados en 2024/ N° total de estrategias comunitarias y proyectos preventivos diseñados para 2024*100 Meta: 80% de las estrategias comunitarias definidas se realizan Frecuencia de monitoreo: semestral Verificadores: Registro de planillas de las actividades; fotografías de las actividades N° 2: **Porcentaje de instituciones públicas o privadas intervenidas a través de un plan de acción preventivo en el año 2024** N° de instituciones públicas o privadas intervenidas a través de un plan de acción preventivo en el año 2024/ N° de instituciones públicas o privadas planificadas a intervenir a través de un plan de acción preventivo en el año 2024 Meta: Una (1) institución pública y una (1) privada inicia la construcción de una política para el consumo Frecuencia de monitoreo: semestral N° 3: **Porcentaje de personas que reciben evaluación de riesgo en el consumo de drogas y alcohol.** N° de personas que son evaluadas en 2024/ N° de personas que solicitan evaluación en 2024 *100 Meta: 80% de las personas que solicita evaluación son evaluadas. Frecuencia de monitoreo: anual N° 4: **Porcentaje de campañas preventivas realizadas en el año 2024** N° de campañas preventivas realizadas / N° de campañas preventivas planificadas*100 Meta: Cuatro (4) campañas de prevención en el consumo de droga y alcohol. Frecuencia de monitoreo: anual N° 5: **Porcentaje de estrategias de prevención en establecimientos educacionales realizados** N° de estrategias de prevención en establecimientos educacionales, realizadas en 2024/ N° total de estrategias planificadas de prevención en establecimientos educacionales en 2024 * 100 Meta: 7 establecimientos educacionales con estrategias de prevención Frecuencia de monitoreo: semestral

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

	N° 6: **Porcentaje de participación de usuarios en talleres de involucramiento parental durante el año 2024** N° de participantes en talleres de involucramiento parental durante el año 2024/ N° de usuarios/as planificados a participar de talleres de involucramiento parental en 2024 Meta: 60 madres, padres y adultos/as cuidadores/as capacitados/as en parentalidad Frecuencia de monitoreo: trimestral
Convenio institucional que operativiza el programa	**Nombre:** Convenio de colaboración técnica y financiera **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) **Tipo** Transferencia **Nº y fecha resolución aprobatoria:** Resolución N°45 / 14 nov 2022 **Observaciones** DA N° 1608/2023

POGRAMA N° 3, PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	60.147.976
215.22.05	Servicios Básicos	2.763.180
215.22.09	Arriendos	13.200.000

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4: INTERVENCIÓJN PREVENTIVA DIRIGIDA A POBLACIÓN INFANTO-JUVENIL

Unidad municipal responsable	Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento Psicosocial
Fundamentación	En menos de 50 años de historia, Maipú pasó de ser un pequeño poblado agrícola al segundo conglomerado más habitado del país. El aumento explosivo de la población comenzó en los años 80' con las soluciones habitacionales de viviendas sociales y de subsidio tradicional para los estratos medios, los que no contaron con normativas que regularan la destinación del uso del suelo. Por lo tanto, a medida que la comuna fue creciendo, se ocuparon nuevas zonas con un uso predominantemente habitacional, pero sin un marco global de planeamiento del tejido urbano, lo cual ha contribuido al incremento de la actividad delictual en la Comuna. Desde los datos entregado por la 18° Encuesta Nacional Urbana de Seguridad Ciudadana del año 2021 (ENUSC), se observa en la Región Metropolitana, que a pesar de la disminución de los delitos de connotación pública por los efectos de la pandemia (7,7 el año 2020 y 6,8 el 2021), la percepción de aumento de la delincuencia en el país aumentó de un 86,6 el 2020 a un 87,3 el 2021. Según estadísticas delictuales obtenidas de la frecuencia de detenciones de los siguientes delitos, entregadas por el Centro de Estudios y Análisis del Delito (CEAD) para la comuna de Maipú:

GRUPO DELICTUAL / DELITO	2021	2022	2023
Delitos de mayor connotación social	**574**	**812**	**189**
Hurtos	229	393	88
Lesiones leves	169	165	37
Lesiones menos graves, graves o gravísimas	31	33	13
Otros robos con fuerza	18	40	2
Robo con violencia o intimidación	62	90	24
Robo de objetos de o desde vehículo	3	2	1
Robo de vehículo motorizado	4	3	3
Robo en lugar habitado	10	17	6
Robo en lugar no habitado	29	43	10
Robo por sorpresa	9	21	4
Infracción a ley de armas	**81**	**61**	**24**
Otros ley de armas	9	6	0

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4: INTERVENCIÓJN PREVENTIVA DIRIGIDA A POBLACIÓN INFANTO-JUVENIL

Porte de armas	56	44	15
Tenencia ilegal de armas o explosivos	16	11	9
Receptación	**166**	**181**	**42**
Robo frustrado	**20**	**17**	**3**

Es por ello, que es de suma importancia contar con una propuesta programática que permita dar soluciones tempranas y concretas a estas dificultades, por lo que esta gestión municipal ha creado el Área de atención psicosocial, en donde se encuentra actualmente inserto el Sistema Lazos con tres de sus componentes.

En atención a lo expuesto, la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública ha estimado necesario iniciar una serie de acciones con el fin de reorientar y desarrollar programas focalizados en grupos de personas que son especialmente vulnerables a iniciar una trayectoria de conductas antisociales o delictuales, como lo es la población infanto-juvenil que ha tenido primeros ingresos a unidades policiales de Carabineros de Chile a lo largo del país. Para ello, se han destinado recursos que permitan ejecutar el Programa Lazos, con sus componentes EDT, Triple P y MST como se describen a continuación:

1. Estrategia de Detección Temprana (EDT)

Consiste en un mecanismo de ingreso al Sistema de los niños, niñas y adolescentes detectados por las Comisarías, así como otras derivaciones de la red de infancia local o espontáneamente de las familias y/o comunidad, por infracción de ley o conductas transgresoras. Su finalidad es detectar y evaluar los perfiles de riesgo socio-delictual y, en función de los resultados obtenidos en cuanto a tales niveles de riesgo (bajo, medio o alto), realizar las derivaciones a los componentes de intervención que correspondan según cada nivel de riesgo.

Conformación del Equipo EDT:

- 03 profesionales de Detección Temprana (Trabajadora Social y Psicólogas)

2. Triple P

El Programa de Parentalidad Positiva® es un sistema de intervenciones para apoyar la crianza, basado en evidencia. Está diseñado para fortalecer las competencias parentales para criar niños, niñas y adolescentes seguros, sanos y felices, disfrutar de relaciones fuertes y crear ambientes protectores y no violentos. Entrega a los cuidadores estrategias simples y prácticas, que pueden adaptar a sus propios valores, creencias y necesidades. El Sistema Triple P tiene una metodología creciente en niveles de intensidad, que pueden ser implementadas por facilitadores en distintos contextos y desde distintos servicios. Por ejemplo, profesionales que trabajen en programas comunitarios, entre otros.

Conformación del Equipo Triple P:

- 01 coordinadora Parentalidad Positiva (Psicóloga)
- 02 profesionales Parentalidad Positiva (Psicóloga y Trabajadora Social)

3. Terapia Multisistémica (MST)

Es el componente de tratamiento intensivo (alto riesgo) que aborda de manera integral los problemas conductuales asociados a transgresiones, factores de riesgo de reincidencia delictual e integración social de niños, niñas y adolescentes que presentan los más altos perfiles de riesgo socio-delictual. La atención se estructura en una modalidad 24/7, es decir las 24 horas del día, los 7 días de la semana y se realiza en el hogar de las familias atendidas o en los contextos en los cuales se desenvuelven (escuelas, familia extensa, entre otros).

Conformación del Equipo MST:

- 1 supervisora Terapia Multisistémica (Psicóloga) y 6 terapeutas Terapia Multisistémica (Psicóloga/o)

Equipo Administrativo para todo el Programa: 2 apoyos administrativos

Objetivo general	El objetivo del Sistema Lazos es anticiparse y enfrentar las causas que facilitan el inicio de una posible carrera delictual. Para lograrlo, pone en el centro a los niños, niñas y adolescentes y trabaja directamente con la familia. En este sentido, Lazos es un sistema integral, lo que significa que cuenta con programas diseñados de manera específica y que se adaptan a las necesidades de cada caso en particular (EDT, Triple P y MST).
Objetivos específicos	**EDT:** 1. Detectar, evaluar, derivar y realizar seguimiento y monitoreo a los niños, niñas y adolescentes que presentan conductas transgresoras y/o factores de riesgo socio delictual a instancias especializadas, de acuerdo con el perfil socio delictual que presenten (bajo, medio y alto) **TRIPLE P:** 1. Fomentar la crianza positiva de los niños, niñas y adolescentes a través del refuerzo del rol de padre, madre y/o cuidador/a.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4: INTERVENCIÓJN PREVENTIVA DIRIGIDA A POBLACIÓN INFANTO-JUVENIL	
	MST: 1. Abordar de manera integral los problemas conductuales asociados a transgresiones, factores de riesgo de reincidencia delictual e integración social de los niños y jóvenes 2. Reducir el ingreso o reingreso por comisión de delitos a unidades policiales, de niños, niñas y adolescentes que presenten factores de riesgo socio delictual, por medio de una intervención familiar preventiva, intensiva, integral y coordinada, acorde al nivel de riesgo socio delictual evaluado.
Población objetivo potencial	**Detección Temprana:** NNA, entre 10 y 17 años y 11 meses, que presentan conductas de riesgo **Triple P:** Padres, madres o cuidadores de NNA, entre 10 y 17 años y 11 meses, que presentan un bajo factores de riesgo **Terapia Multisistémica:** NNA, entre 10 y 17 años y 11 meses, con alto riesgo socio delictual
Actividades	El Programa contempla una serie de etapas, condiciones y plazos. La falta a estos procedimientos se considera un incumplimiento grave que puede tener severas consecuencias en la calidad de las intervenciones realizadas. Entre ellas están: **ACTIVIDADES DE EDT** • Detección de casos potenciales.: Levantamiento de posibles casos para evaluación, tanto de las redes comunales, Colegios, Ferias de Servicios, Etc. • Evaluación de riesgo socio delictual: Realización de evaluación de casos vía entrevista semi estructurada en donde se levanta información de distintas dimensiones en el cómo estas influyen en el nivel riesgo socio delictivo de los y las adolescentes. • Seguimiento y monitoreo de casos.: Se realiza seguimiento de los casos con sus adultos a cargo de manera de visualizar sus potenciales necesidades y situaciones extraordinarias que pudieran ocurrir. • ASSET post y cierre del caso: Al finalizar proceso de intervención se realiza una nueva evaluación comparativa para evidenciar cambios en el funcionamiento familiar. • Difusión y trabajo con redes: Se realiza trabajo de difusión permanente del Programa con distintas redes comunales, además de participación en espacios como Meses de trabajo, gestión de casos, etc. para coordinar acciones por casos que han sido derivados y/o intervenidos por distintos dispositivos. • Sistematización de los datos en los sistemas de registro: Se realiza ingreso sistemático de datos de los casos en la plataforma de la SPD, llamada SEG24 horas en donde se registran los casos y las acciones que se llevan a cabo. • Mesa de Gestión de Casos: EDT debe participar, liderar y utilizar la instancia para tratar casos, recibir nuevos despejes y derivar casos. Es una oportunidad para responder adecuadamente a necesidades de las y los usuarios de la comuna; visualizar los recursos de la red, oportunidades de intervención e impacto del trabajo comunitario. **ACTIVIDADES TRIPLE P**: Triple P cuenta con diferentes intervenciones o metodología de trabajo con familias, como se menciona a continuación: • Difusión, comunicación e instalación del componente en la comuna de Maipú: Promoción universal a distintos profesionales y miembros de instituciones existentes del entorno de la familia. Así, se participa de manera mensual al Consejo Comunal de Seguridad Pública, a las ferias de servicio y muni en tu barrio cada vez que el equipo es convocado. • Orientación de Parentalidad Positiva/ Seminarios abiertos a la comunidad: Charlas breves de entrega de información parental (90 minutos cada una) dirigida a padres, madres y/o cuidadores/as de NNA entre 10 y 17 años. Su objetivo es ser una introducción breve a las estrategias Triple P para que cuidadores puedan aplicar en casa en sus familias, respondiendo a preocupaciones específicas sobre la conducta de los hijos. • Intervención en parentalidad positiva/Nivel Atención Individual: 4 sesiones: Intervención individual, breve y focalizada, dirigida a padres, madres y/o cuidadores/as de NNA entre 10 y 17 años, con una preocupación específica sobre la conducta de su adolescente y que prefieren consultas individuales. Su objetivo es ayudar a los cuidadores a desarrollar planes de parentalidad para manejar problemas de conducta. • Intervención en parentalidad positiva/ Nivel Atención Grupal: intervención focalizada e intensiva, dirigida a padres, madres y/o cuidadores/as de NNA entre 10 y 17 años, interesados en aprender una variedad de habilidades parentales. Se desarrolla en 8 sesiones, 1, 2, 3,4 y 8 grupal, 5-8 individual. • Jornada de entrega de resultados del programa (metas anuales) según convenio (JER): Recopilación, análisis y sistematización de análisis de resultados por nivel de intervención según lineamientos. JER se realiza dos veces al año (semestralmente) en conjunto a los otros componentes Lazos y SPD. • Hito de Cierre Programa Lazos (evento anual): selección de participantes de distintos niveles de intervención para presentar resultados del programa a través de sus experiencias. Se realiza ceremonia de certificación a instituciones, agentes claves y participantes del proceso. Elaboración de coffee y presentes para los invitados/as. Se hace extensiva la participación a autoridades municipales. • Gestión de Redes: Coordinación con establecimientos educacionales, JJVV y otras- Coordinación con Programas Unidad Psicosocial-Mesa de Gestión de Casos, Mesas de Gestión Territorial, Mesa educacional con la CODEDUC y el trabajo realizado con los 5 colegios prioritarios. • Plan de Formación Continua: Instancias realizadas desde Triple P Latam (Sesiones de Apoyo entre Colegas, SAC Temáticos, Sesiones de Acompañamiento Inicial, Talleres Clínicos y Talleres Locales.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4: INTERVENCIÓJN PREVENTIVA DIRIGIDA A POBLACIÓN INFANTO-JUVENIL	
	ACTIVIDADES MST: • Atención a familias con NNA de alto riesgo sociodelictual: Realización de Visitas domiciliarias a casos ingresados al tratamiento intensivo especializado (5-6 casos por terapeuta de manera continua/ 34 casos atendidos de manera mensual de manera continua/ 120 casos anuales aproximadamente). • Supervisión Clínica: Supervisión clínica de cada caso a cargo de la Supervisora, en donde se realizan feedback en relación con el Proceso Analítico y lineamientos del programa. • Consulta Clínica: Supervisión clínica de cada caso a cargo del Consultor experto (Subsecretaria de Prevención del Delito), en donde se realizan feedback en relación con el Proceso Analítico y lineamientos del programa. • Realización de informes semanales: Cada terapeuta realiza un informe semanal de lo realizado con la familia y los objetivos planteados para la semana siguiente, con el cual se realizan la supervisión y consulta clínicas. • Participación en Mesa de Gestión de Casos: Mesa de coordinación entre programas Circuito 24 hrs vinculados con casos PSI y otros. • Planificación semanal: Supervisora realiza planificación de ambos equipos semanalmente reportando de ello a jefaturas • Derivación de casos: Reunión de derivación de casos con EDT, para evaluar la pertinencia de su ingreso al componente de Alto Riesgo • Participación en mesa de Reinserción Social: Participación en mesa de trabajo de Reinserción Social, coordinada por dicho programa. • Difusión y Promoción: Participación en Ferias de Servicio a fin de realizar difusión del programa y pesquisar casos para su atención. • Gestión de caso: Cada terapeuta realiza reuniones de coordinación con las redes que sean necesarias para poder llevar de forma adecuada, sostenible y efectiva la intervención de MST; pueden ser redes municipales, escolares, de salud, vecinales, entre otras. De ser necesario son apoyadas por la supervisora. • Gestión de Red: Presentación del Programa y del dispositivo MST en Programas Mejor Niñez, Programas RPA, Mesas de Trabajo, Concejo Municipal de Seguridad, Salud. Con el fin de dar a conocer el Programa a los nuevos profesionales de las instituciones, fortalecer el trabajo colaborativo y las derivaciones. • Booster (Capacitaciones MST por la SPD): Participación de capacitaciones trimestrales tanto al equipo como a la supervisora por parte de la SPD desde el modelo MST a cargo del Consultor experto. • Jornada de entrega de resultados del programa según convenio (JER): Presentación de resultados obtenidos durante el último semestre por cada componente, en donde se muestran fortalezas, nudos críticos y oportunidades de mejora a trabajar durante el siguiente periodo. • Intervención en Establecimientos Educacionales Priorizados: Reforzar el trabajo colaborativo con los casos activos de cada establecimiento y reforzar con profesores, asistentes de la educación y Equipos de Convivencia Escolar los factores de Riesgo Socio delictuales en los estudiantes, de manera de poder hacer la intervención preventiva cuando sea pertinente y evitar así, la cronificación de estas conductas. • Hito de Cierre: Preparación y participación de hito de Cierre Año 2024, invitación actores claves y redes. Reconocer los procesos exitosos con las familias ingresadas durante el año por el componente, reforzando los avances, cambios positivos y sostenibilidad de éstos; como también reconocer el trabajo colaborativo con las redes que hacen posible estos logros con las familias.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de niños, niñas y adolescentes (NNA) evaluados con ASSET** N° de evaluaciones a NNA realizadas en el año 2024/ N° total de casos ingresados al sistema, en 2024 *100 Meta: **EDT** 468 NNA evaluados con ASSET Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: **EDT**, Registro SEG; Evaluación JER (semestral) N° 2: **Porcentaje de padres, madres o cuidadores intervenidos a través del sistema Triple P en el año 2024** N° padres, madres o cuidadores intervenidos a través del sistema Triple P en el año 2024/ N° de padres, madres o cuidadores planificados a intervenir en el año 2024*100 Meta: 600 padres, madres o cuidadores participando en seminarios; 54 padres, madres o cuidadores en atención grupal; 96 padres, madres o cuidadores en atención individual breve Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Listado de preinscripción; listado de asistencia; encuesta de satisfacción; encuesta pre y post; registro en plataforma ASRA; registro plataforma Subsecretaría Prevención del Delito (SPD) N° 3: **Porcentaje de NNA que desarrollan un proceso de intervención.** N° de NNA que son derivados/ Número total de NNA que ingresan *100

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4: INTERVENCIÓJN PREVENTIVA DIRIGIDA A POBLACIÓN INFANTO-JUVENIL	
	Meta: **MST**, 90 familias en intervención mensual Frecuencia de monitoreo: anual Verificadores: evaluación JER (semestral)
Convenio institucional que operativiza el programa	**Nombre:** Convenio de transferencia de recursos **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** SPD **Tipo** Transferencia **Nº y fecha resolución aprobatoria**: Resolución Exenta N°256 / 29 dic 2023 **Observaciones:** DA N° 1577/2023

PROGRAMA N° 4: INTERVENCIÓJN PREVENTIVA DIRIGIDA A POBLACIÓN INFANTO-JUVENIL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	16.281.204
215.22.05	Servicios Básicos	1.307.360
215.22.09	Arriendos	8.312.880
TOTAL, PROGRAMA N°4		**25.901.444**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, PROCESOS INTERVENTIVOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL	
Unidad municipal responsable	Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento de Prevención Psicosocial
Fundamentación	Según datos de World Prison Brief, la población privada de libertad actual en Chile es 49.845 personas, posicionando al país en el lugar número seis a nivel sudamericano. De acuerdo con estadísticas entregadas por Gendarmería de Chile para diciembre del año 2022, la población penal de Maipú, es decir, que al momento de cumplir una condena refieren residir en la comuna, corresponde a 1632 personas, distribuidas en: 748 personas en el subsistema cerrado- cárcel propiamente tal- resultando 590 de éstos en centros penitenciarios de la región metropolitana; 803 personas en el subsistema abierto cumpliendo penas sustitutivas y 81 personas con Libertad Condicional, quedando Maipú también en la posición N°6 de las comunas de la Región Metropolitana, siendo Puente Alto y La Pintana las primeras en el ranking. Datos que han sido sostenidos en el tiempo durante los últimos 8 años. Este dato da cuenta de la necesidad de contar con una atención integral dirigida a población con trayectorias delictuales, por ello es que desde la SEREMI Metropolitana de Justicia y DDHH, se implementó un proyecto de Reinserción social en 10 comunas de la región, entre los años 2018 y mediados de 2019, siendo Maipú una de las comunas que asume el desafío de trabajar la temática. Finalizado el convenio, la Municipalidad decide dar continuidad al programa, al alero del departamento de Defensoría Ciudadana, porque se visibiliza la población penal de la comuna de Maipú y de la importancia de contar con un programa específico para la atención de la referida población. De esta manera el programa ha continuado su funcionamiento y es así que, en abril del año 2022, se realiza el traspaso del programa a la Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana, fortaleciendo al Área Psicosocial junto a otros programas de prevención. En cuanto a recursos comunales vinculados a la temática, Maipú cuenta con el Centro de Reinserción Social Occidente de Gendarmería de Chile, institución con la cual se realiza convenio de colaboración para implementar la ejecución de la Prestación de Servicios en beneficio a la Comunidad y además es parte de la Red de Municipalidades con programas de Reinserción en donde participan Puente Alto, Peñalolén, Las Condes, Pudahuel, San Ramón y Renca. La reinserción social considerada como un proceso y no un evento, permite disminuir las probabilidades de reincidencia promoviendo la existencia del delito y la motivación al cambio, por ello es que la temática de reinserción social es una prioridad para la Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana (DIPRESEC), ya que el fenómeno del delito no solo se aborda desde estrategias de control y seguridad, sino también desde la restitución de los derechos y apoyo social de las personas que han cometido delitos. Dada la complejidad de temáticas que se trabajan, es necesario abordar la temática con un equipo integral que atienda los factores

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, PROCESOS INTERVENTIVOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL	
	criminógenos en los ámbitos cruciales para la reinserción y así mismo fomentar factores protectores para el cambio prosocial de la población que atiende el programa. **Conformación del equipo 2024:** ● 1 coordinador, 1 psicólogo
Objetivo general	Establecer un modelo de gestión municipal territorial para abordar el proceso de transición a la comunidad de personas que se encuentren en conflicto con la justicia o que presenten antecedentes penales, promoviendo la motivación al cambio, resignificación de su historia de vida y la problematización del delito; buscando de esta manera contribuir a la disminución de factores de riesgos de reincidencia y transformándose en una estrategia local de seguridad ciudadana de la comuna de Maipú.
Objetivos específicos	1. Diseñar Plan de Trabajo en conjunto con cada usuario(a), abordando áreas del ámbito individual, Educacional, Laboral, jurídico, salud, social y comunitario, con el fin de disminuir factores de riesgo de reincidencia. 2. Reforzar la gestión municipal a través de la activación de la red para favorecer el proceso de reinserción; a través de un diagnóstico de las necesidades y desafíos actuales en la gestión municipal-territorial en materia de reinserción social. 3. Fortalecer el trabajo articulado con redes públicas y privadas, a través de la participación en diversos espacios que permitan el trabajo colaborativo, el establecimiento de convenios y la visualización de la problemática en materia de reinserción social. 4. Generación de instancias para posicionar una política local de seguridad ciudadana en materia de reinserción social. 5. Facilitar el cumplimiento de la Prestación de Servicios en Beneficio a la Comunidad, generando las colaboraciones para poder gestionar cupos en la unidades o departamentos de la municipalidad.
Población objetivo potencial	Personas mayores de 18 años, que tengan antecedentes penales y/o presenten conflictos con la justicia al momento de su ingreso.
Actividades	**Modalidades de ingreso** 1. Atención a usuarias (os) que asistan por demanda espontánea. 2. Atención a usuarias (os) que sean derivados por redes locales municipales u otras de la comuna. 3. Atención a personas derivadas por Gendarmería de Chile, que están cumpliendo condena en medio libre, en privación de libertad, o post penitenciario. **Línea de acción nivel individual** (A) Orientación. Para quienes no cumplan con perfil de intervención, específicamente personas que hayan omitido o hayan eliminado sus antecedentes, o bien que hayan egresado del programa requieren de alguna gestión. (B) Procesos de intervención Flujo de intervención Ingreso: Aplicación de ficha diagnóstica en los ámbitos laboral, social, educacional, legal, comunitario, factores criminógenos como también factores de riesgo y protectores. Las actividades en torno a la intervención son: **1. Intervención en el ámbito Salud** **Atención psicosocial:** Con el diagnóstico inicial, se define el plan co-construido con la persona usuaria para efectos de trabajar las áreas que se hayan visibilizado desde el levantamiento de necesidades. Esto relacionado a entregar la primera atención psicológica para posteriormente referenciar a quien corresponda y trabajar aspectos personales que pudiesen influir en su proceso de reinserción social. **Gestión de casos**: Derivación y/o vinculación con redes institucionales y/o comunitarias que favorezcan los procesos de las y los usuarias/os del programa en cuanto a poder acceder a prestaciones de salud, mayormente en lo que refiere a salud mental (incorporación al sistema de salud y a dispositivos de salud). **2. Intervención en el ámbito Social** **Gestión de red:** Vinculación que incluyen reuniones, coordinaciones, presentaciones, acciones conjuntas, participación en redes o mesas de trabajo y/o gestión de casos, con redes de apoyo institucionales y/o comunitarias para efectos de apoyar a las personas usuarias en las áreas social, jurídica, de salud, laboral, educacional y comunitaria

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, PROCESOS INTERVENTIVOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL

Gestión de casos: Derivación y/o vinculación con redes institucionales y comunitarias que favorezcan los procesos de las y los usuarias/os del programa en cuanto a poder acceder a beneficios sociales (Gestionar apoyos con el departamento social, orientar en el proceso de inscripción en RSH, clave única y otras gestiones de red para la movilización de recursos institucionales y comunitarios).

3. Intervención en el ámbito Legal

Acceso a la justicia, a través de la orientación y gestión documental para el proceso de omisión y eliminación de antecedentes penales; así como la gestión para el cumplimiento de la pena de Prestación de Servicios en Beneficio a la Comunidad de personas usuarias que deban cumplir en esta modalidad.

Gestión de red: Derivación y/o vinculación con redes institucionales y comunitarias que favorezcan los procesos de las y los usuarias/os del programa en cuanto a orientar y gestionar el proceso de omisión y eliminación de antecedentes con instituciones a la base tales como Gendarmería de Chile, Registro Civil y Poder Judicial.

4. Intervención en el ámbito laboral- capacitación

Apoyar el proceso de inclusión a mercado laboral dependiente o independiente.

Laboral

- **Gestión con empresas**. Se realizan acciones para contactar empresas, microempresas y/o emprendimientos, con el fin de acceder a cupos laborales y ampliar la oferta laboral en el ámbito dependiente.
- **Talleres Sociolaborales**. Talleres de preparación sociolaboral dirigidos a usuarias/os del programa. Se trabajan 8 sesiones por cada ingreso que de manera voluntaria acceden a estos talleres que están relacionados con historia de vida, habilidades e intereses; proyecto de vida y laboral; rutina, roles y hábitos; gestión y manejo de dinero; confección de currículums y aproximación a entrevista laboral; resolución de conflictos en espacios laborales; actualización en uso de transporte público; derechos laborales.
- **Seguimiento laboral**. Se realizan acciones de seguimiento una vez que la persona es colocada laboralmente por un tiempo determinado en atención a fortalecer la autonomía. En ese mismo sentido se mantiene comunicación con las empresas colaboradoras para efectos de ir retroalimentando la experiencia y de resolver asuntos en relación a las usuarias y usuarios que ingresan a trabajar.
- **Emprendimiento formal**. Se realizan acciones de vinculación con departamento de Desarrollo económico local a través de la oficina de Fomento productivo, con el fin de apoyar la formalización de emprendimientos por medio de fondos concursables de SERCOTEC y FOSIS.

Capacitación

Vinculación con entidades de capacitaciones ya sea OTEC, SENCE, institutos u otro a fin, con el objeto de apoyar la formación en oficios y así favorecer la postulación a empleos más calificados o que requieran formación en el área.

5. Área Educacional

Gestionar vinculación con instituciones educativas que permitan la nivelación de estudios y el ingreso a la educación superior, con el fin de favorecer los intereses educacionales y de desarrollo personal en este ámbito.

6. Comunitario

- **Talleres de sensibilización**: Se realizan talleres de sensibilización con la comunidad respecto a temáticas que involucran la reinserción social
- **Difusión y promoción:** Se realizan acciones de difusión y promoción en relación con la participación de ferias de servicio, mesas de trabajo comunitarias donde se levanta la necesidad de nuestra participación (OOCC y enlace comunitario) y apoyo en actividades municipales de otros programas.
- **Ejecución del Convenio de Prestación en Beneficio de la Comunidad con Gendarmería de Chile:** Ingreso de personas a cupos otorgados por unidades o departamentos municipales para efectos de que puedan dar cumplimiento a la pena comunitaria. El convenio establece 10 ingresos mensuales máximos. Con ello se realizarán evaluaciones con Gendarmería de Chile en relación con la ejecución del convenio para observar el cumplimiento de este y realizar ajustes. Para la correcta ejecución se deben realizar reuniones con departamentos municipales para abrir cupos para ingresos de personas que cumplen en esta modalidad en el medio libre, realizando presentaciones respecto del alcance del convenio y los protocolos relacionados a ello.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, PROCESOS INTERVENTIVOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL	
	Otras acciones ✓ **Participación en la Red de Programas municipales de Reinserción social por la inclusión laboral**: Se conforma la Red de Programas municipales de Reinserción social por la inclusión laboral. Se realizan reuniones con el fin de llevar a cabo estrategias para la adquisición de cupos laborales en empresas. Actualmente se han configurado 3 comisiones para fortalecer el trabajo la Red. Las comisiones son inclusión laboral, difusión y comunicaciones y por último autoformación y capacitación. ✓ **Mesa de Reinserción social a nivel municipal:** Realización de mesas de trabajo entorno a la reinserción social para posicionar la temática como estrategia de seguridad ciudadana, la cual cuenta con la participación de programas y departamentos municipales y externos vinculados a la temática. ✓ **Reunión de equipo:** Se realizan reuniones periódicas como equipo de reinserción social con el fin de proyectar, coordinar y planificar acciones y realizar el análisis de casos, co-construcción de intervenciones, actualización de registros y la entrega de información a Departamento Psicosocial en lo pertinente. ✓ **Autocuidado equipo:** Realización de actividades en relación del cuidado del equipo, jornadas de formación y capacitación como también de esparcimiento.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADOR** **Porcentaje de atenciones psicosociales para la reinserción social en el año 2024** N° de atenciones psicosociales para reinserción social realizadas en el año 2024/ N° de atenciones psicosociales para reinserción social planificadas en el año 2024 Meta: 50 atenciones psicosocial y ocupacional a personas con antecedentes penales Frecuencia de monitoreo: anual Verificadores: registros de fichas y planillas de las actividades.
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA N° 5, PROCESOS INTERVENTIVOS PARA LA REINSERCIÓN SOCIAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	34.060.704
TOTAL, PROGRAMA N°5		**34.060.704**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, FISCALIZACIÓN DE NORMATIVA VIGENTE DE COMPETENCIA DE DIPRESEC, A TRAVÉS DE INSPECTORES COMUNITARIOS	
Unidad municipal responsable	Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento Seguridad Comunitaria
Fundamentación	La necesidad de mantener un servicio de Inspección enfocada directamente en las necesidades de la comunidad, aportando con el rol de fiscalización, colaborando proactivamente con las y los vecinos de Maipú para identificar y resolver conflictos vecinales, desde un enfoque educativo, promoviendo la resolución pacífica de los conflictos y estableciendo los límites necesarios para aplicar la normativa vigente si es que los pasos anteriores no disminuyeron el conflicto. La fiscalización y control de situaciones que se encuentran reguladas por la normativa vigente permite disminuir posibles conflictos que pudieran generarse cuando alguna de las partes no cumple con las normas establecidas. Esta facultad de los funcionarios municipales que tiene la calidad de inspector les permite resolver inquietudes o demandas de la comunidad y así, aportar a aumentar la percepción de seguridad del vecino o vecina que lo solicita. Las razones para mantener este servicio se detallan en la continuación:

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, FISCALIZACIÓN DE NORMATIVA VIGENTE DE COMPETENCIA DE DIPRESEC, A TRAVÉS DE INSPECTORES COMUNITARIOS	
	1. Los Inspectores Comunitarios tienen la posibilidad de mantenerse disponibles para el vecino y vecina desplegándose al sector donde ocurren los conflictos vecinales para atender, observar e intervenir aquellas situaciones que requieran una fiscalización. 2. El enfoque de proximidad a la comunidad del funcionario exige estar a disposición de resolver las inquietudes que pueden afectar a los solicitantes, de forma de resolver, en la forma más oportuna posible, los requerimientos de fiscalización. 3. Las atribuciones de los Inspectores Comunitarios contribuye a establecer soluciones donde la aplicación de la normativa pueda disminuir el conflicto y aumentar la percepción de seguridad del vecino o vecina que lo solicita. 4. El equipo de Inspectores Comunitarios mantiene un conocimiento y competencias que le permiten ayudar al vecino y vecina a resolver inquietudes o conflictos que puedan ocurrir en el terreno, realizando una evaluación que identifique la necesidad de involucrar a otras unidades municipales o de seguridad para abordar la problemática detectada. **Conformación de Equipo:** • 1 analista de Fiscalizaciones, 1 administrativa, 1 analista de datos
Objetivo general	Contribuir en la respuesta a las demandas de servicios de fiscalización de la ciudadanía que estén relacionados con disminuir la victimización y mejorar la sensación de seguridad de la población, regulando la convivencia comunitaria a partir de la observación de la normativa y ordenanzas que la regulan.
Objetivos específicos	1. Responder a la demanda de las y los vecinos para fiscalizar situaciones que puedan estar generando conflictos en el espacio público. 2. Implementar estrategias para prevenir la comisión de incivilidades, en el marco de las atribuciones y facultades otorgadas a las y los Inspectores Comunitarios. 3. Mantener servicios de fiscalización indicada según planificación respecto de Ley de Tránsito, Alcoholes y preventivas según requiera la focalización de delitos e incivilidades (Talleres mecánicos, ferias libres, locales comerciales, etc.).
Población objetivo potencial	Población general
Actividades	- Reportar acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) - Realizar fiscalizaciones respecto del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales, Ley de Tránsito y otras normas especiales en: 1. Establecimientos regulados por la ley de Alcoholes. 2. Situaciones reguladas por la ley de Tránsito. 3. Comercio Ambulante. 4. Ferias libres en caso de venta de mercadería ilícita 5. Otras que sean competencia de esta dirección.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de fiscalizaciones realizadas por inspectores comunitarios durante el año 2024** N° de fiscalizaciones realizadas durante el año 2024/ N° de fiscalizaciones planificadas en el año 2024 *100 Meta: MTT: 48 anuales; Patentes de alcohol: 12 anual; Ferias libres: 12 anuales; Seremi Salud: 12 anuales. Total: 84 Frecuencia de monitoreo: anual Verificador: Planilla de registro de fiscalizaciones N° 2: **Porcentaje de fiscalizaciones realizadas durante el año 2024, que hayan sido solicitadas por la comunidad** N° de fiscalizaciones realizadas/ N° de fiscalizaciones solicitadas * 100 Meta: Responder al 85% de las solicitudes de fiscalización demandas por la comunidad Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Planilla de registro de fiscalizaciones

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, FISCALIZACIÓN DE NORMATIVA VIGENTE DE COMPETENCIA DE DIPRESEC, A TRAVÉS DE INSPECTORES COMUNITARIOS	
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, FISCALIZACIÓN DE NORMATIVA VIGENTE DE COMPETENCIA DE DIPRESEC, A TRAVÉS DE INSPECTORES COMUNITARIOS		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	26.401.828
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	1.816.720
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	15.030.000
215.22.09	Arriendos	30.000.000
TOTAL, PROGRAMA N°6		**73.248.548**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 7, PATRULLAJES PREVENTIVOS EN VEHICULOS Y MOTOCICLETAS, A TRAVÉS DE MONITORES DE SEGURIDAD	
Unidad municipal responsable	Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento Seguridad Comunitaria
Fundamentación	De acuerdo con datos del sistema de información territorial de Maipú, SITMA, podemos tomar esta referencia: en el sector denominado Casco Histórico, el 90.77% de su territorio es utilizado para actividad comercial, lo que se traduce en un importante número de personas que en forma diaria circulan por las calles. Si vinculamos esta condición con los delitos violentos, es posible apreciar que existe una concentración de este tipo de hechos en el sector comercial. En términos de frecuencia por detenciones por DMCS contra las personas en sector de casco histórico de Maipú se registró un alza del 625%, al comparar los primeros semestres de 2021-2022. Durante el primer semestre de 2022, la mayoría de los casos registrados de DMCS contra las personas, corresponden a denuncias (85,1%), y la mayoría de estos corresponden a robo por sorpresa (31,9%), seguido de lesiones leves (23,4%) y robo con violencia o intimidación (17%). La importancia de contar con un Monitor de Seguridad cercano al vecino y vecina en contextos de alto flujo de población flotante permite mitigar los problemas en materia de seguridad asociados al uso del espacio público para actividades comerciales, que interfieren con el libre tránsito peatonal y generan espacios propicios para la comisión de delitos. Según Mesías, Casas y González (2018) la necesidad de aumentar la legitimidad de los agentes encargados de la seguridad en las comunidades requiere de una mayor profesionalización, de la incorporación de un enfoque democrático y comunitario en su servicio, así como una mirada preventiva y sensible a los grupos poblacionales más vulnerables. A este respecto, existe la necesidad de contar con hombres y mujeres que ejerzan el rol de monitoras/es de seguridad quienes promuevan las libertades, los derechos y una disminución de las violencias en los territorios. Las razones de mantener este servicio se detallan a continuación: 1. Los monitores de seguridad tienen la posibilidad de presentarse más disponibles al vecino y vecina ya que al ser un funcionario que se desplaza a pie o en bicicleta, pueden atender, observar e intervenir aquellas situaciones que requieren un apoyo inmediato. 2. Debido a la cercanía del equipo de monitores de seguridad con los vecinos y vecinas, mantienen una positiva relación y una alta confianza para resolver distinto tipo de inquietudes y así aumentar la percepción de seguridad de la comunidad. 3. El equipo mantiene un conocimiento y competencias que le permiten ayudar al vecino y vecina a resolver conflictos que puedan ocurrir en la interacción en el espacio público, realizar labor educativa y prevenir situaciones de violencia antes que éstas se desarrollen. 4. La presencia del equipo de monitoras y monitores de seguridad permite focalizar otro tipo de intervenciones de mayor intensidad en el espacio local, de forma de anticipar fiscalizaciones o intervenciones policiales resguardando el espacio público y educando a la ciudadanía. 5. El equipo asegura mantener un control de la utilización del espacio público por medio de la disuasión que genera su sola presencia. 6. Para el año 2023, se incorpora una nueva función que es la de apoyar en los patrullajes nocturnos en los vehículos de seguridad, con el fin de darle mayor operatividad al servicio y ofrecer más protección y seguridad a los funcionarios

PROGRAMA COMUNITARIO N° 7, PATRULLAJES PREVENTIVOS EN VEHICULOS Y MOTOCICLETAS, A TRAVÉS DE MONITORES DE SEGURIDAD	
	Conformación de Equipo: 2 enlaces, 33 monitores Seguridad
Objetivo general	Prevenir la ocurrencia de situaciones de violencia y delictivas en el espacio público, en particular el casco histórico de la comuna, donde se favorezca la integración y proximidad de la comunidad con los servicios de seguridad y municipales, aumentando la percepción de seguridad y disminuyendo las situaciones de riesgo.
Objetivos específicos	1. Realizar patrullajes preventivos – a pie, bicicleta o en apoyo del móvil en turno nocturno - en territorios focalizados, permitiendo una intervención preventiva de situaciones de violencia, delitos e incivilidades por medio del control, persuasión e intervención. 2. Dar a conocer la oferta programática existente a las personas en los diversos territorios de la comuna, así como promover conductas de autocuidado frente a posibles delitos. 3. Diseñar estrategias y tácticas de mitigación de situaciones de violencia que puedan estar ocurriendo en el espacio público y que puedan ser intervenidas desde un patrullaje a pie o en bicicleta.. 4. Involucrar a otros actores vinculados al sistema de seguridad y justicia (tales como las policías) así como otras unidades municipales que permitan favorecer un aumento de la percepción de seguridad de los vecinos y vecinas de la comuna. 5. Mantener una interacción fluida y constante con los distintos actores de la comunidad para retroalimentar las pautas de patrullaje y la prevención de situaciones hostiles y/o delictivas.
Población objetivo potencial	Población residente y flotante, usuaria de los espacios públicos en el casco histórico comunal
Actividades	1. Desarrollar labores de patrullaje preventivo – a pie o bicicleta, – en sector casco histórico de la comuna 2. Apoyar en actividades o eventos especiales desarrollados por la Municipalidad de Maipú, verificando condiciones de seguridad
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADOR** **Porcentaje de cumplimiento de pautas de labores preventivas por turnos en patrullajes en casco histórico comunal** N° de labores preventivas realizadas de acuerdo con pauta en casco histórico en 2024/ N° de labores preventivas planificados en pauta en el año 2024 * 100 Meta: Responder al 85% de los patrullajes según pautas. Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Hoja de ruta y registro.
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA N° 7, PATRULLAJES PREVENTIVOS EN INFANTERÍA O BICICLETAS, A TRAVÉS DE MONITORES DE SEGURIDAD		
215.21.04	Otros Gastos en Personal	304.580.640
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	4.734.240
TOTAL, PROGRAMA N°7		**309.314.880**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 8, PATRULLAJES PREVENTIVOS EN VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS, A TRAVÉS DE PATRULLEROS COMUNITARIOS	
Unidad municipal responsable	Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento Seguridad Comunitaria
Fundamentación	Dentro de las principales inquietudes de las y los vecinos de la Comuna de Maipú, tiene que ver con la expectativa de que la Municipalidad y el Estado puedan garantizar una convivencia tranquila, sin conflictos, y que puedan transitar con tranquilidad en sus barrios y espacios públicos.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 8, PATRULLAJES PREVENTIVOS EN VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS, A TRAVÉS DE PATRULLEROS COMUNITARIOS	
	Según el informe de Casos Policiales de Carabineros y PDI para el primer semestre del 2022, se indica que un 48% de las situaciones delictuales observadas para la comuna de Maipú corresponde a Delitos de Mayor connotación Social (Robo con violencia o intimidación, Robo en lugar habitado, robo de vehículos, etc.) y, un 14% de los delitos con mayor presencia corresponden a situaciones de Violencia intrafamiliar. La evidencia señala que los esfuerzos por solucionar o mitigar el impacto de los problemas antes mencionados, requieren mantener un despliegue territorial que permita acercar la institucionalidad de emergencia al vecino o vecina que lo requiera; a su vez, la labor de preventiva focalizada que la misma patrulla realiza en los distintos barrios, genera un acercamiento a las comunidades, lo cual contribuye a un aumento en la percepción de seguridad y en la evaluación de la ciudadanía respecto de la presencia institucional. Para responder a una demanda prioritaria de la ciudadanía en materia de seguridad, es que es necesario generar y mejorar los servicios en relación a la calidad y cantidad de recursos disponibles para su resguardo y, de esta manera, responder de manera más eficiente a las necesidades de la población, en el entendido que el rol de los gobiernos locales es preventivo y coadyuvante del trabajo que realiza el sistema policial y de justicia en esta materia. En relación a lo anterior, es que para el año 2023 contará con el doble de la flota vehicular, adquiriendo, adicional a los 15 vehículos con que ya cuenta DIPRESEC, 15 vehículos más y 10 motos, lo que va a permitir un mayor despliegue territorial, un mayor acercamiento a las comunidades y con esto aportar en la prevención de los delitos, violencias e incivilidades y mejorar la sensación de inseguridad de la comunidad. Como antecedente, en el año 2022, la unidad de Patrulleros Comunitarios realizo un total de 180.000 patrullajes indicados y focalizados, con el objeto de prevenir situaciones de delito o violencias en los barrios. A su vez, ha realizado un total de 779 servicios de Patrullas mixtas en la comuna de Maipú, colaborando con una prevención que mantiene atribuciones de control de mayor intensidad. También se han dispuesto un total de 6528 seguimiento del cumplimiento de Medidas Cautelares asociadas a la protección de mujeres víctimas de Violencia Intrafamiliar. Las razones para mantener este servicio se detallan en la continuación: 1. Las Patrullas Comunitarios tienen la posibilidad de mantenerse disponibles 24/7 para el vecino y vecina desplegándose al sector donde ocurren los conflictos vecinales para atender, observar e intervenir aquellas situaciones que requieran una intermediación comunitaria. 2. El enfoque de proximidad a la comunidad del funcionario exige estar a disposición de resolver las inquietudes que pueden afectar a los solicitantes, de forma de resolver en la forma más oportuna posible los requerimientos de apoyo en situaciones de emergencia o, interrupción en situaciones de violencia. 3. La presencia del equipo de Patrullas Comunitarias permite focalizar otro tipo de intervenciones de mayor intensidad en el espacio local, de forma de anticipar fiscalizaciones o intervenciones policiales resguardando el espacio público y educando a la ciudadanía. 4. El equipo de Patrullas Comunitaria asegura mantener un control de la utilización del espacio público por medio de la disuasión que genera su sola presencia **Conformación de Equipo**: 1 encargada de flota, 1 coordinadora de unidad, 1 secretaria administrativa, 1 personal mantención de vehículos, 20 monitores de seguridad nocturnos
Objetivo general	Contribuir en la respuesta a las demandas de servicios de patrullaje de la ciudadanía que estén relacionados con disminuir la victimización y mejorar la sensación de seguridad de la población, regulando la convivencia comunitaria a partir del despliegue territorial que permite realizar esta unidad motorizada y con presencia 24/7.
Objetivos específicos	1. Realizar patrullajes motorizados preventivos en los territorios asignados para dicho desplazamiento, focalizando su intervención en prevenir las situaciones de violencia, delitos e incivilidades por medio del control, persuasión e intervención. 2. Acercar la institucionalidad al vecino y vecina, informando sobre la oferta programática existente a las personas en los diversos territorios de la comuna, así como promover conductas de autocuidado frente a posibles delitos. 3. Implementar estrategias y tácticas de mitigación de situaciones de violencia que puedan estar ocurriendo en el espacio público y que puedan ser intervenidas desde la patrulla comunitaria. 4. Patrullajes preventivos o disuasivos para la comisión de delito entre unidades de DIPRESEC, policías, así como otras unidades municipales que permitan favorecer un aumento de la percepción de seguridad de los vecinos y vecinas de la comuna.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 8, PATRULLAJES PREVENTIVOS EN VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS, A TRAVÉS DE PATRULLEROS COMUNITARIOS	
	5. Mantener una interacción fluida y constante con los distintos actores de la comunidad para retroalimentar las pautas de patrullaje y la prevención de situaciones hostiles y/o delictivas.
Población objetivo potencial	Población residente y flotante, usuaria de los espacios públicos atendidos mediante patrullaje vehicular
Actividades	1. Desarrollar labores de patrullaje preventivo – vehículos o motocicletas – en los sectores o cuadrantes que sean asignados. 2. Apoyar en actividades o eventos especiales desarrollados por la Municipalidad de Maipú, verificando condiciones de seguridad
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de procedimientos, incidentes o hechos delictuales a los cuales acuden personal de terreno por turnos** N° de procedimientos realizados, debido a incidentes o hechos delictuales, por personal de terreno por turnos en el año 2024 / N° de procedimientos solicitados, debido a incidentes o hechos delictuales, en el año 2024 * 100 Meta: Acudir al 95% de los procedimientos solicitados. Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Pautas de patrullajes N° 2 : **Porcentaje de procedimientos realizados en sector focalizado** N° de patrullaje efectuadas / N° de patrullaje planificados *100 Meta: Cumplir con el 95% de los procedimientos realizados en el sector focalizado Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Actas de patrullajes N° 3: **Tiempo promedio de respuesta en la concurrencia a emergencias en terreno** Tiempo de respuesta inicial -tiempo en que móvil llega al lugar / N° total de emergencias atendidas mediante móvil, en 2024 * 100 Meta: Disminuir en un 50% el tiempo de respuesta respecto del tiempo en año 2023. Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Informe estadístico tiempo de respuesta.
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA N° 8, PATRULLAJES PREVENTIVOS EN VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS, A TRAVÉS DE PATRULLEROS COMUNITARIOS		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	186.653.904
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	15.356.320
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	5.620.000
215.22.08	Servicios Generales	3.240.000
215.22.09	Arriendos	754.025.141
TOTAL, PROGRAMA N°8		**964.895.365**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 9, SERVICIO DE PATRULLAJE BARRIAL E INFORMACIONES, A TRAVÉS DE MONITORES DE SEGURIDAD ESTACIONARIOS	
Unidad municipal responsable	Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento Seguridad Comunitaria

Fundamentación

La alta frecuencia de delitos de connotación pública que afecta a los vecinos se mantiene en los barrios donde viven o se desplazan, llamando la atención la alta frecuencia que mantienen aquellos que tienen un componente de violencia. Por lo anterior, la presencia de estos monitores estacionarios cumple con estar presentes en sectores donde se requieren.

Según Fruhling (2003) el modelo de proximidad en el ámbito de seguridad primero pone su énfasis en la prevención geográfica más reducida como es el Vecindario. Segundo, promueve que los monitores de seguridad deben establecer relaciones más estrechas con la comunidad con miras a mantener actualizadas sus consultas y demandas, a fin de considerar la opinión de los ciudadanos y ciudadanas. Tercero, supone los esfuerzos de movilizar a la comunidad en acciones preventivas de seguridad y; cuarto, Se basa en una estrategia de involucrar a los monitores en acciones preventivas, donde se considere analizar las condiciones y circunstancias que puedan favorecer los delitos y las incivilidades.

Dentro de los distintos dispositivos de seguridad implementados por la municipalidad de Maipú, el servicio de Monitores de Seguridad Estacionarios tiene como referencia la posibilidad de ofrecer un apoyo directo al vecino y vecina frente a una emergencia en seguridad en el mismo territorio donde reside o se desplace.

Dentro de la convivencia vecinal existen muchos factores que favorecen o atenúan los distintos conflictos y riesgos de seguridad en el territorio. Al respecto, el Equipo de Módulos se presenta como un monitor preventivo, de control y de activación de los distintos servicios de seguridad para prevenir el desarrollo de violencias que pueden afectar gravemente la convivencia vecinal o el daño a las personas o, a la infraestructura pública o privada.

Actualmente hay 40 módulos de seguridad distribuidos en el territorio comunal, como se muestra en la siguiente tabla:

BARRIO	MÓDULOS
LO ERRÁZURIZ	2
LONGITUDINAL	4
LA FARFANA	8
PORTAL DEL SOL	1
HOSPITAL CAMPOS DE BATALLA	2
MAIPÚ CENTRO	1
RESCO - CENTRAL	3
CLOTARIO BLEST	3
ESQUINA BLANCA CUATRO ÁLAMO	1
TEMPLO VOTIVO	3
PAJARITOS SUR	1
PEHUÉN	1
LOS BOSQUINOS	1
LOS HÉROES	4
EL ABRAZO DE MAIPÚ	4
CIUDAD SATÉLITE	1
TOTAL	**40**

Las razones para mantener este servicio se detallan en la continuación:

1. Los Monitores de Seguridad Estacionarios tienen la posibilidad de mantenerse disponibles para el vecino y vecina en el mismo territorio donde vive o se desplaza, pudiendo atender, observar e intervenir aquellas situaciones que requieren un apoyo inmediato.
2. Debido a la cercanía del equipo de Módulos, es que los vecinos y vecinas mantienen una positiva relación con estos funcionarios y una alta confianza para resolver distinto tipo de inquietudes que requieren resolver para aumentar su percepción de seguridad.
3. El equipo de Módulos mantiene un conocimiento y competencias que le permiten ayudar al vecino y vecina a resolver inquietudes o conflictos que puedan ocurrir en su territorio, realizando una labor educativa, prevenir situaciones, evaluar la necesidad de involucrar otras unidades municipales o de seguridad para abordar la problemática detectada.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 9, SERVICIO DE PATRULLAJE BARRIAL E INFORMACIONES, A TRAVÉS DE MONITORES DE SEGURIDAD ESTACIONARIOS	
	4. La presencia del equipo de Módulos permite focalizar otro tipo de intervenciones de mayor intensidad en el espacio local, de forma de anticipar fiscalizaciones o intervenciones policiales cuando sea necesario 5. El equipo de módulos asegura, con su sola presencia, mantener un control de la convivencia en la villa o Barrio favoreciendo la disuasión de las violencias, incivilidades e inseguridades **Conformación del Equipo:** • 1 Encargada de Módulos, 2 Enlace Módulos, 163 modulistas
Objetivo general	Prevenir la ocurrencia de situaciones de violencia y delictivas asignadas a los territorios o espacios asignados favoreciendo la utilización del espacio público, la integración de la comunidad con los servicios de seguridad y municipales que permitan aumentar la percepción de seguridad y disminuir las situaciones de riesgo
Objetivos específicos	1. Mantener un Patrullaje Observacional desde los dispositivos de Módulos en las villas y barrios asignados, focalizando su intervención en prevenir las situaciones de violencia, delitos e incivilidades por medio del control, persuasión e intervención. 2. Involucrar a otros actores vinculados con la Seguridad Pública (tales como las policías), así como otras unidades municipales que permitan favorecer un aumento de la percepción de seguridad de los vecinos y vecinas de la comuna. 3. Mantener una interacción fluida y constante con los distintos actores de la comunidad para retroalimentar acciones que permitan mejorar la calidad de vida y disminuya los elementos situacionales que favorezcan la ocurrencia de delitos.
Población objetivo potencial	Se considera como beneficiarios del programa los vecinos y vecinas residentes, aledaños a los sectores donde se ubican los módulos, ya que la presencia de éstos genera la percepción de seguridad en ellos.
Actividades	- Plan de adquisición de insumos materiales para la mantención o reparación de los módulos distribuidos en la comuna. - Desarrollar labores de patrullaje en los alrededores de los módulos - Realizar vigilancia activa en los Establecimientos Educacionales que presenten externalidades negativas y que pudieran afectar la seguridad de vecinas y vecinos
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de cumplimiento de plan colegio 2024, según pauta.** N° de asistencias a colegios realizadas en 2024/ N° total de patrullajes a colegios planificados en 2024 *100 Meta: Cumplir con el 90% de los apoyos en los colegios focalizados Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Pauta de plan colegio. N° 2: **Porcentaje de cumplimiento de patrullajes según pauta.** N° de patrullajes realizados en 2024 / N° total de patrullajes en pauta durante el año 2024 *100 Meta: Cumplir con el 85% de los patrullajes según pauta. Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Registro en libro de novedades N° 3: **Porcentaje de derivaciones de urgencia realizadas por módulos de seguridad** N° de derivaciones de urgencia realizados durante el año 2024/ N° total de requerimientos de derivación de urgencias recibidas durante el año 2024 * 100 Meta: Cumplir con el 95% de las urgencias derivadas Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Registro en libro de novedades y reporte radial.
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 9, SERVICIO DE PATRULLAJE BARRIAL E INFORMACIONES, A TRAVÉS DE MONITORES DE SEGURIDAD ESTACIONARIOS		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	1.144.911.448
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	37.056.640
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	22.057.920
215.22.05	Servicios Básicos	1.763.712
TOTAL, PROGRAMA N°9		**1.205.789.720**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 10, GESTIÓN DE TELEPROTECCIÓN PARA EMERGENCIAS Y PREVENCIÓN SITUACIONAL	
Unidad municipal responsable	Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento Seguridad Comunitaria
Fundamentación	Como antecedente, los Sistemas de Teleprotección municipal permiten un mayor control del espacio público y pueden ayudar a contribuir en la eficacia y efectividad en el monitoreo de los sectores con mayor incidencia delincuencial, instalándose como una importante herramienta de intervención situacional para disminuir la incidencia de los delitos. Además, desde una mirada comunitaria, el programa de Teleprotección contribuye a la organización vecinal para la postulación, implementación y seguimiento de proyectos con financiamiento externo que aportan a un abordaje de coproducción de seguridad de los territorios, esto a través del equipo técnico con que cuenta la Central Integrada. Por otra parte, la Central Radio logra ser un instrumento oportuno para el contacto y activación del circuito de atención al vecino y vecina, siendo la línea de emergencia 1418 además de la aplicación para teléfonos móviles sus herramientas de contacto. Durante el año 2022 tuvo un total de registros en términos de actividades en emergencias de seguridad de 3408 gestiones. Destacando 1294 acciones asociadas a delitos de mayor connotación social, donde se vio involucrada la participación de la dirección de DIPRESEC, Carabineros, servicios de salud y otras unidades municipales asociadas a la gestión de la emergencia. El 1418 también gestiona gran parte de la demanda interna municipal al ser un teléfono a disposición de los vecinos y vecinas las 24 horas del día los 7 días de la semana; por ello mismo existe un total de 2907 acciones que esta unidad tramitó con otras unidades municipales para poder favorecer alguna gestión que los vecinos identificaron como importante para aumentar su calidad de vida y su percepción de seguridad. De acuerdo a esto, es que se genera la necesidad de contar con un sistema integrado de telecomunicaciones y comunicaciones de emergencia en seguridad en la comuna de Maipú, lo que en definitiva se traduce en integrar la Central de Radio y la Central de Teleprotección en un mismo recinto, adaptado a las necesidades que hoy en día nos demanda el servicio. Con esto se busca favorecer una acción coordinada entre los diferentes dispositivos operativos de DIPRESEC y/o las policías para gestionar y evaluar rápidamente las demandas de emergencia en materia de seguridad y, así mitigar las consecuencias e impacto que puede tener para a comunidad. Por ello mismo, las razones que fundamentan la presencia de este programa son: 1. Facilitar la comunicación directa entre la comunidad y el municipio, a través de canales expeditos, estables y permanentes (funciona 24/7). 2. Aumentar la percepción de seguridad de los vecinos y vecinas quienes mantienen un contacto directo y efectivo con un telefonista que acogerá su inquietud. 3. Gestionar y evaluar rápidamente una demanda de emergencia en seguridad, para coordinar la presencia de al menos un dispositivo de DIPRESEC en el territorio. 4. Comunicación y coordinación 24/7: el sistema Integrado de Comunicaciones de emergencia de Seguridad permite mantener una identificación y gestión constante de las demandas de los vecinos y vecinas, para favorecer un despliegue coordinado de los equipos de seguridad. 5. Reducir los costos de vigilancia: un sistema integrado de comunicaciones permite mantener un esfuerzo coordinado de apoyo de los dispositivos municipales y públicos para el despliegue territorial oportuno y efectivo 6. Respaldo y evidencias: este tipo de dispositivos cuentan con un soporte que les permite mantener un registro actualizado de las grabaciones, permitiendo generar los medios de pruebas para la disposición del Ministerio Público y las Policías. **Conformación del Equipo:** 1 coordinadora Central Integrada, 1 ingeniero en Telecomunicaciones, 2 apoyos técnicos, 1 auxiliar de aseo, 16 operadores de cámaras, 5 radio operadores, 20 telefonistas, 1 auxiliar de aseo, 1 coordinadora de Circuito VIF

PROGRAMA COMUNITARIO N° 10, GESTIÓN DE TELEPROTECCIÓN PARA EMERGENCIAS Y PREVENCIÓN SITUACIONAL	
Objetivo general	Mantener un servicio integrado de Comunicaciones de Emergencia en Seguridad 24/7 durante todo el año que permita la identificación, evaluación, gestión y reportabilidad de los resultados en la intervención de emergencias en seguridad identificadas por vecinos y vecinas de Maipú
Objetivos específicos	1. Proporcionar una respuesta oportuna y eficiente a las demandas de seguridad que demande la comunidad. 2. Mantener una sala de Teleprotección con tecnología e infraestructura de alto estándar que optimice la labor de monitoreo y vigilancia del espacio público. 3. Atender los requerimientos de la comunidad en materia de seguridad a través de canales de comunicación continuos. 4. Gestionar las emergencias ocurridas en la comuna a través de un trabajo colaborativo entre los dispositivos de DIPRESEC y las policías, que permitan mitigar las consecuencias de la emergencia. 5. Protocolizar el uso de imágenes como medios de pruebas para aportar en los procesos de investigación policial o procesos judiciales.
Población objetivo potencial	Población residente y flotante de la comuna
Actividades	1. Mantener un servicio de teleprotección y reportabilidad 24/7 2. Asesorar a OOSS en la postulación a proyectos de CCTV. 3. Atender llamados de los vecinos y gestionar la emergencia involucrando a la oferta pública de la comuna de Maipú. 4. Reporte de acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP)
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de entrega de imágenes solicitadas por el servicio público y policial** N° de imágenes solicitadas, efectivamente entregadas al servicio público y policial en el año 2024 / N° total de imágenes solicitadas por el servicio público y policial en el año 2024*100 Meta: Cumplir con la entrega del 85% de las imágenes solicitadas Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Acta de entrega de imágenes N° 2: **Tiempo promedio de respuesta de la Central de Llamados de DIPRESEC ante emergencias y derivación** N° total de *tiempos de respuesta* (*) empleados en la atención a vecinos y gestión de la emergencia/ N° total de emergencias atendidas (*) Tiempos de respuesta = Minutos de diferencia entre el momento de recepción de la solicitud y momento en que el móvil llega al lugar Meta: Atención egún demanda e ingresos Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Informe de tiempo de respuesta
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 10, GESTIÓN DE TELEPROTECCIÓN PARA EMERGENCIAS Y PREVENCIÓN SITUACIONAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	406.635.024
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	38.390.428
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	25.000.000
215.31.02	Proyectos	49.088.720
TOTAL, PROGRAMA N°10		**519.114.172**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 11, FORTALECIMIENTO COMUNITARIO DIPRESEC	
Unidad municipal responsable	Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento Enlace Comunitario

Fundamentación

El programa de "Gestión Territorial" es una iniciativa orientada a promover el fortalecimiento del capital social y la eficacia colectiva al interior de los barrios de la comuna de Maipú, para avanzar en la construcción de espacios más seguros y libres de violencia.

Uno de sus principales objetivos es contribuir, desde una perspectiva de fortalecimiento comunitario, en promover la seguridad, justicia territorial y eficacia colectiva en los barrios de la comuna de Maipú, ya que, como señala Sampson (2008), la eficacia colectiva "pone el énfasis en las creencias compartidas en la capacidad del vecindario de actuar en aras de conseguir un determinado objetivo, unido a un sentimiento de participación ciudadana por parte de los residentes. Desde luego que es esencial que exista alguna densidad de redes sociales, especialmente de aquellas que descansan en la confianza social. Pero la cuestión teórica clave es que las redes necesitan ser activadas para que en última instancia sean significativas.

En este sentido, el programa busca contribuir en la activación de las redes territoriales necesarias para el abordaje de las situaciones de violencia e inseguridad que surgen en los territorios, conectando las demandas, intereses, necesidades y recursos de la comunidad, tanto con las instituciones del circuito de seguridad y justicia, como con la institucionalidad a nivel local.

Para la realización de estos objetivos, el programa reúne a profesionales de distintas disciplinas, por un lado, un equipo que se encuentra en intervención directa en cada uno de los barrios, así como un equipo orientado al apoyo en la organización y difusión de actividades comunitarias.

Para efectos prácticos se describen algunas de las acciones desarrolladas por el programa, así como los equipos que las desarrollan:

1. **Elaboración y acompañamiento de planes de acción con la comunidad**:

La comunidad genera una alta demanda a los gobiernos locales para que aborden los problemas de seguridad que enfrentan y afectan su calidad de vida. No obstante, desde este enfoque de intervención, se le reconoce su calidad de nativa experta de su realidad dado el amplio y profundo conocimiento de la realidad de sus territorios y, por tanto, es considerada un actor clave para el desarrollo de estrategias de prevención, en diferentes niveles -situacional, comunitario y psicosocial- por lo que las actividades y planes que se desarrollen, deben tener sentido para ella, es decir, sean pertinentes y respondan a sus intereses y necesidades, pero sobre todo considerar los recursos y potencialidades existentes. En este sentido, el gestor territorial reconoce los saberes de la comunidad y apoya el diseño de iniciativas que emergen desde la comunidad y no desde el escritorio del interventor social ("de abajo hacia arriba").

Por lo anterior, resulta fundamental fortalecer la participación ciudadana en materias de prevención y seguridad humana en los territorios y barrios de la comuna de Maipú y considerando los altos niveles de inseguridad y temor de algunos vecinos y vecinas, es que se requiere de un equipo interdisciplinario que pueda desplegar diversas acciones en materias de prevención comunitaria para el abordaje del delito y las violencias, comprendiendo además que la seguridad es un derecho social que debe ser garantizado y es por esto que a nivel local es necesario contar con un equipo de profesionales que generen y potencien la garantía de este derecho a través de la movilización de las comunidades para que tengan un rol protagónico en el desarrollo de sus barrios.

Resulta clave reconocer las particularidades de los 21 barrios de la comuna en cuanto a identidad, estructura social, nivel socioeconómico, entre otros. Es Importante mencionar además que cada barrio tiene sus propios subsectores, cada uno también con una diversidad de recursos y problemáticas asociadas a seguridad.

Es por ello que el programa "Gestión Territorial" busca generar cohesión social y participación comunitaria que permitan el desarrollo de estrategias preventivas en materia de seguridad, desde un enfoque de coproducción en conjunto a la comunidad, que faciliten la comunicación con las organizaciones locales y el diseño de propuestas adaptadas a la diversidad de situaciones que las producen.

El equipo de gestión territorial es un actor clave para alcanzar los objetivos señalados, dado que son quienes mantienen el vínculo y contacto directo con los vecinos y vecinas, identificando problemáticas de seguridad, así como estimulando posibles soluciones de las mismas por parte de las comunidades, transformándose en actores corresponsables de su seguridad, propiciando la disminución de factores de riesgo asociado a la presencia de la violencia, delincuencia e incivilidades en los barrios, así como aumentando la percepción de seguridad de los mismos.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 11, FORTALECIMIENTO COMUNITARIO DIPRESEC	
	Para dar respuesta a la alta demanda de gestión en seguridad desde los territorios, el Programa social para el año 2024 considera un total de 11 gestores territoriales y 17 monitores comunitarios, quienes se encontrarían a cargo de aproximadamente 1 a 2 barrios cada uno, distribuidos de acuerdo a características espaciales, DMCS, incivilidades, densidad poblacional además de sectorización barrial. Los monitores comunitarios, tendrán la labor de apoyar en las actividades contempladas en los respetivos planes barriales, a los /as gestores/as, tales como; elaboración y aplicación de protocolos de alarmas comunitarias, aplicación de encuestas de patentes de alcohol, apoyo logístico en actividades barriales (Ferias de servicio, apoyo administrativo, inauguraciones de alarmas comunitarias, campañas de seguridad en los barrios, entre otras.). A su vez, cada equipo se encontrará a cargo de un encargad@, el cual deberá velar por la correcta ejecución de las funciones designadas a cada uno de los funcionarios. En términos metodológicos, se mantendrá el acercamiento con la comunidad y se desarrollarán procesos de diagnósticos participativos, ya sea una actualización en aquellos territorios en los cuales se ha mantenido una intervención o levantamiento de información diagnóstica en aquellos territorios que serán focalizados. Las técnicas de levantamiento de información serán a través de entrevistas semiestructuradas, focus group, marchas exploratorias, entre otras técnicas, lo que da paso al diseño de estrategias interventivos y planes de acción que apuntan a resolver las problemáticas específicas de cada uno de los territorios focalizados. Dichas acciones pueden focalizarse por micro sectores o micro cuadrantes que comprendan temáticas de similares características en materias de seguridad. Esta metodología implica el involucramiento y compromiso de todos los actores del barrio a fin que identifiquen riesgos a nivel comunitario y situacional y sean ellos y ellas (vecinos/as) quienes levanten esta información y, a su vez, las soluciones comprendiendo que son los/as expertos/as, quienes conocen las necesidades de cada sector barrial, entendiendo además que cada problemática debe ser abordada de manera subjetiva según las diferentes herramientas, capacidades y características de los miembros de la comunidad. Las acciones desarrolladas con la comunidad pueden comprender talleres, mesas de trabajo, charlas, actividades de recuperación de espacios públicos, asesoría técnica en la elaboración de proyectos de fondos externos a organizaciones territoriales y/o funcionales. Una de las líneas estratégicas del programa es trabajar en la convivencia barrial, para ello, la resolución pacífica de conflictos aparece como una preocupación central, en tanto evita la agudización de conflictos vecinales y, con ello, situaciones de violencia. Para lo anterior, se dispone de una profesional, con formación en mediación comunitaria, quien tendrá la función de mediar situaciones conflictivas que se generan en las dinámicas barriales. **2. Sistema de Alarmas Comunitarias** Las alarmas comunitarias son un sistema de protección solidario enfocado en promover y fortalecer la comunicación, organización y apoyo entre vecinas y vecinos, generando instancias de participación, solidaridad y coordinación en pro de prevenir situaciones de riesgo asociadas a delitos y emergencias. Es un dispositivo altamente demandado por la comunidad que se adquiere a través de fondos municipales o del nivel Central. De igual forma, también son las propias organizaciones sociales quienes postulan a fondos públicos para adquirir las alarmas comunitarias. En estos casos, se cuenta con un equipo técnico en la instalación y mantención de alarmas comunitarias que apoya la labor del gestor del barrio. El equipo se compone de un encargado de unidad y un apoyo técnico. **Conformación de Equipo:** 11 gestores territoriales, 17 monitores comunitarios, 2 encargados (Gestión Territorial y Monitores Comunitarios), 1 encargado de unidad de alarmas comunitarias, 1 apoyo técnico de Alarmas Comunitarias, 1 mediadora comunitaria, 1 administrativa
Objetivo general	Desarrollar un proceso de fortalecimiento comunitario a través de la promoción de la participación comunitaria, eficacia colectiva y cohesión social que permita mejorar la calidad de vida de los vecinos y vecinas de la comuna, mediante la activación, movilización de recursos, potencialidades y capital social de las comunidades a fin de fortalecer factores protectores y disminuir factores de riesgo en término de seguridad.
Objetivos específicos	1. Promover la participación de la comunidad y los actores locales de los 21 barrios de la comuna de Maipú en relación con el análisis y construcción de planes de acción asociados a la prevención del delito. 2. Potenciar la adquisición de herramientas preventivas y de autocuidado en vecinos y vecinas de los 21 barrios de la comuna de Maipú a través de capacitaciones focalizadas en las necesidades de los subsectores de cada barrio.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 11, FORTALECIMIENTO COMUNITARIO DIPRESEC	
	3. Involucrar a los vecinos y vecinas de Maipú en el desarrollo de Proyectos con enfoque de seguridad que permitan disminuir la percepción de inseguridad de los vecinos y vecinas de cada uno de los barrios de Maipú.
Población objetivo potencial	OOSS territoriales y funcionales Población en general residente de la comuna
Actividades	1. Las actividades realizadas en este programa son las siguientes: 2. Reporte de acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública. 3. Conformación de mesas de seguridad en diferentes micro cuadrantes y en establecimientos educacionales 4. Elaboración de diagnósticos y Planes de Acción a escala micro cuadrante. 5. Realizar Rutas Seguras en CESFAM Municipales. 6. Apoyo a OO.SS en las postulaciones de proyectos a fondos públicos y/o municipales. 7. Realizar procesos de mediación comunitaria para la resolución pacífica de conflictos vecinales. 8. Taller de mediación restaurativa 9. Instalación, reparación y/o mantención, además de elaboración de protocolos de alarmas comunitarias.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	N° 1: **Porcentaje de planes diseñados según diagnósticos levantados por micro cuadrante focalizado.** N° de diagnósticos y planes ~~levantados~~ diseñados en 2024 / N° de planes programados para 2024 *100 Meta: 19 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Documento diagnóstico e Informes de Planes de Acción barrial
	N° 2: **Porcentaje de percepción de mejora en condiciones de seguridad, en usuarios de rutas seguras a CESFAM** N° de usuarios que declaran percibir una mejora en las condiciones de seguridad del entorno inmediato de CESFAM / N° total de usuarios que declaran su percepción de seguridad * 100 Meta: 75% de los encuestados declara una mejora en la percepción de seguridad en torno a las rutas seguras Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: encuestas, informe resultado encuestas
	N° 3: **Porcentaje de cumplimiento de los hitos de cada plan de acción por micro cuadrante** N° de hitos cumplidos en cada plan de acción en 2024 / N° total de hitos acordados para la ejecución de cada plan de acción, para 2024 * 100 Meta:75% Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: registro fotográfico, minuta del hito
	N° 4: **Porcentaje de proyectos vecinales de seguridad que cuentan con apoyo de gestores territoriales, y califican con plena admisibilidad o elegibilidad técnica.** N° de proyectos vecinales de seguridad elegibles en 2024 / N° total de proyectos apoyados en 2024 * 100 Meta: 80% Frecuencia de monitoreo: anual Verificadores: minuta de reunión y registro fotográfico
	N° 5: **Porcentaje de procesos de mediación comunitaria con acuerdos entre las partes** N° de procesos de mediación ~~exitosos~~ que concluyen con acuerdo en 2024 / N° total de procesos de mediación realizados en 2024 * 100 Meta: 80% de mediaciones con acuerdo entre las partes Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Acta de mediaciones exitosas, desestimadas y frustradas
	N° 6: **Porcentaje de alarmas comunitarias instaladas y/o reparadas en la comuna durante al año 2024** N° de alarmas instaladas o reparadas en el año 2024/ N° de solicitudes de instalación/ reparación durante el año 2024 *100 Meta: 75% de las solicitudes de instalación, reparación o mantención, respondidas Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: planilla de registro trabajo con alarmas comunitarias

PROGRAMA COMUNITARIO N° 11, FORTALECIMIENTO COMUNITARIO DIPRESEC	
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 11, FORTALECIMIENTO COMUNITARIO DIPRESEC		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	427.161.696
215.22.01	Alimentos y Bebidas	3.516.000
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	1.600.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	10.897.000
215.22.05	Servicios Básicos	2.260.680
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	2.560.000
215.24.01	Al Sector Privado	55.000.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	4.400.000
TOTAL, PROGRAMA N°11		**507.395.376**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 12, PLAN COMUNICACIONAL EN SEGURIDAD COMUNITARIA	
Unidad municipal responsable	Dirección Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento de Gestión Interna
Fundamentación	La intervención en materia de prevención del delito y las violencias se ve fuertemente reforzada con un plan comunicacional que atienda tanto las particularidades de los territorios en materias específicas y campañas universales tendientes a la promoción del autocuidado y prevención de factores de riesgo asociados a las violencias y conductas de riesgo. De esta manera, las campañas comunicacionales desarrolladas y aplicadas por esta unidad son una herramienta de gestión al servicio de cada unidad, desarrollando una estrategia comunicacional coherente con los lineamientos y enfoque desarrollado por la Dirección de Prevención de seguridad ciudadana. El programa de "Comunicación y Difusión de Seguridad Comunitaria" busca promover la coproducción colectiva de seguridad en los barrios a través de diversas metodologías comunicacionales que permitan impactar positivamente en la consecución de barrios más seguros e informados. Este Programa considera el trabajo articulado entre el equipo de la unidad de comunicación y difusión, así como con las distintas unidades de los departamentos de la Dirección, tanto para el diseño, elaboración y difusión de campañas preventivas. Es importante señalar que, a través de la articulación y coordinación entre los equipos, es posible llevar a los territorios actividades comunitarias tales como Muni en tu Barrio, actividades de recuperación de espacios públicos, campañas preventivas en materias de seguridad de acuerdo con la tipología y/o necesidades de los programas que componen las distintas unidades. Finalmente hay que señalar que el equipo de comunicación y difusión comunitaria realiza campañas digitales en materia de prevención y seguridad, las cuales tienen como finalidad llegar a todos los barrios de la comuna. La intervención en materia de prevención del delito y las violencias se ve fuertemente reforzada con un plan comunicacional que atienda tanto las particularidades de los territorios en materias específicas y campañas universales tendientes a la promoción del autocuidado y prevención de factores de riesgo asociados a las violencias y conductas de riesgo. El presente programa pretende establecer estrategias comunicacionales para las campañas promocionales y preventivas de la Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana. Lo anterior, nos permitirá definir líneas de acción referente a qué comunicar, cómo lo comunicamos y con qué medios se cuenta para llegar de la manera más adecuada y efectiva a los objetivos de intervención indicados por cada departamento, así como las respectivas unidades de la Dirección. De esta manera, las campañas comunicacionales desarrolladas y aplicadas por esta unidad son una herramienta de gestión al servicio de cada unidad, desarrollando una estrategia comunicacional coherente con los lineamientos y enfoque desarrollado por la Dirección de Prevención de seguridad ciudadana. **Conformación del equipo:** 1 coordinador, 1 diseñador gráfico, 1 apoyo en producción de eventos

PROGRAMA COMUNITARIO N° 12, PLAN COMUNICACIONAL EN SEGURIDAD COMUNITARIA	
Objetivo general	Desarrollar estrategias comunicacionales que permitan generar coproducción colectiva de seguridad en los barrios a través de diversas metodologías que impacten de manera positiva en los barrios de la comuna, permitiendo obtener vecinos y vecinas más informados en materia de prevención y seguridad
Objetivos específicos	1. Reducir factores de riesgos asociados a comisión de delitos promoviendo la coproducción colectiva de comunicación y seguridad a través de campañas promocionales y preventivas de autocuidado. 2. Potenciar la difusión de herramientas de autocuidado en los vecinos y vecinas de los 21 barrios de la comuna de Maipú a través de campañas promocionales y preventivas. 3. Comunicar a través de diferentes canales el Plan de Seguridad Comunitaria y sus alcances a los vecinos y vecinas de la comuna de Maipú. 4. Mantener a la comunidad informada respecto de la oferta programática y actividades que desarrolla DIPRESEC
Población objetivo potencial	El programa está dirigido a la totalidad de los habitantes de Maipú, que incluye los 21 barrios de la comuna. Con énfasis en las Organizaciones Sociales, infancia y juventud y adultos mayores
Actividades	- Plan de adquisición de insumos materiales para la generación de piezas comunicacionales gráficas en los barrios, y para la atención de los vecinos en actividades comunitarias. - Reportar acciones para el seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) - Diseño y producción digital y/o impresa de piezas informativas (afiches, folletería, lienzos, pendones y/u otros). - Comunicación en canales informativos municipales, en medios locales y redes sociales - Coordinación operativa y ejecución de actividades comunitarias en los micro cuadrantes organizadas por DIPRESEC
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Índice de participación virtual de usuarios de redes sociales municipales en campañas comunicacionales (visualizaciones, likes, etc.)** N° de cuentas (*) de la audiencia que interactúa con las cuentas municipales en 2024/ N° de cuentas estimadas que interactúa con las cuentas municipales en 2024 * 100 Meta: 24 campañas de prevención / Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Fotografías de eventos, publicaciones en canales municipales y redes sociales, ejemplares digitales de la folletería producida (*) Cuentas: perfiles de redes en Facebook, Twitter e Instagram que interactúan mediante visualizaciones, likes y comentarios a publicaciones de las campañas comunicacionales N° 2: **Porcentaje de cumplimiento de criterios técnicos -**producción logística para actividades comunitarias realizadas por DIPRESEC para el año 2024 N° de actividades comunitarias que cumplen con la ficha técnica en 2024 / N° de actividades comunitarias ejecutadas en 2024 * 100 Meta: 85% actividades anuales organizadas por DIPRESEC / Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Fotografías; ficha técnica de cumplimiento de ítems; audio, traslados, mobiliario, materiales varios
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 12, PLAN COMUNICACIONAL EN SEGURIDAD COMUNITARIA		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	47.726.136
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	3.895.000
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	1.500.000
215.22.07	Publicidad y Difusión	26.856.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	1.776.000
TOTAL, PROGRAMA N°12		**81.753.136**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 14, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DELICTUAL Y GESTIÓN DE PROYECTOS PARA LA SEGURIDAD COMUNITARIA	
Unidad municipal responsable	Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento Análisis de Información y Gestión de Proyectos
Fundamentación	El análisis del territorio comunal se utiliza como una herramienta que permite la adecuada gestión y promoción de la seguridad. El trabajo de análisis consiste en integrar aquellas características del territorio que permiten describir y comprender con evidencia la realidad comunal. Dicho proceso involucra el estudio de la seguridad comunal, a través de la observación de variables tanto perceptuales como la revisión de datos cuantitativos. Contar con información comunal oportuna, a partir de un monitoreo constante de la seguridad, permitirá orientar, focalizar y reforzar el trabajo que ésta realiza. La gestión local en seguridad, en este sentido, debe ser guiada por un modelo de gestión de información y análisis que permita orientar la priorización e implementación de planes y programas, así como entregar recomendaciones técnicas y orientaciones para la implementación y evaluación de resultados. La justificación para contar con una unidad de análisis radica en: 1. Contar con un conjunto de análisis e insumos para la generación y producción futura de información confiable. 2. Contar con un conjunto de herramientas metodológicas estratégicas para la toma oportuna de decisiones basadas en evidencia. De esta manera, el municipio contará con las herramientas necesarias para levantar información territorial a través de las distintas técnicas de producción de datos que incorpore elementos situacionales, urbanos y comunitarios. Así también, permitirá desarrollar instrumentos, protocolos y flujos que faciliten la sistematización, traspaso y análisis de información a modo de entregar insumos a otras unidades municipales para el mejoramiento de su gestión en materia de seguridad ciudadana; como también aportar a las comunidades con información relevante, reconociendo las particularidades de los territorios para avanzar en mejorar la seguridad y calidad de vida de los habitantes de la comuna. La metodología que se propone para el proyecto considera, al menos, tres aspectos, a saber: 1. Empleo de metodologías de recolección y análisis de información cualitativa y cuantitativa. 2. Mecanismos que aseguren una adecuada gestión de información. 3. Una óptima gestión de planificación, monitoreo y evaluación durante todo el proceso. Particularmente en lo que respecta a la información cualitativa que se levanta de los territorios, en materia de seguridad, supone el reconocimiento de la comunidad como nativa experta de su realidad y, por tanto, que conoce las necesidades de sus barrios, logrando identificar tanto las problemáticas como las soluciones que puedan implementarse. El acto de conocer los territorios desde los propios ojos de las comunidades no solo permite contar con información veraz y significativa para ellos, sino que también, permite que las iniciativas que se planifiquen y ejecuten en base al análisis de información levantada, los implique y favorezca la corresponsabilidad y una mayor sustentabilidad de éstas. Respecto a la consolidación de la seguridad ciudadana a nivel comunal, se trabajará desde un enfoque basado tanto en factores de riesgo como factores protectores de orden psicosocial, comunitario y contextual, de modo que permita la identificación de variables para el diseño de planes, programas y proyectos con una lectura adecuada del territorio y de los fenómenos culturales, sociales y económicos que inciden en la ocurrencia de delitos, violencias e incivilidades, y donde la participación, la corresponsabilidad y la cooperación de comunidad es vital para hacer sustentables las intervenciones de esta Dirección. **Conformación del Equipo:** • Unidad de Análisis de Información: 1 socióloga, 1 antropóloga, 1 geógrafo • Unidad de Gestión de Proyectos: 2 arquitectos ➢ Programa Somos Barrio: 1 gestor/a de barrio
Objetivo general	Mejorar la gestión estratégica municipal en materia de seguridad comunitaria, integrando el análisis de información con la planificación, diseño e implementación de proyectos de prevención de delitos y violencias en los distintos barrios de la comuna.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 14, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DELICTUAL Y GESTIÓN DE PROYECTOS PARA LA SEGURIDAD COMUNITARIA	
Objetivos específicos	1. Desarrollar instrumentos de levantamiento de información cuantitativa y cualitativa que orienten los criterios de focalización en materia de seguridad y prevención comunitaria. 2. Caracterizar la ocurrencia de delitos, violencias e incivilidades que permitan el seguimiento de fenómenos de inseguridad en barrios de la comuna. 3. Cumplir con el ciclo vital de proyectos financiados por fondos municipales y por fondos externos, promoviendo el apalancamiento de nuevos recursos y gestionando convenios, bases de licitación y contratos de productos y servicios. 4. Implementar procesos de diseño participativos en el diseño de proyectos de prevención situacional que reduzcan factores de riesgo en el espacio público.
Población objetivo potencial	El programa beneficiará a la totalidad de los habitantes de Maipú, es decir, a 584.053 de acuerdo con información proporcionada por SECPLA (2022), que incluye los 21 barrios de la comuna
Actividades	9. Colaborar en el seguimiento y actualización del Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) 10. Participar de las mesas de análisis delictual y gestión operativa del Consejo Comunal de Seguridad 11. Entregar informes de seguridad barrial a gestores del Departamento de Enlace Comunitario 12. Gestionar informes para renovación de patentes de alcohol solicitadas por DAF 13. Sistematizar información de plataformas STOP, SIED y SOSAFE para análisis delictual que insume a organizaciones sociales e instituciones tanto para el diseño de estrategias de prevención como elaboración de proyectos. 14. Diseñar proyectos de prevención situacional para fondos externos y de origen municipal, a través de metodología de diseños participativos 15. Apoyar la elaboración de bases técnicas y administrativas para licitaciones públicas y Fondo Municipal 16. Responder requerimientos de evaluación de impacto ambiental solicitadas por DAOGA 17. Apoyar a organizaciones sociales e instituciones educacionales en el análisis de factores de riesgo físico espaciales vinculados a inmuebles, que favorecen la comisión de delitos 18. Participar del proceso del Fondo Municipal Tu Barrio Más Seguro, orientando a las organizaciones sociales en la formulación y postulación de proyectos.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de sesiones mesa análisis realizadas** N° de sesiones realizadas en 2024 / N° sesiones proyectadas para el año 2024*100 Meta: 12 sesiones mesa análisis delictual Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Informes escritos N° 2: **Porcentaje de informes elaborados de acuerdo con lo planificado** N° de informes elaborados en 2024/ N° de informes programados para 2024 * 100 Meta: 6 informes anuales Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Informes escritos N° 3: **Porcentaje de cumplimiento de la Gantt de los proyectos diseñados** N° de proyectos diseñados / N° proyectos programados para diseño*100 Frecuencia de medición: trimestral Verificador: Nómina proyectos diseñados
Convenio institucional que operativiza el programa	**Nombre:** Fondo Nacional de Seguridad Pública **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** SPD **Tipo** transferencia **Nº y fecha resolución aprobatoria:** Rex 1849 / 04 nov 2022 **Observaciones** **Nombre:** Red Nacional de Seguridad Pública **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** SPD **Tipo** transferencia **Nº y fecha resolución aprobatoria:** RNSP 2019 / Rex 1217/ 31 julio 2019

PROGRAMA COMUNITARIO N° 14, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DELICTUAL Y GESTIÓN DE PROYECTOS PARA LA SEGURIDAD COMUNITARIA	
	RNSP 2020 / Rex 1278 / 29/09/2020 RNSP 2021 / Rex 808/ 31 agosto 2021 RNSP 2022 / Rex 1273 / 22 agosto 2022 **Observaciones** **Nombre:** Plan Nacional Somos Barrio (Ex Barrios Prioritarios) **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** SPD **Tipo** transferencia **Nº y fecha resolución aprobatoria:** BP 2019 / Rex 2158 / 21 nov 2019 BP 2020 / Rex 1102/ 27 agosto 2020 (BP20-LI-0002) BP 2020 /Rex 1102 / 27 agosto 2020 (BP20-PC-0013) BP 2022 / Rex 2179 / 05 dic 2022 **Observaciones** **Nombre:** Plan Nacional de Seguridad Municipal **Contraparte institucional (ministerio o servicio):** SPD **Tipo** transferencia **Nº y fecha resolución aprobatoria**: Rex 1572 / 06 julio 2023 **Observaciones**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 14, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DELICTUAL Y GESTIÓN DE PROYECTOS PARA LA SEGURIDAD COMUNITARIA		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	91.138.092
215.22.01	Alimentos y Bebidas	6.400.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	480.000
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	49.556.400
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	2.560.000
215.24.01	Al Sector Privado	155.000.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	800.000
TOTAL, PROGRAMA N°14		**305.934.492**

PROGRAMA N° 15, GESTIÓN DE SERVICIOS EN PREVENCIÓN DE LA SEGURIDAD COMUNITARIA	
Unidad municipal responsable	Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana Departamento Gestión Administrativa
Fundamentación	El Departamento de Gestión Administrativa, a través de las subunidades, permiten el desarrollo de los procesos de control, prevención de riesgo, administrativos y presupuestarios para ejecutar la oferta en materias de seguridad y servicios que van dirigidos directamente a la comunidad de forma permanente. El desarrollo eficiente de los procesos administrativos, tanto en las áreas de presupuesto, gestión de personas y control de gestión, le da sustento y favorece que los departamentos de Dipresec puedan implementar estrategias en materia de seguridad y ofertar servicios hacia la comunidad que aporten a mejorar su calidad de vida en tanto permite desarrollar una gestión de seguridad en los ámbitos de prevención y apoyo al control de los delitos y las violencias a nivel comunal. La Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana es una de las Direcciones municipales con mayor magnitud de recurso humano para el desarrollo de los programas socio comunitarios a cargo; administra una dotación de más de 450 funcionarios y colaboradores. En este sentido, es la contraparte administrativa de la Subdirección de Recursos Humanos, dicha unidad vela por el correcto funcionamiento administrativo y capacitaciones dirigidas al personal Planta, Contrata y prestadores de servicios, quienes realizan sus funciones directamente con la comunidad. En esta área se busca fortalecer y mejorar las capacidades y competencias laborales dirigidas al personal planta, contrata y prestadores de servicios de la Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana, a través de la implementación de estrategias como la importancia del aporte de la diversidad, inclusión y equidad de género para la mejora en la organización cultural y acciones específicas con capacitaciones y charlas tanto internas, como impartidas por entidades privadas para el adecuado manejo de información y acción frente a la seguridad en la comunidad. .

PROGRAMA N° 15, GESTIÓN DE SERVICIOS EN PREVENCIÓN DE LA SEGURIDAD COMUNITARIA	
	Así mismo, el área de presupuesto y compra está a cargo de la planificación y administración de los recursos internos y externos asignados al municipio para la ejecución de servicios a la comunidad e intervención territorial, en materia de prevención en seguridad. Para este fin, DIPRESEC administra recursos aportados por el presupuesto municipal como por un conjunto de convenios suscritos con entidades externas que permiten que los departamentos y sus programas cuenten con los recursos necesarios para desarrollar sus planificaciones y alcanzar sus metas en beneficio de la comunidad con las cuales intervienen. Por su parte, La Unidad de Control de Gestión de DIPRESEC, está a cargo de generar mecanismos de control en materias presupuestarias, administrativa y seguimiento del Plan Comunal de Seguridad Pública y Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal (PMGM) con el fin de precaver y cautelar de forma oportuna el buen uso de los recursos, facilitando la toma de decisión y asegurando procesos eficientes. **Conformación del Equipo**: 4 apoyos técnicos área presupuesto y compra, 3 apoyo técnico en área gestión de personas, 1 apoyo técnico en control de gestión, 3 personal auxiliar de aseo, 2 personal bodega y archivos
Objetivo general	Planificar, controlar y velar por el uso adecuado de los recursos, tanto internos como externos, asignados a la Dirección, tanto en materia presupuestaria, de gestión de personas y del control |de la gestión desarrollada por DIPRESEC.
Objetivos específicos	1. Evaluar y diagnosticar los procesos administrativos actuales del ente público en relación con la seguridad ciudadana, identificando áreas de mejora y oportunidades de optimización. 2. Controlar y ejecutar de manera óptima, los recursos asignados a la Dirección de Seguridad Ciudadana. 3. Capacitar al personal administrativo en temas de seguridad ciudadana, incluyendo protocolos de actuación, identificación de riesgos y prevención del delito. 4. Capacitar al personal Operativo en materias de Seguridad Ciudadana, quienes trabajan directamente con la comunidad, en materias preventivas y autocuidado. 5. Gestionar contrataciones idóneas para la intervención situacional y mejoramiento de la infraestructura territorial de la comunidad esenciales en la mejora calidad de vida de los y las habitantes de Maipú. 6. Implementar sistemas de monitoreo y evaluación para medir el impacto de las acciones que esta unidad realiza internamente para mejorar tiempos de respuesta. 7. Desarrollar los mecanismos técnicos y metodológicos para el control de gestión de DIPRESEC
Población objetivo potencial	Población usuaria o destinataria del conjunto de programas desplegados en la comuna por DIPRESEC
Actividades	1. Control de asistencia mensual del personal de la Dirección 2. Programación de horas extras y compensatorias del personal planta y contrata 3. Gestión de permisos administrativos y licencias médicas de los funcionarios y colaboradores de la Dirección. 4. Envío de informes mensuales visados, para el pago de remuneraciones de los colaboradores a honorarios 5. Gestión de enlaces OIRS y Transparencia Pasiva, ante la Defensoría Ciudadana 6. Adquisiciones mayores y menores a 100 UTM, según requerimiento de la Dirección. 7. Rendiciones de programas financiado con fondos externos. 8. Control y ejecución del presupuesto municipal consolidado asignado a la Dirección de prevención y Seguridad Ciudadana. 9. Certificación de facturas asociadas a Ordenes de Compras y Contratos administrado por la Dirección de prevención y Seguridad Ciudadana. 10. Realizar seguimiento del cumplimiento de los lineamientos de gestión definidos por la Dirección a implementar durante el año
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de cumplimiento de hitos de administración presupuestaria (*)** Nº de hitos de administración presupuestaria cumplidos en 2024 / Nº total de hitos de administración presupuestaria previstos para 2024 * 100 Meta: 85 % de cumplimiento de los hitos de administración Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: informes mensuales del personal a honorarios; documentación administrativa ante el Departamento de Personal de la Subdirección de Recursos Humanos

PROGRAMA N° 15, GESTIÓN DE SERVICIOS EN PREVENCIÓN DE LA SEGURIDAD COMUNITARIA	
	(*) se definen como hitos de administración presupuestaria: la tramitación de obligaciones presupuestarias ante la DAF; las bases técnicas de licitación; el envío de facturas a pago según plazo (10 días hábiles); el requerimiento oficial a SECPLA de publicar una licitación, con el set de antecedentes adjuntos.
	N° 2: **Monitoreo del proceso de contratación de personal** N° de memos de contratación de personal a honorario, planta y contrata, en año t/N° total de nómina de personal año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral
	N° 3: **Porcentaje de cumplimiento de ejecución presupuestaria.** Monto del presupuesto ($) obligado en 2024 / Monto del presupuesto ($) aprobado para año 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral
	N° 4: **Porcentaje de cumplimiento de la Gantt del plan de compra anual** N° de compra realizadas en el año t / N° de compras planificadas en el plan de compra *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral
	N° 5: **Monitoreo de licitaciones con validación del concejo municipal** N° de procesos mayores a 500 UTM monitoreados al año 2024 / N° de procesos mayores a 500 UTM generados al año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: informes de ejecución presupuestaria; informes de rendición de fondos; bases técnicas de licitación y/o SOPES; decreto de adjudicación; resoluciones y decretos aprobatorios de convenios de transferencia
	N° 6: **Porcentaje de informes elaborados de acuerdo con lo planificado.** N° de informes de control de gestión realizados en 2024/ N° de informes de gestión de control planificados año 2024* 100 Meta: 4 informes de gestión de PCSP anuales; 6 informes de cumplimiento del PMGM, anuales Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: informes trimestrales de grado de cumplimiento de PCSP; informes bimensuales del avanza de PMGM del año en curso
Convenio institucional que operativiza el programa	No aplica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 15, GESTIÓN DE SERVICIOS EN PREVENCIÓN DE LA SEGURIDAD COMUNITARIA		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	190.798.764
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	11.920.000
TOTAL, PROGRAMA N°15		**202.718.764**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE RIESGOS, DESASTRES Y EMERGENCIAS (DRDE)

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Director:	Antonio Carvajal Cancino				
Encargada control de gestión	Doris Sandoval Ramírez	**Encargado control presupuestario**	Alex Gómez Anabalón	**Encargada gestión de contratos**	Sandra Muñoz Molina

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA (CIFRAS REFERENCIALES)	
Planta	9
Contrata	2
Honorarios	4
Total	15

CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES	
Dirección	40.00.01
- Departamento de Gestión de Riesgos	40.01.00
- Departamento de Emergencias	40.02.00

NORMATIVA ORGÁNICA Y SECTORIAL APLICABLE
- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículos 4º literal i); 15º; 26º bis y ter. - Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículos 56, 57 y 58 - Decreto Alcaldicio N° 5379/2022, que dispuso la creación de la Dirección de Riesgo, Desastres y Emergencias. - Ley 21.364, que establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres, sustituye la oficina nacional e emergencia por el servicio nacional de prevención y respuesta ante desastres, y adecúa normas que indica, en sus artículos 8 lit. b); 28; 32; 39; 40 literales b) y d); 41; 45. - DA 5171-2023 Aprueba la constitución del Comité de gestión de Riesgos y Desastres Comunal (COGRID) - Instructivo de operación y funcionamiento del Comité Comunal para la Gestión del Riesgo de Desastres de la comuna de Maipú

LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS
Avenida Primera Transversal 1940, costado norte OIRS: dsandoval@maipu.cl CORREO CORPORATIVO: central.radio@maipu.cl CALL CENTER +562 2677 6000

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza / Maipú a la vanguardia / Maipú sustentable	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Seguridad pública / Habilitación y mejoramiento de espacios públicos		

PROPÓSITO
La población comunal dispone de un sistema municipal de prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación referidas a emergencias, desastres y catástrofes, en conformidad con la normativa vigente y lineamientos estratégicos establecidos para tal efecto. Así mismo, dispone de acceso al sistema de telecomunicaciones municipal, como punto de contacto general para la red de servicios de la institución.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
N°	Objetivo
1	Desarrollar las acciones necesarias para generar conciencia en la comunidad respecto al autocuidado y prevención para la disminución de focos de riesgo, y así, afrontar con mayor preparación las emergencias, catástrofes y desastres, generando medidas de mitigación.
2	Velar por mantener preparada la oportuna, eficiente y eficaz respuesta ante emergencias o desastres ocurridos en la comuna

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de medición**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
Asistencia a vecinos y acciones de prevención de emergencias	El Departamento de Emergencias está a cargo de ejecutar y coordinar el Plan Comunal de Emergencia; coordinar con las diferentes unidades municipales la disposición de medios necesarios para atender emergencias; mantener catastro actualizado de zonas de riesgo comunal; coordinar con el Departamento de Asistencia Social (DIDECO) la ayuda de emergencia y velar por la adecuada prestación de servicios a la comunidad frente a situaciones imprevistas derivadas de catástrofes y siniestros; y coordinar con la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago y SENAPRED, ante emergencias mayores.	Se contemplan las siguientes líneas de acción: 1. Asistencia a vecinos en casos de emergencia (labor habitual) 2. Gestión de la Central de Telecomunicaciones 3. Gestión preventiva ante emergencias (un simulacro de sismo)	Departamento de Emergencias				
	1.1. Asistencia a vecinos en casos de emergencia						
	Concurrencia, evaluación y coordinación de las medidas necesarias que permitan mitigar a contingencia provocada por la Emergencia ocurrida (sismo, incendio, inundación, u otra). Este servicio se fundamenta en la necesidad de atender la necesidad manifiesta de la	- Adquisición de materiales de ferretería y enseres de primera necesidad, como colchones, camas y frazadas.	Departamento de Emergencias	Vecinos que resulten afectados por siniestros, durante 2024	Indicador: Porcentaje de atenciones entregadas en emergencias Fórmula de cálculo: Nº de apoyos por siniestros o emergencias en el año / Nº total de requerimientos de	80 %	Ficha de entrega de ayuda de Emergencia

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de medición**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	comunidad afectada por incendios, sismos, inundaciones o eventos similares, de contar con respaldo institucional ante la pérdida de enseres, o daño a sus viviendas o entorno inmediato.	- Administración de stock (enseres y materiales para emergencias) Prestación de servicios a la comunidad frente a situaciones imprevistas derivadas de catástrofes y siniestros especialmente por incendios de viviendas.			apoyo por siniestros o emergencias reportados en el año Frecuencia de monitoreo: semestral		
	1.2. Servicios de la Central de Telecomunicaciones						
	El Departamento de Emergencias tiene a su cargo la gestión de dos centrales para el servicio de telecomunicaciones: Central de Radio (anexos 6202 y 6205) para operación en terreno y Central Telefónica (Mesa 22677600). Dimensionar el servicio: N° de funcionarios en terreno conectados por radio, o n° de equipos de radio circulantes en terreno Número anual de llamados atendidos por la Central Telefónica: xxx	- Controlar, atender y manejar las telecomunicaciones del Departamento de Emergencias, comunicaciones radiales y telefónicas emitidas desde las Centrales correspondientes (Central de Radio y Central telefónica) - Coordinar con la Dirección de Tecnología y Comunicaciones el abastecimiento, instalación y mantención de los equipos radiales a nivel Municipal y telefonía (mesa central y central de radio) del Depto. de Emergencia.	Departamento de Emergencias, Central de Telecomunicaciones	Vecinos que requieren atención telefónica por servicios municipales, y vecinos beneficiados por la labor de equipos operativos en terreno	SE SUGIERE QUE PROPONGAN ALGUN INDICADOR QUE PERMITA MEDIR EL SERVICIO, COMO POR EJEMPLO RESPUESTAS EFECTIVAS A LLAMADOS RECIBIDOS (% DEL TOTAL)		

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de medición**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	1.2. Gestión preventiva ante emergencias						
	En el marco de la gestión de reducción de riesgo de desastres, es necesario educar a la comunidad cómo actuar en caso de emergencia. Para este propósito se realizará un simulacro de sismo en un colegio de la comuna a definir.	- Coordinación con Bomberos para la realización del simulacro de sismo. - Selección de un colegio dentro de la comuna para el simulacro. - Se requerirá la adquisición de material informativo para las capacitaciones, como dípticos y trípticos.	Departamento de Emergencias	Comunidad educativa participante en el evento (1.000 personas aproximadamente	Indicador: realización de simulacro. Fórmula de Cálculo: Simulacro realizado/simulacro programado*100 Frecuencia de monitoreo: anual	100 %	Registro Fotográfico
Gestión del plan comunal de reducción de riesgos y desastres (PPRD)	**2.1. Implementación de acciones estratégicas contempladas en el PPRD**						
	El Plan Comunal de Reducción de Riesgos y Desastres, presentado ante el Comité Comunal respectivo (COGRID) y el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED) contempla un set de medidas de carácter estructural y no estructural, que inician en 2023 y prosiguen hasta 2027. 1. Actualización de estudios de riesgo de la comuna 2. Identificación, estudio e implementación de medidas de mejora para las infraestructuras críticas de la comuna a fin de reducir el riesgo de desastres 3. Generar estrategias comunicacionales de divulgación de información de RRD, masivas, inclusivas y apropiadas al contexto y públicos objetivos 4. Desarrollar o robustecer los sistemas de monitoreo y alerta temprana multi amenazas que garanticen información oportuna y accesible. Generar incentivos para la participación del sector privado en iniciativas para la RRD. 5. Generar incentivos para la participación del sector privado en iniciativas para la RRD		Departamento de Gestión de Riesgos	Población residente y flotante en los veintiún barrios de la comuna			

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de medición**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	2.2. Plan de capacitación anual para el Comité de Protección Civil Comunal						
	El plan de capacitación para el año 2024 se apoya en una actualización diagnóstica realizada en 2023, y se orienta a mantener activos procedimientos de acción para una intervención coordinada ante la ocurrencia de riesgos y emergencias en la comuna de Maipú. El propósito de la capacitación anual es mantener actualizados en información, y oportunamente preparados, a los miembros del sistema de protección comunal y a la comunidad, ante la ocurrencia de eventos de potencial riesgo de desastres.	- Formulación e implementación (se recomienda explicitar si habrá una o más instancias de capacitación) - Se requerirá la adquisición de material informativo para las capacitaciones, como dípticos y trípticos. - Seguimiento y evaluación.	Departamento de Gestión de Riesgos	Población residente y flotante en los veintiún barrios de la comuna	Indicador: Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación Fórmula de cálculo: Capacitaciones realizadas en 2024/ Capacitaciones programadas en 2024*100 Frecuencia de monitoreo: semestral	100 %	Actas de asistencia a las capacitaciones

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)							
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo (colaboración, transferencia de recursos, otro)**	**Nº y fecha resolución aprobatoria**	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones (resolución y/o decreto en trámite; en proceso de suscripción o modificación)**
No hay							

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato** (y DA aprobatorio(s) de eventuales modificaciones)	**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Componente / producto/ servicio al que contribuye**	**Observaciones**
Servicio de asistencia a vecinos por siniestros y/o emergencias en distintos puntos de la comuna de Maipú	5194/2023		Departamento de Emergencia	Asistencia a vecinos y acciones de prevención de emergencias	
Adquisición de mediaguas para asistencia de vecinos afectados por siniestros					
Artículos de menaje y hogar para asistencia de siniestros en diversos puntos de la comuna					

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	53.681.522
215.22.04	Servicios Técnicos y Profesionales	1.200.000
215.22.07	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	6.400.000
215.24.01	Al Sector Privado	165.157.747
TOTAL		**226.439.269**

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE RIESGO, DESASTRES Y EMERGENCIAS

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ASISTENCIA A VECINOS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS	
Unidad municipal responsable	Dirección de Riesgo, Desastres y Emergencias Departamento de Emergencias
Fundamentación	Este programa nace de la necesidad de apoyar a la comunidad, cuyos vecinos se hayan visto afectados por alguna emergencia o siniestro donde se produzca perdida de su hogar habitación o de los enseres básicos de su vivienda. La ayuda que presta el municipio varía, de acuerdo con el tipo de daño que sufra la vivienda producto de un siniestro y corresponde a la reparación de techumbre y tabiquería, instalación de mediagua y/o entrega de cama, colchón y frazadas. Este es un servicio que se presta de forma permanente a la comunidad.
Objetivo general	Atender la necesidad manifiesta de la comunidad afectada por incendios, sismos, inundaciones o eventos similares, de contar con respaldo institucional ante la pérdida de enseres, o daño a sus viviendas.
Objetivos específicos	Entregar los insumos requeridos por aquellos vecinos que se han visto afectados por algún tipo de siniestro. Apoyar con la reparación de viviendas afectadas por siniestros.
Población objetivo	Potencialmente, los beneficiarios son todos aquellos vecinos que se han visto afectados por siniestro, dentro de la comuna.
Actividades	Para poder entregar la ayuda a vecinos afectados por siniestros, se dispone de dos alternativas. La primera corresponde a la adquisición de materiales de ferretería, para la reparación de viviendas y la adquisición de enseres, tales como camas, colchones y frazadas, ambas con presupuesto municipal y adquiridas mediante Solicitudes de Pedido, de acuerdo al stock disponible en bodega. El caso de no disponer que los insumos para la reparación de viviendas, se dispone de un servicio de asistencia a vecinos, con una empresa externa, que aporta los materiales en caso de ser necesario. Todos los vecinos afectados por pérdida de enseres, a causa de un siniestro, son beneficiarios de la entrega de camas, colchones y frazadas, dependiendo de la cantidad de habitantes en la vivienda. Para la reparación de viviendas afectadas por siniestras, son beneficiados todos aquellos afectados que no cuenten con seguros comprometidos y que la propiedad no esté en arriendo, además que no se realizan reparaciones en casas que no se encuentren debidamente recepcionadas o regularizadas. Una vez entregados los insumos o realizadas las reparaciones respectivas, se solicita al vecino beneficiado que certifique la entrega de la ayuda a través de un acta de recepción.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADOR** **Porcentaje de apoyo a vecinos afectados por siniestros.** Nº de apoyos por siniestros o emergencias en el año / Nº total de requerimientos de apoyo por siniestros o emergencias reportados en el año Frecuencia de monitoreo: semestral / Verificador: Certificado de Conformidad

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ASISTENCIA A VECINOS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS	
Fuente de financiamiento	Financiamiento Municipal
Convenio institucional asociado	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, ASISTENCIA A VECINOS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	36.503.435
215.24.01	Al Sector Privado	165.157.747
TOTAL, PROGRAMA N°1		**201.661.182**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DEL PLAN COMUNAL DE REDUCCION DE RIESGOS Y DEASTRES	
Unidad municipal responsable	Dirección de Riesgo, Desastres y Emergencias Departamento de Gestión de Riesgos
Fundamentación	Este programa nace de la necesidad de capacitar e informar a la comunidad respecto de los riesgos existentes en la comuna, la gestión en la reducción de riesgo de desastres y medidas preventivas en caso de presentarse una emergencia en distintos puntos de la comuna.
Objetivo general	Capacitar a la comunidad en temas relacionados con la reducción de riesgo de desastres.
Objetivos específicos	Entregar a la comunidad conocimientos respecto a los riesgos específicos asociados a su territorio y la manera de reducir el riesgo de desastres.
Población objetivo	Toda la comuna
Actividades	De acuerdo al programa de capacitación aprobado el año 2023, mediante presupuesto municipal, corresponda la adquisición de papelería para entregar a la comunidad con información relevante respecto a la gestión de reducción de riesgos de desastres en distintos sectores de la comuna, de acuerdo al calendario establecido en el plan.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** **Satisfacción de Usuarios.** (Vecinos Satisfechos/Vecinos Totales) x 100 Frecuencia de monitoreo: semestral Verificador: Encuesta de Satisfacción **Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación.** Capacitaciones realizadas en 2024 /Capacitaciones programadas en 2024 x 100 Frecuencia de monitoreo: semestral Verificador: Lista de Asistencia

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DEL PLAN COMUNAL DE REDUCCION DE RIESGOS Y DEASTRES	
Fuente de financiamiento	Municipal
Convenio institucional asociado	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DEL PLAN COMUNAL DE REDUCCION DE RIESGOS Y DEASTRES		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	17.178.087
215.22.04	Servicios Técnicos y Profesionales	1.200.000
215.22.07	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	6.400.000
TOTAL, PROGRAMA N°2		**24.778.087**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL (DISAM)

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Directora:	Sra. Patricia González Chamorro		
Encargada de control de gestión	Marcia Marín Sánchez	**Encargada de gestión de contratos y control presupuestario**	Mónica Solís Galdames

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA (CIFRAS REFERENCIALES)	
Planta	440
Contrata	159
Honorarios	250
Total	849

CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES	
Dirección - Depto. de Administración y Finanzas - Depto. de Recursos Humanos - Depto. de Informática - Depto. de Gestión Sanitaria - Unidad de Calidad - Unidad de Planificación y Control de Gestión - Farmacia Familiar	08.00.00

NORMATIVA ORGÁNICA Y SECTORIAL APLICABLE

- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículos 4º literal b); y 23
- Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículos 47, 48 y 49
- Ley N°19.378, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y su respectivo Reglamento (Decreto N° 2296/95, Título II).
- Ley N° 19.607, Modifica el Estatuto Administrativo atención primaria de salud municipal, y su respectivo reglamento (Decreto N° 376-99.
- Decreto 1889/95 y D.O. 4707/07 MINSAL, Reglamento de la carrera funcionaria del personal regido por el estatuto de atención primaria de salud municipal, y Decreto N° 61/2008.
- Ley N° 19.813, Otorga beneficios a la salud primaria, y Decreto N° 47/07
- Ley 19.886 de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios ("Ley de compras Públicas") y su reglamento.
- Ley N° 20.157, Concede beneficios al personal de la atención primaria de salud, y modifica las leyes N° 19.378 y 19.813, y Decreto N° 47/07.
- Ley N° 20.250, Modifica las leyes N° 19.378 y 20.157, y concede otros beneficios al personal de la atención primaria de salud.

LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS

Oficina central: General Ordóñez 176, 3º piso, Barrio Maipú Centro. Sin atención de público.

Centros de salud familiar

- CESFAM y SAPU Dr. Iván Inzunza, Mar del Norte 491, Barrio La Farfana
- CECOSF Santiago Bueras, Bueras 456, Barrio Maipú Central
- CESFAM Clotario Blest, Los Trabajadores 999, Barrio Clotario Blest
- CECOSF Lo Errázuriz, Sur de Chile 4369, Barrio Lo Errázuriz
- CECOSF Lumen, Avenida Lumen 3756, Barrio Clotario Blest
- CESFAM Dr. Luis Ferrada, Tierra Fértil 5161, Barrio Longitudinal
- CESFAM Dr. Carlos Godoy, Av. El Conquistador 01565, Barrio Pehuén
- CECOSF Los Bosquinos, Avenida El Tranque 175
- CESFAM Pdta. Michelle Bachelet, Nueva San Martín 776, Barrio Templo Votivo

COSAM Maipú, O'Higgins 1000, Barrio Hospital-Campos de Batalla

Centro de Resolutividad de APS – CREAPS (Ex CECOSF El Abrazo) Avenida 5 de Abril 1150, Barrio Riesco-Central

Farmacia Municipal, General Ordóñez 176, 1º piso, local A, Barrio Maipú Centro

Farmacia Municipal Poniente, Campanario 2679, Barrio Pehuén

OIRS: http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza / Maipú a la vanguardia	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Salud municipal		

PROPÓSITO
La población comunal dispone de un sistema de atención municipal primaria en salud integral, oportuna, humanizada y de calidad, basado en el modelo de salud integral con enfoque familiar y comunitario, de promoción y prevención, que respeta la diversidad cultural, la inclusión migratoria y de género.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
N°	**Objetivo**
1	Fortalecer el modelo de trabajo de gestión en red, con herramientas y referencias técnicas de alto estándar de calidad y seguridad hacia el usuario.
2	Contribuir a la reducción de los tiempos de espera de los usuarios, respetando las normativas y orientaciones técnicas establecidas por las autoridades y por los organismos públicos correspondientes.
3	Promover y lograr el desarrollo tecnológico en la red de salud municipal, aportando en mejoras continuas en los diferentes sistemas informáticos, dotando de nuevos desarrollos en todas las áreas pertenecientes a salud.
4	Énfasis en una política de promoción y prevención, con una mirada integral hacia nuestra población a cargo, respetando la diversidad cultural y de género.

Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Población objetivo potencial	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
COMPONENTE N° 1: Red de farmacias municipales de Maipú						
Este programa provee fármacos e insumos médicos a precio de costo a vecinos de la comuna con residencia acreditada. Con ello se reduce la carga económica de los hogares en los tratamientos clínicos requeridos.	Gestión de abastecimiento de medicamentos e insumos médicos, y provisión al costo, mediante atención presencial, en Farmacia Familiar (Maipú Centro) y Farmacia en CAM Poniente (Barrio Sol Poniente)	Farmacia Municipal	Vecinos de la comuna, inscritos, de 18 años o más, que concurren por libre demanda al servicio	**Tasa de variación anual en la atención de farmacias municipales** (Nº de usuarios atendidos durante el año 2024/ (Nº de usuarios atendidos durante el año 2023)-1) * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual	Aumentar la cobertura efectiva de la red de farmacias sobre un 10% con respecto al año 2023 (Meta PMG, ponderación 50%)	Informe del software de la Farmacia

Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Población objetivo potencial	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
COMPONENTE N° 2: Atención primaria de salud (APS) en tu barrio						
El programa consiste en la entrega de prestaciones de salud, principalmente preventivas y promocionales, a cargo de un equipo formado por médico, nutricionista, kinesióloga y TENS, que recorren los diferentes barrios de Maipú (sedes sociales y recintos municipales). El programa busca acercar la salud primaria a la población, focalizando la atención en los cuidados de salud a lo largo del curso de vida, con un alto componente promocional y preventivo.	Atenciones presenciales de salud a usuarios del sistema de salud pública en Maipú, a través de un dispositivo móvil compuesto por médico, kinesióloga, matrona, nutricionista, odontóloga y técnico en enfermería	Departamento de Gestión Sanitaria (DEGSA)	Usuarios del sistema de salud pública, residentes en los sectores que serán atendidos mediante operativos	N° 1**: Porcentaje de barrios visitados en la comuna** N° de barrios visitados en 2024 / N° total de barrios (21) de la comuna * 100 Frecuencia de monitoreo: anual N° 2: **Porcentaje de atenciones realizadas** N° de atenciones realizadas / N° total de atenciones programadas (4.476) * 100 Frecuencia de monitoreo: anual	Realizar acciones de salud en 11 barrios de la comuna a través de la estrategia APS en tu barrio. (Meta PMG. Ponderación: 30%)	- Informes estadísticos de prestaciones realizadas (Sistema estadístico Rayén) - Plantillas de atención - Registros de operativos - Informe consolidado anual
COMPONENTE N° 3, Servicio de exámenes médicos preventivos						
El programa provee acceso, de manera gratuita, a exámenes de laboratorio clínico, citológicos y de imagenología, para vecinos de la comuna, usuarios del sistema público de salud. Este servicio busca fortalecer la pesquisa oportuna de patologías de alta prevalencia en la salud de la población, previniendo el cáncer mamario, cáncer de próstata y cáncer cervicouterino.	- Gestión de abastecimiento de insumos médicos para la realización de exámenes preventivos - Realización de exámenes sobre la base de derivaciones de la red de salud municipal. - Seguimiento de los casos atendidos, en los centros de salud de origen.	Departamento de Gestión Sanitaria	Vecinos de la comuna, inscritos, de 18 años o más, que concurren por derivación desde su CESFAM de origen	N° 1**: Porcentaje de población infantil evaluada en resistencia a la insulina (HOMA -IR)** (N° de niños/as evaluados con HOMA-IR 2024 / N° de exámenes HOMA-IR programados (2.000) año 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual	Efectuar 2.000 exámenes de HOMA – IR (índice de resistencia a la insulina) a niños y niñas entre 5 y 10 años inscritos en los CESFAM municipales de la comuna de Maipú	
				N° 2**: Porcentaje de población adulta en general, evaluada en hipertensión arterial** N° de personas evaluados con Holter de presión año 2024 / N° de Holter programados (400) año 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual	Realizar 400 exámenes Holter de presión a la población beneficiaria perteneciente a los cinco CESFAM municipales	

Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Población objetivo potencial	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
				N° 3**: Porcentaje de población adulta masculina evaluada con antígeno prostático** N° de hombres evaluados con antígeno prostático año 2024 / N° de antígeno prostático programados (1.500) año 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual	Efectuar 1.500 exámenes de antígeno prostático a hombres entre 50 a 70 años inscritos en los CESFAM municipales de la comuna de Maipú	
COMPONENTE N° 4, Servicios a usuarios en centro comunitario de salud mental (COSAM)						
El Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM) de Maipú tiene como objeto otorgar atención de calidad en salud mental ambulatoria especializada, cubriendo la necesidad de los vecinos derivados por la red de salud pública que cuenta con problemáticas de salud mental, violencia intrafamiliar y consumo de sustancias.	- Gestiones administrativas para la renovación de convenios de colaboración y transferencia de recursos - Gestión de aprovisionamiento logístico para la operación y mantención de programas anuales - Prestaciones individuales y/o grupales a usuarios, según convenio - Actividades con la red y equipos DISAM	Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM)	Población escolar de escuelas inscritas en convenio HPV, y usuarios de convenios PPI y SENDA	**PPI**: informe mensual enviado por el director de centro con las prestaciones realizadas, certificado que las prestaciones fueron otorgadas y que el registro de estas esta ingresadas a la plataforma SIGGES. Octavo punto del convenio **SENDA**: Informe mensual con las prestaciones realizada en el mes y registradas en plataforma SISTRAT. **HPV**: Rendición financiera, entregada mensualmente a JUNAEB, dentro de 15 días primeros días hábiles; presentación de informe final y rendición de gastos finales antes del 20 de diciembre del año en curso	N.A.	Informes mensuales de avance, por convenio; rendiciones de gastos
COMPONENTE N° 5, Gestión de procesos asistenciales, administrativos, tecnológicos y financiero-contables para la entrega de servicios estandarizados en los centros de salud municipal de Maipú						
La Dirección de Salud Municipal administra cinco centros de salud familiar (CESFAM), cuatro centros comunitarios de salud (CECOSF), un servicio de atención primaria de urgencia (SAPU), un centro comunitario de salud mental (COSAM), un Centro de	- Gestión del plan anual de compras para la operación de servicios y programas sanitarios en la red de salud municipal - Administración de contratos vigentes y gestión	Dirección de Salud Municipal Deptos: Gestión Sanitaria / Administración y Finanzas /	Vecinos de la comuna, usuarios del conjunto de dispositivos de salud municipal	N° 1: **Tasa de variación anual en la atención de los centros de salud familiar municipal** (Nº de usuarios atendidos durante el año 2024/ ((Nº de usuarios atendidos durante el año 2023)-1	N.A.	Informes estadísticos sistema Rayén

Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Población objetivo potencial	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
Resolutividad APS y una red de farmacias en el territorio comunal. La red atiende una población inscrita y validada en FONASA, de 168.604 usuarios residentes en Maipú y, en el caso de la red de farmacias, a usuarios que acreditan domicilio en la comuna. Para todo ello, DISAM administra una amplia cartera de contratos con financiamiento municipal y mixto, y convenios de colaboración con el Ministerio de Salud y el Servicio de Salud Metropolitano Central.	de procesos licitatorios según requerimiento - Rendición de fondos gestionados mediante convenio institucional con SSMC o MINSAL - Administración de recursos humanos, presupuestarios, materiales y tecnológicos para la ejecución del conjunto de programas y servicios dependientes de DISAM	Informática / Recursos Humanos/ Gestión Interna Y Centros de salud familiar Carlos Godoy / Clotario Blest / Iván Insunza / Michelle Bachelet / Luis Ferrada		Verificador: registros estadísticos en sistema Rayén.		
				N° 2: **Porcentaje de cumplimiento del plan de formulación de un manual de procedimientos para grandes compras en DISAM** Verificador: documento elaborado y entregado para decretación.	Formular un Manual de Procedimientos para Grandes Compras de la Dirección de Salud Municipal. (Meta PMG: Ponderación: 20%)	Documento elaborado y remitido para decretación a la Dirección de Asesoría Jurídica

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)

Nombre del convenio	Contraparte institucional	Tipo	Nº y fecha resolución aprobatoria	Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio	Unidad a cargo del convenio	Programa sociocomunitario al que contribuye	Observaciones
Planes de tratamiento para personas con consumo problemático de drogas y alcohol, años 2022 y 2023,	SENDA	Transferencia	Res. Ex 488 (26.06.2022)		COSAM	N° 4, Servicios a usuarios en centro comunitario de salud mental (COSAM)	
Programa de prestaciones institucionales-salud mental (PPI),	SSMC	Transferencia	Oficio 1222 (30.12.2022), SSMC				
Programa habilidades para la vida (PHV),	Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB)	Transferencia	Resolución N° 3737 (13/12/2022)				

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)

Nombre del contrato	Nº y fecha decretos alcaldicios aprobatorios del contrato y de eventuales modificaciones)	Mes previsto de término	Unidad a cargo del contrato	Programa sociocomunitario al que contribuye	Observaciones
Adquisición de suministros para impresoras de los centros de salud y de la Dirección de Salud	Orden de compra 2770-168-SE23 y DA 5916/2023 (22/08/2023)		Dirección de Salud Municipal	N° 5, Gestión de procesos asistenciales, administrativos, tecnológicos y financiero-	Se contemplan eventuales facturaciones finales hasta enero de 2024

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**Nº y fecha decretos alcaldicios aprobatorios del contrato** y de eventuales modificaciones)	**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Arriendo de vehículos con conductor y combustible para funciones del convenio de acompañamiento psicosocial y modelo integral salud familiar y comunitaria en la atención primaria de salud municipal	DA 153/2023, (09/01/2023), prórroga de contrato 127/2020; D.A. 5027/2023 (12/07/2023) aprueba trato directo hasta enero de 2024	Enero 2024		contables para la entrega de servicios estandarizados en los centros de salud municipal de Maipú	
Servicio de arriendo y mantención de equipos purificadores de agua (N° 13/22)	D.A. 1162 /2022 y D.A. 3569/2022	07/03/2024			
Servicio de mantención y reparación de equipos médicos (N° 12/2022)	D.A. 1104/2022 y 4679/2023	08/03/2024			
Adquisición de licencias - sistema de contactabilidad automatizada (N° 10/2021)	Gran Compra Convenio Marco ID 57167 (02/2021)	13/03/2024			
Adquisición de lentes para sala UAPO (N° 60/2022)	D.A. 5983/2022	24/03/2024			
Servicio de mantención y reparación de los vehículos pertenecientes a la red de salud (N° 20/2022)	D.A. 1615/2022 y D.A. 2131/2022	12/04/2024			
Contratación de servicios de toma de imágenes diagnósticas para los usuarios de los CESFAM municipales (N° 22/2022)	D.A. 2140/ 2022	03/05/2024			
Servicio de seguridad y vigilancia (N° 41/ 2022)	D.A. 4603/2022	25/06/2024			
Suministro de artículos o dispositivos de uso médico (las líneas: 8, 11, 15, 21, 39, 30, 118 y 191) (N° 52/2022)	D.A. 795/ 2023	11/08/2024 o hasta el agotamiento de los recursos			
Suministro de artículos o dispositivos de uso médico (las líneas: 10, 22, 23, 24, 25,32, 89, 109, 125, 126, 128, 129, 130, 164 y 165) (N° 53/2022)	D.A. 5043/202	11/08/2024 o hasta el agotamiento de los recursos			
Suministro de artículos o dispositivos de uso médico (las líneas: 170, 171 y 172) (N° 51/2022)	D.A. 5496/2022	17/08/2024 o hasta el agotamiento de los recursos			
Suministro de artículos o dispositivos de uso médico (las líneas:37, 38, 64, 80, 81, 83, 84, 85, 110, 111, 113, 157, 185, 186, 187 y 188) (N° 54/2022)	D.A. 5318/ 2022	17/08/2024 o hasta el agotamiento de los recursos			
Suministro de artículos o dispositivos de uso médico (las líneas: 27, 36, 40, 41, 57, 58, 114, 115, 127, 137, 138, 174 y 194) (N° 55/2022)	D.A. 5641/2022	11/08/2024 o hasta el agotamiento de los recursos			
Adquisición de licencias para sistema de registro clínico electrónico para los centros de salud familiar de la comuna de Maipú (N° 7/2023)	D.A. 1655/2022	16/03/2025			
Contratación de servicios para la realización de exámenes de endoscopías digestivas altas con biopsia y test de ureasa (N° 14/2023)	D.A. 2354/203	17/04/2025			
Servicio de mantenciones de ascensores de los establecimientos dependientes de la Dirección de Salud municipal de la I. Municipalidad de Maipú (N° 21/2023)	D.A. 2485/2023	17/04/2026			
Adquisición de equipamiento de telecomunicaciones y periféricos informáticos para la Dirección de Salud de la I.Municipalidad de Maipú	D.A. 6552/2023 adjudica.				

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**Nº y fecha decretos alcaldicios aprobatorios del contrato** y de eventuales modificaciones)	**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Suministro de medicamentos para convenio de resolutividad en atención primaria de salud	Orden de Compra ID 2770-42-SE23 y DA 6859 (29/09/2023), que designa inspector técnico				
Servicio de mantenimiento y reparación de calderas piping y equipos industriales para los CESFAM de la comuna de Maipú	DA 6400/2923 (06/09/2023) adjudica licitación; en trámite de aprobación del contrato				
Servicios de mantención y reparación de bombas elevadoras de agua potable y sistema hidropack para los centros de salud municipal	Ofertas evaluadas; informe emitido para someter a aprobación del Concejo (memorandum 31664/2023 (29/09/2023)				
Contratación de cursos y diplomado – programa anual de capacitación de salud municipal de la comuna de Maipú	Licitación cerrada; en proceso de evaluación				
Adquisición de sillas de escritorio Dirección de Salud, Maipú	Proceso aperturado el 04/09/2023, en fase de evaluación				
Servicio de seguridad y vigilancia centros de salud municipal, Maipú	Proceso aperturado el 25/09/2023, en fase de evaluación				

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Sistema de alarma interna para CESFAM de la red de salud municipal	Dirección	N° 5, Gestión de procesos asistenciales, administrativos, tecnológicos y financiero-contables para la entrega de servicios estandarizados en los centros de salud municipal de Maipú	
Servicio de Laboratorio clínico: Traslado, procesamiento y reporte de resultados de exámenes de laboratorio clínico para pacientes atendidos en Centros de Salud Red APS Municipal Maipú			

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PLAN DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL AÑO 2024		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.01	Otros Gastos en Personal	1.776.620.786
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	5.823.996
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.581.435.605
215.22.05	Servicios Básicos	9.600.000
215.22.09	Arriendos	4.000.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	60.657.200
215.24.03	A Otras Entidades Públicas	2.204.100.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	144.079
TOTAL		**6.642.381.666**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, RED DE FARMACIAS MUNICIPALES DE MAIPÚ

Unidad municipal responsable	Dirección de Salud Municipal
Fundamentación	La primera Farmacia Municipal de Maipú, ubicada en Ordóñez 176, barrio Maipú Centro, fue inaugurada en el año 2016, velando por entregar a los vecinos de la comuna acceso a sus tratamientos farmacológicos a un precio justo. La segunda farmacia se encuentra localizada junto al Centro de Atención Municipal (CAM) Poniente (Campanario / La Galaxia, barrio Pehuén) y fue inaugurada en julio en 2023. El municipio mantiene en proceso de postulación la habilitación de una tercera farmacia, proyectada junto al CAM Ciudad Satélite (Parque Central 1000), para beneficio de los barrios Ciudad Satélite, El Abrazo de Maipú y, en parte, Los Bosquinos. Este servicio en su conjunto está a cargo del Coordinador de la Red de Farmacias Municipales, quien vela por la correcta ejecución del programa. Es importante señalar que esta farmacia atiende de manera universal a usuarios residentes en la comuna, independiente de su cobertura de salud, ya sean beneficiarios de FONASA, Isapres, PRAIS, privados o sin previsión, evitando que ellos queden sin sus tratamientos por el alto costo que estos conllevan; por esto la importancia de la farmacia comunal, sin fines de lucro, donde se brinda a toda la comunidad maipucina un servicio de utilidad, calidad y quemejora notablemente su calidad de vida. Durante estos años, el servicio entregado por la unidad de farmacia comunal ha sido de vital importancia para nuestros vecinos, contando al año 2023 con un total de 64.000 inscritos. <u>REQUSITOS PARA LA INSCRIPCIÓN</u> • Tener 18 años de edad, como mínimo • Acreditar residencia en la comuna de Maipú, a través de cuentas básicas o certificado de residencia • Funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Maipú, con credencial actualizada • Presentar cédula de identidad. • Para la adquisición de medicamentos se debe exhibir recetas médicas vigentes extendidas por profesionales del área pertinente; para la compra de insumos, pañales y suplementos esto no es necesario. En el caso de menores de edad, la compra es posible realizarla a través de lainscripción de alguno de los padres, tutor o curador. La misma condición aplica en el caso de personas en situación de discapacidad, pudiendo realizar la inscripción el tutor o curador.
Objetivo general	Dar acceso a productos farmacéuticos a un menor costo económico a los habitantes de la comuna de Maipú -al mismo costo con que los adquiere el municipio mediante licitación-, abarcando la mayor cantidad de requerimientos de la población, fomentando el uso racional de los medicamentos y el apego a los tratamientos médicos previamente prescritos.
Objetivos específicos	Realizar entrega de fármacos, insumos, suplementos alimenticios y pañales a un precio al alcance de toda la comunidad maipucina.
Población objetivo	El beneficio es de carácter universal para todos los habitantes de la comuna de Maipú, independiente de su previsión social o de salud. Considerando que la población maipucina proyectada a 2024 es de 586.812 habitantes, el alcance actual que tiene la Farmacia Municipal (como línea de base) bordea el 11% de ésta.
Actividades	**1. FASE DE ABASTECIMIENTO** Las compras realizadas para el abastecimiento de la Farmacia Municipal se rigen por las siguientes leyes, reglamentos o normas en materias de compras o adquisiciones: • Ley 19.886 de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios (“Ley de compras Públicas”) y su reglamento. • Directivas de Contratación Pública, emitidas por Chile compra «Ley 18.803, Compra de Servicios (su

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, RED DE FARMACIAS MUNICIPALES DE MAIPÚ

aplicación es optativa, según el caso particular)
- Convenios mandatos celebrados con instituciones públicas, como la Central Nacional de Abastecimiento (CENABAST).

La Central Nacional de Abastecimiento trabaja a través de programaciones mensuales de forma anual, programando de un año para otro en los catálogos del arsenal disponible. Esta programación anticipada, puede ser modificada durante el año en curso a través de reprogramaciones, dependiendo de las necesidades de cada establecimiento.

Además, a través de Mercado Público, DISAM gestiona licitaciones públicas, en el marco de la Ley 19.886 de Compras Públicas.

El trabajar con ambas modalidades permite complementar la adquisición de productos farmacéuticos. Si bien con CENABAST se puede obtener los mejores precios del mercado, su arsenal no es tan completo para algunas líneas de fármacos o solicitudes específicas de la población (por ejemplo, no considera suplementos alimenticios); además los cumplimientos mensuales son menores al 100%. Por otra parte, mediante licitaciones públicas es posible cubrir los medicamentos, insumos y suplementos alimenticios que no posee CENABAST en su arsenal; también se pueden cubrir los medicamentos que no sean despachados de forma mensual y asegurar la disponibilidad de tratamientos a los usuarios, pero a un precio mayor que CENABAST y, dependiendo del tipo de licitación para realizar, pueden tomar mayor tiempo en desarrollarse.

ARSENAL DISPONIBLE

El arsenal de la Farmacia Municipal está formado por las siguientes líneas de productos: medicamentos (para crónicos y agudos), insumos médicos, suplementos alimenticios; y pañales y apósitos para adultos.

De manera complementaria, para su operación, la Red de Farmacias Municipales contempla la adquisición de uniformes clínicos para su personal; materiales de oficina, accesorios computacionales, artículos de aseo, para uso en sus respectivas dependencias, y pago del consumo de luz y agua, en la farmacia de Ordóñez 176.

2. FASE DE IMPLEMENTACIÓN

Las dos farmacias operativas a la fecha atienden presencialmente, de lunes a sábado y en horarios hábiles.

MODALIDAD DE DESPACHO

El despacho de los medicamentos se realiza con presentación de receta según indicación médica (excepto fármacos de venta libre), entregando la cantidad requerida para al menos 1 mes de tratamiento en el caso de medicamentos de uso crónico, y en el caso de los medicamentos de uso agudo, se despacha lo indicado en la receta médica, para completar el tratamiento.

Esta modalidad permite velar por el uso racional del medicamento, disminuyendo la automedicación por parte del usuario y posibles complicaciones por efectos adversos o disminución de la efectividad del tratamiento por no tener controles médicos (reflejados en recetas actualizadas).

También permite controlar el uso adecuado del beneficio y ajustarse a la modalidad de abastecimiento mensual con que cuenta la Farmacia, permitiendo que todos puedan acceder en igualdad a este beneficio.

COBRO

El pago se realiza por personal de empresa externa contratado por la Tesorería Municipal, y las modalidades de pago son las siguientes: Efectivo, Tarjeta de crédito/débito, Cheque al día y Convenio Carta beneficio DIDECO copago del 100%.

PROCESO DE AMPLIACION DE COBERTURA AL AÑO 2024

Como parte del programa de mejoramiento de la gestión (PMG) para el año 2024, la DISAM considera desplegar el siguiente plan de trabajo:
1. Incrementar arsenal farmacoterapéutico.
2. Ampliar red de farmacias.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, RED DE FARMACIAS MUNICIPALES DE MAIPÚ

3. Reforzamiento de difusión de la red de farmacias.

Esta meta tiene una alta prioridad para la Dirección, por lo que de pondrá un claro énfasis en el plan de inversión en infraestructura, para poder establecer la tercera farmacia municipal de Maipú, esta vez en el CAM de Ciudad Satélite, y ampliar la base de vecinos inscritos tanto en la zona sur como poniente - donde ya opera la farmacia N° 2, en el CAM Poniente.

Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	INDICADOR
	Tasa de variación anual en la atención de farmacias municipales (Nº de usuarios atendidos durante el año 2024/ ((Nº de usuarios atendidos durante el año 2023)-1 Meta PMG: Aumentar la cobertura efectiva de la red de Farmacia sobre un 10% respecto al año anterior. Ponderación: 50% Frecuencia de monitoreo: mensual Verificador: Informe obtenido de software de la red de farmacias.

Fuente de financiamiento	Exclusivamente municipal.
Convenio asociado	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, RED DE FARMACIAS MUNICIPALES DE MAIPÚ		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	189.951.897
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	2.000.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.551.902.985
215.22.05	Servicios Básicos	9.600.000
215.22.09	Arriendos	4.000.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	15.799.400
TOTAL, PROGRAMA N°1		**2.773.254.282**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS) EN TU BARRIO	
Unidad municipal responsable	Dirección de Salud Municipal Departamento de Gestión Sanitaria
Fundamentación	El programa "Atención Primaria de Salud en tu Barrio" consiste en brindar atenciones gratuitas y ambulatorias de salud en terreno, según libre demanda de los usuarios, albergado en recintos municipales o sedes comunitarias dispuestas para este fin en distintos barrios de la comuna -de un total de 19 que cuentan con este tipo de infraestructura. El programa brinda atenciones médicas, ginecológicas, nutricionales y kinesiológicas a los vecinos libremente concurrentes, además de realizar exámenes preventivos. El enfoque que guía al programa es preventivo y promotor del autocuidado, y se centra en las personas, la familia y la comunidad, teniendo en consideración las particularidades culturales y de género, como asimismo la diversidad cultural de la población. El beneficio social proyectado con el programa es facilitar el acceso de la población residente a la atención primaria de salud, contribuyendo de esta manera a mantener o mejorar su calidad de vida. Entre las principales problemáticas que debe afrontar el programa se encuentran las condiciones climáticas que afectan las sedes comunitarias en que funciona el programa, principalmente en época de otoño e invierno. Las condiciones de las sedes no siempre son las óptimas, por lo cual se destaca que el equipo operativo muestra una alta capacidad de adaptabilidad a la infraestructura e instalaciones disponibles (servicios higiénicos y cocina, entre las principales). Un segundo desafío a afrontar dice relación con el grado de , los barrios de la comuna de mayor vulnerabilidad por lo general son los más riesgosos, y las sedes comunitarias por lo general están cercana de plazas donde se practican todo tipo de adiciones y venta de las mismas, lo cual implica una alta tensión para equipo, donde se ha debido tomar medidas de extremar nuestros cuidado, o bien tomar la decisión de cambiar de sede. El programa contempla trabajos colaborativos con los Centros de Salud Familiar de la Red de Salud Comunal y SSMC, de forma participativa con las distintas organizaciones sociales, rescatando la atención clínica, como también la promoción y prevención en salud, lo que contribuirá a mantener y mejorar su calidad de vida mediante acciones y prácticas que optimicen su bienestar. Los Centros de Atención Primaria de Salud son el primer contacto con la población, por tal razón las acciones que se desarrollan en este nivel son de importancia desde el aspecto promocional, preventivo, curativo y de rehabilitación para la población.
Objetivo general	Aumentar la cobertura territorial de salud a través de un dispositivo móvil en barrios de la comuna de Maipú, con un alto componente curativo y preventivo.
Objetivos específicos	1. Brindar atenciones de salud (médicas, ginecológicas, nutricionales y kinesiológicas) oportunas y pertinentes a la población usuaria. 2. Procurar ampliar el alcance del programa, hasta abarcar la totalidad de los 21 barrios de la comuna.
Población objetivo	Población de 15 años y más, residente en los 21 barrios de la comuna, con previsión Fonasa.
Metas	Abarcar con atención primaria en salud a los veintiún barrios de Maipú.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** La gestión de insumos necesarios se concentra en el plan anual de compras de la Dirección y se ejecuta a través de solicitudes de pedido, que se tramitan en el portal Mercado Público, todo ello mediante la Dirección de Administración y Finanzas. El tipo de bienes y servicios que se acostumbra adquirir anualmente está conformado por medicamentos, insumos clínicos; servicios de mantención de equipos, instalaciones clínicas y dependencias físicas; insumos informáticos;

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS) EN TU BARRIO

FASE DE IMPLEMENTACIÓN

El funcionamiento del programa contempla las siguientes actividades de forma presencial según libre demanda, 100% terreno mediante operativo, las entregas de estas prestaciones son diarias según demanda espontanea.

Atenciones Médicas:

- Consultas de morbilidad.
- Controles cardiovasculares. (CESFAM MUNICIPALES)

Atenciones Ginecológicas

- Consultas ginecológicas.
- Toma de PAP. (CESFAM MUNICIPALES)

Atenciones Kinesiológicas

- Exámenes de medicina preventiva del Adulto Mayor (EMPAM).
- Exámenes de espirometría.
- Consulta actividad física y ejercicio (sobrepeso)
- Consulta musculoesquelética (artrosis, tendinopatía, lumbalgia)

Atenciones Nutricionales

- Consultas nutricionales.
- Controles cardiovasculares. (CESFAM MUNICIPALES)

Atenciones de Técnicos en Enfermería

- Examen de medicina preventiva del adulto (EMPA).
- Pesquisa y monitoreo de hipertensión arterial (HTA).

Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	Porcentaje de barrios visitados en la comuna N° de barrios visitados en 2024 / N° total de barrios proyectados (11) para 2024 * 100 Meta PMG: Realizar acciones de salud en 11 barrios de la comuna a través de la estrategia APS en tu barrio. Ponderación: 30%. Verificador: operativos DIDECO, fotografías de SEDES, etc.
	Porcentaje de atenciones realizadas N° de atenciones realizadas / N° total de atenciones programadas (4.476) * 100 Verificadores: Estadísticas en sistema Rayén y plantillas de atención.

Fuente de financiamiento	Exclusivamente municipal
Convenio asociado	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS) EN TU BARRIO		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	125.213.849
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	3.823.996
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	23.532.620
215.29.04	Mobiliario y Otros	144.079
TOTAL, PROGRAMA N°2		**152.714.544**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, SERVICIO DE EXAMENES PREVENTIVOS DE SALUD

Unidad municipal responsable	Dirección de Salud Municipal Departamento de Gestión Sanitaria

Fundamentación

Los exámenes preventivos buscan identificar los principales factores de riesgo de las enfermedades con alta prevalencia, como lo son las enfermedades cardiovasculares, cáncer y diabetes mellitus, entre otras.

Una adecuada medición de la presión arterial es beneficiosa en términos del diagnóstico y tratamiento de la Hipertensión arterial, la cual se define como una patología crónica, en la que los vasos sanguíneos tienen una tensión persistentemente alta, lo que puede dañarlos. La tensión arterial, es la fuerza que ejerce la sangre contra las paredes de las arterias al ser bombeada por el corazón. Cuanto más alta es la tensión, más esfuerzo debe realizar el corazón para bombear la sangre.

Según la sociedad chilena de cardiología y cirugía cardiovascular, el Holter de presión permite el registro de un número significativo de valores de presión arterial, lo cual es muy superior a la obtención única en la consulta de salud o el perfil de presión.

Por otra parte, permite estudiar el comportamiento nocturno de la presión arterial y también la reactividad de esta, frente a los eventos de la vida diaria; es un mejor predictor de la morbilidad y mortalidad.

El uso del Holter de presión permite que los valores obtenidos sean ajenos al contexto asistencial, lo que es importante, ya que en ocasiones hay usuarios que tienen cifras de presión arterial elevadas por la ansiedad que les provoca la visita al Centro de Salud.

Según la Encuesta Nacional de Salud 2016-2017, la prevalencia de HTA en Chile es de 27,3%, de las cuales, se estima, que el 68,7% conoce su condición, el 60% de los Hipertensos está en tratamiento farmacológico y solo el 33,3% tiene su
presión arterial controlada.

Según las recomendaciones para el diagnóstico de la Hipertensión arterial de la guía GES, en personas de 15 años o más con sospecha de hipertensión arterial, el MINSAL sugiere realizar Mapa o Holter de presión arterial de 24 hrs. por sobre el perfil de presión arterial. Lo anterior, con un grado moderado de certeza de la evidencia.

Las personas que tienen sobrepeso u obesidad son propensas a tener resistencia a la insulina, la cual es uno de los principales factores de riesgo para el desarrollo de la diabetes mellitus tipo 2.

La Diabetes Tipo 2 es el tipo diabetes más frecuente (más de 90% de los casos), que se observa principalmente en la población adulta. Sus síntomas suelen ser más solapados y es habitual que sea diagnosticada algunos años después de declarada la afección, cuando ya han aparecido algunas complicaciones asociadas. Por ello es que esta enfermedad tiende a ser subdiagnosticada.

Se aprecia entonces, la necesidad de abordar esta problemática en nuestra población, pero desde la infancia. En términos preventivos, las acciones impulsadas por el Ministerio de Salud destacan el Programa Chile Crece Contigo, creado para acompañar, proteger y apoyar el desarrollo de los niños y niñas desde la gestación hasta la primera infancia. La estrategia promueve estilos de vida saludable durante la atención integral y personalizada a la mujer gestante, lo que repercute positivamente en el feto.

Sin embargo, de acuerdo con la información destacada por el INTA el año 2020, Chile se encuentra en el sexto lugar a nivel Mundial de obesidad infantil. El año 2021, se observó que aproximadamente el 31% de niños y niñas tenía obesidad, mientras que en la comuna de Maipú el 28% padecía de esta patología, observándose una mayor prevalencia en los niños y niñas de entre 5 a 10 años (Informe mapa nutricional Junaeb, 2021). Lo anteriormente descrito, aumenta el riesgo de padecer diabetes en la adultez, o incluso en la adolescencia.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, SERVICIO DE EXAMENES PREVENTIVOS DE SALUD

	Destaca que el inicio temprano de la diabetes mellitus 2 (infancia o adolescencia) tiene mayor mortalidad y frecuencia de eventos cardiovasculares en comparación con los pacientes diagnosticados en el ciclo vital adulto (Artículo de la Revista Chilena de Endocrinología y Diabetes, año 2021). Se aprecia que las estrategias de salud pública aplicadas hasta ahora en el país, no han demostrado ser efectivas para lograr frenar el aumento de la obesidad en la infancia, por lo cual es prioritario generar acciones que apunten a detectar de forma temprana los factores de riesgo asociados a la aparición de la diabetes mellitus y sus complicaciones. Para prevenir el desarrollo de la Diabetes mellitus tipo 2 es necesario abordar desde el estadio previo, es decir, la aparición de la resistencia a la insulina en los exámenes de laboratorio, lo cual permitirá efectuar un abordaje o manejo precoz de niños y niñas, con alto riesgo de desarrollar esta enfermedad en la infancia. El cáncer de próstata es el cáncer más frecuente en hombres. En el año 2020, en Chile se registraron 2.296 muertes por cáncer de próstata, correspondiendo al 15,3% de muertes por cáncer en hombres en Chile, es decir, ocupa el primer lugar en las causas de muerte por cáncer entre los hombres en nuestro país. Actualmente en Chile la detección es tardía, con 25%-30% de metástasis al momento del diagnóstico. Es fundamental mejorar en la prevención, ya que la detección precoz del cáncer de próstata puede ser curable entre un 90%-95%. En este caso, el uso del examen de antígeno prostático específico es fundamental, sin embargo, en la salud pública no está garantizado el acceso a este examen. Este análisis puede detectar con mayor certeza aproximadamente el 98% de los casos de cáncer, a diferencia del examen clínico, que es de aproximadamente 1% a 2% en general. La recomendación es realizar un antígeno prostático específico a partir de los 40 años en los pacientes con antecedentes familiares y a los 50 años en la población sin historia de cáncer de próstata, aunque no presenten síntomas.
Objetivo general	Mejorar la eficiencia diagnóstica de la hipertensión arterial, diabetes mellitus y cáncer de próstata en la población de la comuna de Maipú.
Objetivos específicos	1. Garantizar la detección oportuna de resistencia a la insulina asintomática en los pacientes de entre 5 a 10 años, con obesidad. 2. Realizar Holter de presión a usuarios de 15 años y más inscritos en los CESFAM municipales de la comuna, con sospecha diagnóstica de hipertensión arterial. 3. -Garantizar tamizaje oportuno a hombres de entre 50 a 70 años para detectar el cáncer de próstata en estadio temprano.
Población objetivo	- Niños y niñas de entre 5 y 10 años de edad, inscritos en Centros de Salud municipalizados de la comuna de Maipú. - Hombres y mujeres entre 15 años y más con sospecha de hipertensión arterial. - Hombres entre 50 a 70 años, con o sin antecedentes de cáncer de próstata familiar y que no estén en control en la especialidad de urología por patología prostática.
Actividades	- Efectuar proceso de licitación de examen. - Efectuar coordinación con empresa adjudicada. - Entregar cantidad de exámenes a los 5 CESFAM de la comuna. - Efectuar implementación técnica de la ejecución de los exámenes. - Efectuar monitoreo de la implementación del programa.
Período de ejecución	Inicio: 1 de enero de 2024. Término: 31 de diciembre de 2024.
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de población infantil evaluada en resistencia a la insulina (HOMA -IR)**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, SERVICIO DE EXAMENES PREVENTIVOS DE SALUD

	N° de niños/as evaluados con HOMA-IR 2024 / N° de exámenes HOMA-IR programados (2.000) año 2024 * 100 Meta: Efectuar 2.000 exámenes de HOMA – IR (índice de resistencia a la insulina) a niños y niñas entre 5 y 10 años inscritos en los CESFAM municipales de la comuna de Maipú. Frecuencia de monitoreo: mensual
	N° 2: **Porcentaje de población adulta en general, evaluada en hipertensión arterial** N° de personas evaluados con Holter de presión año 2024 / N° de Holter programados (400) año 2024 * 100 Meta: Realizar 400 exámenes Holter de presión a la población beneficiaria perteneciente a los cinco CESFAM municipales. Frecuencia de monitoreo: mensual
	N° 3: **Porcentaje de población adulta masculina evaluada con antígeno prostático** (N° de hombres evaluados con antígeno prostático año 2024 / N° de antígeno prostático programados (1.500) año 2024) * 100 Meta: Efectuar 1.500 exámenes de antígeno prostático a hombres entre 50 a 70 años inscritos en los CESFAM municipales de la comuna de Maipú. Frecuencia de monitoreo: mensual
Fuente de financiamiento	Exclusivamente municipal.
Convenio asociado	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, SERVICIO DE EXAMENES PREVENTIVOS DE SALUD		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	6.000.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	44.857.800
TOTAL, PROGRAMA N°3		**50.857.800**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, SERVICIOS A USUARIOS EN CENTRO COMUNITARIO DE SALUD MENTAL (COSAM)

Unidad municipal responsable	Dirección de Salud Municipal Centro Comunitario de Salud Mental de Maipú (COSAM)
Fundamentación	El Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM) de Maipú tiene como objeto otorgar atención de calidad en salud mental ambulatoria especializada, cubriendo la necesidad de los vecinos derivados por la red de salud pública que cuenta con problemáticas de salud mental, violencia intrafamiliar y consumo de sustancias. Se trata del único centro municipal para una población usuaria esencialmente registrada en FONASA y población escolar matriculada en establecimientos públicos de la comuna. Se encuentra localizado en O'Higgins #1000, barrio Hospital-Campos de Batalla. En el mes de septiembre de 2023 se asignó la dependencia existente en 5 de Abril 499 (barrio Maipú Centro), como anexo del COSAM. Para el despliegue de sus servicios, el COSAM administra convenios de colaboración y transferencia de recursos provenientes de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), para el programa "Habilidades para la vida" (HPV) orientado a población escolar; del Servicio de Salud Metropolitano Central (SSMC) para el "Programa de Prestaciones Individuales" (PPI, destinado a atender derivaciones desde la red de atención de los centros de salud familiar (CESFAM) municipales y dependientes del SSMC.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, SERVICIOS A USUARIOS EN CENTRO COMUNITARIO DE SALUD MENTAL (COSAM)	
	Además, se administra un tercer convenio con el Servicio Nacional de Prevención y Rehabilitación en Drogas y Alcohol (SENDA), para un programa preventivo de adicciones para población infanto-juvenil y adulta, que también contempla un componente de rehabilitación. Los servicios que se brindan son gratuitos, de carácter presencial y ambulatorio, en las dependencias del COSAM y, durante 2024, también en el nuevo anexo. La atención se entrega durante días hábiles (de lunes a viernes), entre 08.30 y 17.30 hrs). Se contemplan, además, control de salud vía comunicación telefónica y/o por videollamada y, en algunos casos calificados, visitas domiciliarias de salud mental. El municipio cuenta actualmente con una obra en ejecución, para la habilitación de un segundo centro de salud mental en el sector norte de la comuna (barrio Lo Errázuriz), que permita descomprimir en un mediano plazo la demanda en el actual COSAM. El beneficio social que entrega el programa se refleja en la magnitud de atenciones anuales, las que tan solo entre enero y julio de 2023 prácticamente han bordeado las 29.000 consultas, con un tercio de ellas entregadas a población infantil (10.183), seguidas de población adulta (9.007), atenciones por adicción (7.334), por violencia intrafamiliar (1.478) y 912 consultas en el programa de rehabilitación psicosocial (PRP).
Objetivo general	Cubrir las necesidades de los vecinos de la comuna de Maipú que requieran tratamiento por problemas de salud mental o presenten consumo problemático de sustancias, derivados por los centros de salud pública.
Objetivos específicos	1. Asegurar el acceso a las atenciones. 2. Propiciar una atención de calidad a los usuarios de la comuna en su proceso terapéutico Realizar diagnóstico clínico integral a todo usuario derivado por esta problemática de salud. 3. Elaborar objetivos terapéuticos a cada usuario. 4. Apoyar al usuario y su familia en el proceso terapéutico. 5. Apoyar y fortalecer el proceso de motivación al cambio 6. Promoción y prevención en salud mental en la comunidad escolar de primer y segundo nivel de transición.
Población objetivo potencial	La población objetivo está definida según programa: - Programa Habilidades para la Vida (HPV): población escolar de 24 escuelas inscritas bajo el convenio. Se estima en 7.107 niños (línea base 2023). - Convenios Programa de Prestaciones Individuales (PPI) y SENDA: población beneficiaria de FONASA e inscritos en programa de reparación y atención integral de salud (PRAIS), registrados en los CESFAM de administración municipal y del SSMC. Se estiman en 2.306 como mínimo (línea base 2023, de población bajo control). -
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** - Gestiones administrativas para la renovación de convenios de colaboración y transferencia de recursos, ante el SSMC y SENDA, y para la dotación de recursos humanos requeridos para la entrega de prestaciones - Gestión de aprovisionamiento logístico para la operación y mantención de las dependencias e instalaciones del COSAM y Anexo, en coordinación con las unidades centralizadoras (direcciones de Administración y Finanzas y de Tecnología y Comunicaciones) **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** Los programas contemplan, en sus respectivas líneas de acción, actividades de atención a los usuarios -de manera individual y/o grupal; actividades de coordinación, programación y evaluación interna; actividades con organismos externos, con competencia en la gestión de salud mental. **Actividades individuales** • Control de salud mental • Intervención en crisis • Control de salud mental telefónico/video llamada • Consulta abreviada (informes y recetas). • Consulta psicológica

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, SERVICIOS A USUARIOS EN CENTRO COMUNITARIO DE SALUD MENTAL (COSAM)	
	• Psicoterapia Individual • Psicodiagnóstico • Visita domiciliaria de salud mental **Actividades grupales** • Intervención psicosocial de grupo familiar • Intervención psicosocial de grupo • Psicoterapia grupal o grupo psicoterapéutico • Psicoterapia familiar o de pareja **Actividades con la red** • Reuniones de red • Trabajo red SENDA- tribunales de tratamiento de drogas (TTD) SENAME • Elaboración de informes Tribunal de Familia, TTD • Capacitaciones **Actividades de equipo** • Reuniones técnicas y clínicas de equipo • Jornada cuidado de equipo • Autocapacitaciones **Otras programaciones** • Extensión horaria • Gestión de lista de espera • Gestión terapéutica
Período de ejecución	• **Programa de prestaciones institucionales-salud mental (PPI)** Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024 • **Programa planes de tratamiento para personas consumo de drogas y alcohol.** Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024 • **Programa habilidades para la vida (PHV).** Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**PPI**: informe mensual enviado por el director de centro con las prestaciones realizadas, certificado que las prestaciones fueron otorgadas y que el registro de estas esta ingresadas a la plataforma SIGGES. Octavo punto del convenio **SENDA**: Informe mensual con las prestaciones realizada en el mes y registradas en plataforma SISTRAT **HPV**: Rendición financiera, entregada mensualmente a JUNAEB, dentro de 15 días primeros días hábiles; presentación de informe final y rendición de gastos finales antes del 20 de diciembre del año en curso
Fuentes de financiamiento	Mixto. El municipio entrega aportes para la contratación de recursos humanos; provee logística centralizada para la mantención de infraestructura, consumos básicos, seguridad interna y movilización. Por su parte, cada entidad contraparte de los convenios transfiere anualmente recursos destinados para la contratación de personal.
Convenios institucionales asociados	Cada convenio suscrito tiene una duración acotada a cada año calendario y es renovado para cada nuevo período. A continuación, se enuncian los instrumentos vigentes al mes de septiembre de 2023. • **Planes de tratamiento para personas con consumo problemático de drogas y alcohol, años 2022 y 2023,** Convenio con SENDA, Res. Ex 488 (26.06.2022) • **Programa de prestaciones institucionales-salud mental (PPI)**, Convenio vigente en virtud de Oficio 1222 (30.12.2022), SSMC • **Programa habilidades para la vida (PHV),** Resolución N° 3737 (13/12/2022), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB)

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, SERVICIOS A USUARIOS EN CENTRO COMUNITARIO DE SALUD MENTAL (COSAM)

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, SERVICIOS A USUARIOS EN CENTRO COMUNITARIO DE SALUD MENTAL (COSAM)		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	470.792.618
TOTAL, PROGRAMA N°4		**470.792.618**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, GESTIÓN DE PROCESOS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS, TECNOLÓGICOS Y FINANCIERO-CONTABLES PARA LA ENTREGA DE SERVICIOS ESTANDARIZADOS EN LOS CENTROS DE SALUD MUNICIPAL DE MAIPÚ

Unidad municipal responsable

Dirección de Salud Municipal
- Departamento de Gestión Sanitaria
- Departamento de Informática
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Recursos Humanos
- Cesfam Carlos Godoy
- Cesfam Clotario Blest
- Cesfam Iván Insunza
- Cesfam Michelle Bachelet
- Cesfam Luis Ferrada

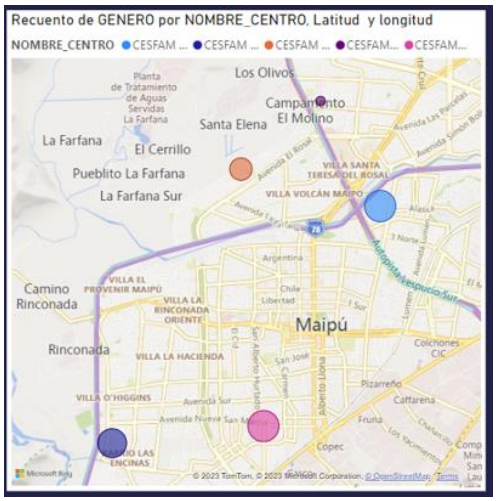
Fundamentación

Modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria. Fuente: MINSAL 2013.



La Atención Primaria de Salud Municipal es el primer nivel de contacto que tienen las personas, familias, comunidades y barrios con la estructura institucional de salud pública en nuestro país. Esto es así pues su modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria se enmarca en lo esencial, donde sus miembros son activos en el cuidado de su salud y el sistema de salud se organiza en función de las necesidades de los usuarios, orientándose a buscar el mejor estado de bienestar posible, a través de una atención de salud integral, oportuna, de alta calidad y resolutiva, en toda la red de prestadores. Este modelo de atención de salud es, además, social y culturalmente aceptada por la población, ya que considera las preferencias de las personas, su participación social en todo su quehacer - incluido el intersector - y la existencia de sistemas de salud indígena.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, GESTIÓN DE PROCESOS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS, TECNOLÓGICOS Y FINANCIERO-CONTABLES PARA LA ENTREGA DE SERVICIOS ESTANDARIZADOS EN LOS CENTROS DE SALUD MUNICIPAL DE MAIPÚ

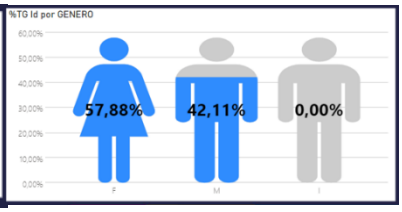


De acuerdo con los datos aportados por el CENSO 2017, la población total de Maipú alcanza 578.605 habitantes, situándola como segunda comuna más poblada de la Región Metropolitana y a nivel nacional.

La comuna de Maipú cuenta con 5 centros de salud familiar (CESFAM), 3 centros comunitarios de salud familiar (CECOSF) y 1 centro de resolutividad de atención primaria (CREAP) de administración municipal dispuestos en el territorio, a los que se les asocia una población inscrita válidamente reconocida por FONASA. A través de estos dispositivos de salud se realiza el despliegue de la oferta de atención promocional, preventiva, de tratamiento y rehabilitación que se otorga en modalidad ambulatoria.

Respecto de este mismo dato, un total de 168.604 (29.14%) habitantes de la comuna de Maipú se encuentran validados durante el año 2023 los cuales son usuarios de los 5 Centros de salud Familiar de administración municipal.

NOMBRE_CENTRO	Total HOMBRES	Total MUJERES	Total INDERTEMINADO	Total GENERO
CESFAM Clotario Blest	16.378	23.292		39.670
CESFAM Pdta. Michelle Bachelet Jeria	16.177	23.253	1	39.431
CESFAM Dr. Carlos Godoy	15.616	20.762		36.378
CESFAM Dr. Ivan Insunza	12.756	16.612		29.368
CESFAM Dr. Luis Ferrada	10.080	13.677		23.757
Total	**71.007**	**97.596**	**1**	**168.604**



Actualmente la cartera de prestaciones del Plan de Salud Familiar en APS, ha evidenciado el impacto negativo de la pandemia SARS COV2, por lo que resulta imperioso disminuir la brecha de resultados sanitarios, fortaleciendo los equipos que han mantenido un alto compromiso y flexibilidad en la realización de sus funciones y en el alcance de metas. En este contexto, es un desafío permanente fortalecer la gestión de procesos tanto, asistenciales, administrativos, tecnológicos y financieros que intervienen en la entrega de prestaciones de la red, en pos del bienestar de los vecinos y vecinas de Maipú.

Objetivo general	Entregar una atención integral, oportuna, humanizada y de calidad, estandarizando los procesos asistenciales, administrativos, tecnológicos y financiero-contables, basados en el modelo de salud integral con enfoque familiar y comunitario, en beneficio de toda la población objetivo, respetando la diversidad cultural, la inclusión de género y migratoria.
Objetivos específicos	4. Mejorar el acceso a las atenciones de salud del Plan de Salud Familiar, en los 5 CESFAM municipales ubicados en la comuna de Maipú. 5. Implantar estrategias y planes de acción que determinen los flujos administrativos acorde al marco jurídico correspondiente. 6. Desarrollar sistemas informáticos que permitan analizar, explotar datos, y realizar mejoras en los distintos servicios de la red de salud municipal. 7. Implementar flujos técnico-administrativos para la ejecución financiera y del recurso humano necesario para el plan de acción de la Dirección de Salud Municipal. 8. Articular una estrategia de difusión y comunicación social entre los establecimientos de APS, servicios municipales y comunidad, en temáticas atingentes a la salud.
Población beneficiaria	Población residente en la comuna de Maipú, inscrita en la Red de Salud Municipal.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, GESTIÓN DE PROCESOS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS, TECNOLÓGICOS Y FINANCIERO-CONTABLES PARA LA ENTREGA DE SERVICIOS ESTANDARIZADOS EN LOS CENTROS DE SALUD MUNICIPAL DE MAIPÚ

Metas	INDICADORES
	Tasa de variación anual de atenciones a usuarios en la red de salud municipal N° de atenciones en salud primaria realizadas durante 2024 / (N° total de atenciones realizadas durante 2023 -1 * 100 Meta: Aumentar en un 10% el porcentaje de atención versus el año 2023. Verificador: Estadísticas en sistema Rayén y plantillas de atención.

Actividades

1. DIRECCIÓN DE SALUD

Fase de abastecimiento

- Definición del Equipo de Salud a contratar para cada dependencia para la ejecución del programa.
- Reclutamiento, selección e incorporación del Equipo de Salud en cada uno de los centros de salud y dependencias de la Dirección que así lo requieran.
- Evaluación y análisis de contrataciones, y modificaciones de las mismas, según corresponda. Monitorear la dotación del personal operativo, provisión de reemplazos ante eventos de licencias, renuncias y desvinculaciones.
- Gestionar compras menores a 100 UTM, para provisión de insumos y materiales a la Dirección y a los establecimientos de salud municipal
- Gestionar licitaciones por montos iguales o mayores a 100 UTM, para la adquisición de bienes, servicios e infraestructura en salud. Esto considera la elaboración de bases técnicas y administración de contratos asociados.
- Reparación, traslado y mantención de bienes muebles e inmuebles de la Dirección de Salud.
- Gestionar servicios de movilización de la Dirección y de la Unidad de Ambulancias
- Control, gestión y distribución de insumos de bodega para el funcionamiento de la red de salud.
- Abastecer de equipos e insumos tecnológicos necesarios para el funcionamiento de la atención.
- Se contempla asignación presupuestaria municipal como aporte a la carrera funcionaria.

Fase de implementación

- Planificar y ejecutar estrategias de control de gestión administrativa según la normativa vigente.
- Planificar, ejecutar y controlar el presupuesto de la Dirección de Salud
- Programar, ejecutar y monitorear el Plan Anual de Compras -incluidos todos los procesos contractuales y licitatorios que este demande- en coordinación con la Unidad de Licitaciones de eSECPLA
- Gestionar la aprobación y decretación del conjunto de convenios de colaboración, transferencia de recursos, asistencia docente y otros de interés de la Dirección, para asegurar la continuidad de los servicios en la red de salud municipal
- Administración de los recursos percibidos vía convenios, gestionar ampliaciones o modificaciones, y efectuar la rendición de los fondos ejecutados
- Monitorear la ejecución y resultados de los programas de salud municipal, ante la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control, Administración Municipal, SECPLA y Alcaldía
- Gestionar el programa de comunicación en coordinación con la unidad de comunicaciones de Alcaldía, directores de CESFAM y encargados de participación en los establecimientos de salud
- Gestionar el plan de capacitación y perfeccionamiento del personal de salud, en forma interna y/o en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas
- Mantener instancias de coordinación técnica con el Servicio de Salud Metropolitano Central, para la implementación de planes, programas y proyectos, en el marco del Plan de Salud Comunal
- Asistir técnicamente a la Dirección en la formulación, monitoreo de avances y reporte de resultados de los instrumentos de gestión en salud (plan comunal de salud; plan de gestión anual y programas comunitarios; programa de mejoramiento de la gestión; plan de gestión de la red de líderes de transformación digital; y presupuesto anual de salud)
- Desarrollar el proceso técnico y administrativo tendiente a disponer de un manual de procedimientos para grandes compras, en la Dirección de Salud
- Ejecutar, monitorear y evaluar el plan de salud comunal año 2024
- Participar en las iniciativas de innovación institucional y red de líderes de transformación digital del municipio
- Asistir administrativamente en la respuesta a instancias de consulta y control ciudadano (OIRS y Transparencia), en las materias de competencia de DISAM

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, GESTIÓN DE PROCESOS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS, TECNOLÓGICOS Y FINANCIERO-CONTABLES PARA LA ENTREGA DE SERVICIOS ESTANDARIZADOS EN LOS CENTROS DE SALUD MUNICIPAL DE MAIPÚ

2. CENTROS DE SALUD

- Programar, ejecutar y monitorear la cartera de prestaciones de salud en las siguientes líneas de atención, en los cinco centros de salud familiar municipales (CESFAM) y centros comunitarios de salud familiar (CECOSF):
  - Atenciones médicas
  - Atenciones odontológicas
  - Atenciones psicológicas
  - Atenciones ginecológicas
  - Atenciones kinesiológicas
  - Atenciones nutricionales
  - Atenciones de enfermería y de técnicos en enfermería, según corresponda.
  - Atenciones en SOME
- Administrar la relación con la comunidad usuaria y con las instancias de participación ciudadana pertinentes, en coordinación con las unidades de administración interna en DISAM y otras direcciones (Alcaldía, DIDECO y/u otras, pertinentes).

Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	INDICADORES
	Tasa de variación anual en la atención de los centros de salud familiar municipal (Nº de usuarios atendidos durante el año 2024/ ((Nº de usuarios atendidos durante el año 2023)-1 Verificador: registros estadísticos en sistema Rayén.
	Porcentaje de cumplimiento del plan de formulación de un manual de procedimientos para grandes compras en DISAM Meta PMG: Formular un Manual de Procedimientos para Grandes Compras de la Dirección de Salud Municipal. Ponderación: 20% Verificador: documento elaborado y entregado para decretación.

Fuente de financiamiento	Exclusivamente municipal

Convenio asociado	Convenios de colaboración, transferencia de recursos, asistencia docente y/u otra naturaleza, a suscribir durante el año presupuestario 2024 con los organismos técnicos y financieros que permitirán operativizar el plan de atención primaria de salud y plan comunal de salud para el período. Se contemplan además aquellos convenios sustentados en resoluciones del SSMC, SENDA, JUNAEB, SUBDERE y otras entidades, de continuidad de procesos año 2023, que demanden el pago de facturas de arrastre por adquisiciones de bienes o servicios.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, GESTIÓN DE PROCESOS ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVOS, TECNOLÓGICOS Y FINANCIERO-CONTABLES PARA LA ENTREGA DE SERVICIOS ESTANDARIZADOS EN LOS CENTROS DE SALUD MUNICIPAL DE MAIPÚ		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	990.662.622
215.24.03	A Otras Entidades Públicas	2.204.100.000
TOTAL, PROGRAMA N°5		**3.194.762.622**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (SECPLA)

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Director	**Francisco Llanos Clavijo**				
Encargado control de gestión	Manuel Alejandro González Lorca	**Encargada control presupuestario**	María Angélica Grevert Zavala	**Encargados gestión de contratos**	Pedro Calderón Rivas Ana Galdames Molina

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA	
Planta	8
Contrata	7
Honorarios	35
Total	**50**

CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES	
Dirección - Unidad de Presupuesto - Unidad de Licitaciones - Unidad de Asesoría Urbana - Unidad de Proyectos y Arquitectura - Unidad de Planificación y Desarrollo - Unidad de Control de Gestión - Unidad de Participación Ciudadana - Unidad de Coordinación de Proyectos - Coordinación Administrativa	**05.00.00**

NORMATIVA ORGÁNICA Y SECTORIAL APLICABLE
_Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículos 3º literales a) y b); 5º literales a), m), n) y o); 7º; 15º y 21º. _Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículos 13, 14 y 15 _Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su respectivo Reglamento _Ley Nº 20.958, que establece un sistema de aportes al espacio público, artículos 3 numeral 3; 171 literal c); 172 y 174. _Ley General de Urbanismo y Construcción (LGUC), DFL 458, art. 28 ter literal b), sobre planes reguladores _Ordenanza Comunal de Participación Ciudadana de Maipú, aprobada por D.A. 5468-2011 y modificada por D.A. 7590-2022, título V, art. 43, 44 y 45.

LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS
_Avenida 5 de Abril 0260 (sector Pérgola), Barrio Maipú Centro _OIRS: http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/ _Proceso de modificación PRCM Nº 4: planregulador@maipu.cl

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza / Maipú a la vanguardia / Maipú sustentable	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Habilitación y mejoramiento de espacios públicos / Seguridad pública		

PROPÓSITO
La población comunal cuenta con un adecuado sistema municipal de planificación institucional y territorial, monitoreo presupuestario municipal y cartera de inversiones en infraestructura acordes a los requerimientos vigentes

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
Unidades Responsables	**Objetivos**
Presupuesto; Licitaciones; Planificación y Desarrollo	Disponer de información estratégica actualizada y oportuna para la gestión socioterritorial en los 21 barrios y el apoyo al mejoramiento continuo de procesos en el municipio
Asesoría Urbana; SITMA	Disponer de una normativa territorial actualizada de la comuna e información georreferenciada a disposición de la ciudadanía, con criterios de transparencia, oportunidad y calidad
Presupuesto; Planificación y Desarrollo; Control de Gestión; Administración Interna	Proveer una estructura de planificación, monitoreo y evaluación de gestión y presupuesto municipal eficaz y eficiente para una toma de decisiones informada y oportuna por parte de la autoridad municipal
Proyectos; Arquitectura	Contar con una cartera de proyectos de inversión diseñada, actualizada y aprobada, para ejecución oportuna y equitativa en los barrios de la comuna
Participación Ciudadana	Propiciar y gestionar espacios de participación y escucha ciudadana activa en SECPLA, como un rol colaborador a procesos técnicos y de inversión a cargo de la dirección

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Indicador/ Meta / Frecuencia de monitoreo / Veriticadores**
Gestión de urbanismo y planificación territorial	Estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias; preparar el Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público (PIIMEP) y los planos de detalle y planes seccionales; informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formuladas al municipio por la Secretaría Regional de Vivienda y	1. Realización de estudios normativos asociados al Plan Regulador Comunal (PRC), particularmente de la modificación N° 4, y asistencia en análisis de impacto ambiental. 2. Elaboración y seguimiento Plan de Infraestructura de Movilidad y Espacio Público (PIIMEP). 3. Formulación de lineamientos para intervención en infraestructura y espacios públicos en los 21 barrios de la comuna.	Unidad de Asesoría Urbana		N° 1**: Porcentaje de cumplimiento de hitos técnicos en la Carta Gantt de la modificación N° 4 del Plan Regulador Comunal (PRC), año 2024** N° de hitos técnicos del plan cumplidos durante 2024 / N° total de hitos técnicos comprometidos para el año 2024 * 100 **Frecuencia de monitoreo:** trimestral **Verificador:** Informes oficiales, presentaciones y oficios sobre el estado de avance del proceso modificatorio, ante el Alcalde, Concejo Municipal y MINVU. N° 2**: Porcentaje de cumplimiento de hitos de participación ciudadana en la modificación N° 4 del Plan Regulador Comunal (PRC)** N° de hitos de participación ciudadana realizados / N° total de hitos de participación ciudadana totales programados por carta Gantt) * 100 Frecuencia de monitoreo**:** trimestral Verificador**:** certificados oficiales emitidos por la SECPLA junto con su respaldo gráfico de las actividades de participación y listas de asistencia a hitos de participación ciudadana.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Indicador/ Meta / Frecuencia de monitoreo / Veriticadores**
	Urbanismo. Así como también presentar propuestas de desarrollo urbano que tengan relación con la renovación, conservación y mejoramiento del espacio público como vialidad, ciclovías, parques y áreas verdes.	4. Asistencia técnica a la dirección de SECPLA, alcalde, concejo y otras unidades municipales en cuanto a análisis urbanísticos e información territorial según requerimientos.			N° 3**: Porcentaje de cumplimiento de hitos de Mesa de Infraestructura Año 2024 (estrategia comunal de intervención en infraestructura y desarrollo urbano)** N° de hitos de mesa de infraestructura realizados / N° total de hitos programados por carta Gantt * 100 Frecuencia de monitoreo**:** trimestral Verificador: memorandos oficiales emitidos por la SECPLA junto con su respaldo gráfico de las actividades de participación y listas de asistencia a hitos de la mesa de infraestructura. **N° 4: Estrategia comunal de intervención en infraestructura y desarrollo urbano** N° de estudios, informes y/o presentaciones ejecutados durante 2024 / N° total de informes y/o presentaciones programados para el año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Publicación de estudios, informes y presentaciones para la elaboración de la Estrategia Comunal de Infraestructura y desarrollo urbano
					N° 5**: Porcentaje de avance técnico en Plan de Infraestructura en Movilidad y Espacio Público (PIIMEP)** N° de hitos cumplidos en proceso PIIMEP durante 2024 / N° de hitos programados para el año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: informes oficiales, presentaciones y oficios sobre el estado de avance del proceso modificatorio, ante el Alcalde, Concejo y Minvu.
					N° 6: **Porcentaje de cumplimiento de hitos de participación ciudadana en Plan de Infraestructura en Movilidad y Espacio Público (PIIMEP)** N° de hitos de participación ciudadana realizados/N° total de hitos de participación ciudadana totales programados por carta Gantt) * 100 Frecuencia de monitoreo**:** trimestral Verificador: certificados oficiales emitidos por SECPLA junto con su respaldo gráfico de las actividades de participación y listas de asistencia a hitos de participación ciudadana.
Gestión Sistema de Información Territorial de Maipú	Administración y actualización de la plataforma municipal que permite disponibilidad a funcionarios municipales y comunidad en general a información georreferenciada	1. Gestionar la mantención anual de licencias Arcgis-ESRI; adquisición y mantención del bloque de créditos anuales en Arcgis-ESRI (1.000 créditos), y la	Asesoría Urbana, Oficina de Información Territorial		N° 1**: Porcentaje de coberturas de información territorial actualizadas en el año** N° de coberturas de información actualizadas en el año 2024 / N° de coberturas de información programadas para actualización en el año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo**:** trimestral

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Indicador/ Meta / Frecuencia de monitoreo / Veriticadores**
	y actualizada de la comuna de Maipú, además de ser una herramienta que permite transparentar información para la comunidad.	adquisición de insumos y materiales de oficina, para ploteo de planos 2. Desarrollo de procesos técnicos detallados en el programa comunitario de la oficina, para 2024			Verificador**:** Geoportal operativo en la web municipal; planilla de actualización coberturas y geolocalizadores en SITMA: correos de aviso, según corresponda, de la actualización de cobertura y geolocalizadores en la base de datos de SITMA N° 2: **Porcentaje de geolocalizadores actualizados en el año.** N° de geolocalizadores actualizados en el año 2024 / N° de geolocalizadores programados para el año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo**:** trimestral Verificador**:** Planilla de actualización de geolocalizadores en SITMA N° 3**: Porcentaje de estudios de análisis espacial realizados en el año, según requerimiento** N° de estudios realizados en el año 2024 / N° de estudios programados o requeridos durante el año 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador**:** Informe de estudio, mapas y coberturas relacionadas con la temática desarrollada
Gestión Observatorio de Desarrollo Territorial	Creación y administración de una plataforma virtual de información socio-territorial integrada,, para el análisis de procesos ligados al desarrollo territorial de la comuna. Esto servirá para favorecer una adecuada y oportuna toma de decisiones de los actores sociales y del sector privado, en sus respectivas áreas de intervención, y facilitar la articulación de actores en torno a objetivos comunes.	1. Diseño y actualización de mapas comunales 2. Diseño y mantención de visores territoriales interactivos 3. Publicación de datos socio territoriales relevantes en el portal del observatorio 4. Utilización de la información provista por el portal en la elaboración o actualización de instrumentos de planificación comunal 5. Publicación de informes y estudios en el portal del observatorio 6. Jornadas de encuentro con la sociedad civil, la academia y en general actores vinculados al desarrollo territorial.	Asesoría Urbana y Unidad de Planificación y Desarrollo		N° 1: **Porcentaje de cumplimiento de los visores comprometidos** Número de visores realizados durante el año 2024 / Número de visores proyectados para el año 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: visores publicados en el portal web municipal N° 2: **Porcentaje de mapas actualizados por barrios** Número de mapas actualizados por barrio / Número total de barrios (21) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Mapas publicados en el portal web municipal N° 3: **Porcentaje de actividades de vinculación con el medio y la comunidad** Número de actividades de vinculación con el medio realizadas en 2024 / Número de actividades de vinculación con el medio planificadas para 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo**:** trimestral Verificador: Certificado oficial de SECPLA junto con listado de asistentes y registros fotográficos.
Gestión de proyectos y planificación de	El objetivo del área es mantener una amplia cartera de proyectos actualizada y en	Articulación de procesos de análisis territorial, coordinación con otras direcciones municipales			N° 1**: Porcentaje de efectividad en la cartera de diseño de proyectos** Frecuencia de monitoreo**:** trimestral

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Indicador/ Meta / Frecuencia de monitoreo / Veriticadores**
la cartera de inversión en infraestructura pública barrial	constante búsqueda de recursos. Esto se desarrolla a través de un conjunto de procesos ligados a la evaluación de iniciativas, desarrollo de proyectos de arquitectura y construcción, formulación de iniciativas para obtención de recursos externos y seguimiento tanto de los procesos constructivos como de las rendiciones que derivan de la obtención de recursos externos.	abocadas a inversión en infraestructura; focalización de recursos financieros; postulación a fuentes de financiamiento externo; articulación de instancias de consulta ciudadana en coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario; elaboración de bases técnicas y administrativas de licitación; y, finalmente, seguimiento de la ejecución física del plan de inversión.			Verificadores: Memorándum o correo electrónico de requerimiento de desarrollo de proyecto de arquitectura u otro insumo; comprobantes de ingreso, solitud de permiso de edificación en la DOM, Informes técnicos, cabidas, diagnósticos, proyectos de arquitectura, propuestas u otros antecedentes técnicos elaborados por la unidad previamente solicitado N° 2**: Porcentaje de proyectos postulados a financiamiento externo durante el año 2024 respecto a los solicitados** N° de proyectos postulados durante el año 2024 / N° de requerimientos ingresados en SECPLA para ser postulados durante año 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo**:** trimestral Verificadores**:** memorandos o correos electrónicos de requerimientos de postulación; oficios de postulación a entidad financista; planilla de registro con códigos del Banco Integrado de Proyectos, o Ficha IDI en MIDESOF.f N° 3**: Porcentaje anual de elaboración de proyectos formulados con un proceso participativo** N° de requerimientos asociados a proceso de PAC o validación, ejecutados durante el año 2024 / N° total de proyectos desarrollados o postulados * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Listado de proyectos desarrollado y/o postulados por las áreas de Arquitectura y Formulación, respectivamente; actas de reuniones con organizaciones sociales relativas a proyectos de inversión, Certificado de conformidad de la junta de vecino u organización con el proyecto, o constancia de comunicaciones de avance y término de procesos, a las partes interesadas.
Gestión de participación ciudadana	Desarrollar e implementar procesos de participación ciudadana para los distintos planes y proyectos que lleva a cabo la Dirección de la SECPLA. Su importancia radica en la necesidad de dar respuesta efectiva a las necesidades de los vecinos y organizaciones sociales de la comuna, así como también de mantener un canal constante de comunicación, escucha activa e información a la comunidad para los distintos	Programación y desarrollo de reuniones con profesionales de DIDECO para el levantamiento y priorización de nuevos proyectos requeridos por organizaciones sociales. 2. Reuniones con organizaciones sociales o vecinos para validar y/o modificar diseños de proyectos. 3. Informar y/o comunicar a las organizaciones el estado de avance de los distintos proyectos desarrollados. 4. Diseño y/o implementación de metodologías de participación	Unidad de Participación Ciudadana		N° 1**: Porcentaje del plan de sesiones de la Mesa de Movilidad realizadas durante el año 2024** N° de sesiones de la Mesa de Movilidad realizadas durante 2024 / N° total de sesiones planificadas para 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Actas de sesiones de la Mesa de Movilidad. N° 2**: Tasa anual de asistencias técnicas realizadas durante el 2024** N° de solicitudes de asistencia técnica atendidas durante 2024 / N° solicitudes de asistencia técnica requeridas durante 2024 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: correos con solicitudes de asistencia y/o apoyo a la unidad y correo con respuesta otorgada.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Indicador/ Meta / Frecuencia de monitoreo / Veriticadores**
	procesos que lleva a cabo la Dirección. El programa también busca involucrar a los vecinos y organizaciones sociales en los distintos planes que desarrolla la Dirección, tales como el Plan Regulador Comunal, Plan de Desarrollo Comunal, Plan de Inversiones en Infraestructura y Espacio Público, entre los principales.	ciudadana para los distintos procesos que se soliciten en la Dirección. 5. Preparación, convocatoria y realización de sesiones bimensuales de la Mesa de Movilidad. 6. Preparación y realización de actividades/hitos de difusión de la movilidad sustentable en la comuna.			
Gestión de procesos para la planificación y monitoreo de servicios municipales, en SECPLA	SECPLA, en su calidad de dirección asesora del Alcalde y del Concejo Comunal, tiene como objetivos permanentes asistir técnicamente en la planificación operativa y estratégica municipal, elaborando los principales instrumentos de gestión municipal: Plan de Desarrollo Comunal, Presupuesto Municipal; asistir técnicamente la construcción del Plan de Acción Municipal Anual; efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo en la comuna; elaborar las bases de licitación por montos iguales o superiores a 100 UTM y administrar el plan anual de compras del municipio; además de fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios	Se detallan en el programa comunitario N° 6 de SECPLA, para cada una de las unidades co-responsables en esta área	Unidades de Planificación y Desarrollo; Presupuesto; Licitaciones; Control de Gestión; y Coordinación Administrativa		**Unidad de Presupuesto** **Número de informes de ejecución presupuestaria mensual, remitidos a la Administración Municipal y Alcaldía** N° de informes presupuestarios mensuales emitidos, durante el año 2024 / N° total de informes programados durante el año 2024 (12) * 100 Frecuencia de monitoreo: Mensual Verificador: Plataforma Panel de Control digital **Unidad de Planificación y Desarrollo** **Porcentaje de avance en la sistematización de información por dimensión de análisis** N° de dimensiones analizadas durante 2024 / N° de dimensiones esperadas a cubrir (6)) * 100 Frecuencia de monitoreo: Mensual Verificador: Informe de Sistematización de información por dimensión y barrio. **Unidad de Licitaciones** **Porcentaje de cumplimiento en la entrega de bases administrativas de licitación en plazo establecido** (*) N° de bases administrativas enviadas a la Dirección de Asesoría Jurídica en el plazo establecido, durante el año 2024 / N° total de requerimientos de bases administrativas x 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO					
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Indicador/ Meta / Frecuencia de monitoreo / Veriticadores**
	públicos y privados de la comuna.				Verificadores: Nómina de requerimientos de licitación derivados a los analistas de la Unidad; nómina de bases administrativas enviadas a la Dirección de Asesoría Jurídica; bitácora del Sistema de Gestión Documental Ceropapel. (*) Plazo establecido: 45 días hábiles, a partir de la entrega del requerimiento de gestionar una licitación, asignado a los analistas de la Unidad de Licitaciones
					Unidad de Control de Gestión: **Número de informes de cumplimiento de metas MPGM** N° de informes de cumplimiento enviados a la Dirección de Control, durante el año 2024 / N° total de informes programados durante el año 2024 (6) * 100 Frecuencia de monitoreo: Mensual Verificador: Informes bimensuales de cumplimiento programa PMG, registros de rendiciones en plataforma SUBDERE
					Unidad de Gestión Administrativa **Porcentaje de cumplimiento de hitos de gestión administrativa durante 2024** Nº de hitos de gestión administrativa cumplidos en 2024 / Nº total de hitos de gestión administrativa previstos para 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: Mensual Verificador: Informes mensuales del personal a honorarios; documentación administrativa ante el Departamento de Personal de la Subdirección de Recursos Humanos; registros de ingreso y respuesta en plataformas de Transparencia Pasiva y OIRS.

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)					
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**Nº y fecha resolución aprobatoria**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**
Convenio – Desarrollo de proyecto de infraestructura "Mejoramiento Integral Infraestructura Ferroviaria, tramo Alameda-Melipilla"	Empresa de los Ferrocarriles del Estado	Cooperación	D.A. 1745 (09/06/2020); DA 465-2023 (30/09/2023) otorgó permisos de uso precario para instalación de faenas estaciones; DA 6013-2023 aprueba nuevo derecho en Ordenanza Municipal 4285-2016	Unidad de Asesoría Urbana	N° 6, Gestión de procesos para la planificación y monitoreo de servicios municipales, en SECPLA
Convenio de colaboración y prácticas profesionales	Facultad de Arquitectura y Urbanismo, Universidad de Chile	Colaboración	D.A. 2399/2023 (05/04/2023)	Dirección de SECPLA	
Conservación 22 Multicanchas Diversos Sectores de la Comuna de Maipú, Código 30486419-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°1320 16.09.2020	Unidad de Proyectos	N° 3, Gestión de proyectos y planificación de la cartera de inversión en infraestructura pública barrial
Adquisición Mobiliario Urbano Comuna de Maipú (7 Módulos Seguridad), Código 40018828-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°713 12.05.2020		
Reposición Balizas y Vallas Peatonales Comuna de Maipú, Código 40018832-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°573 17.04.2020		
Reposición Mercado Municipal de Maipú, Código 30110145-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	Convenio Mandato entre el Gobierno Regional Metropolitano y la Ilustre Municipalidad de Maipú, de fecha 19 de marzo de 2014 (Decreto 1855/2014)		
		Transferencia	Modificación de Convenio Mandato entre el Gobierno Regional Metropolitano y la Ilustre Municipalidad de Maipú, de fecha 9 de junio de 2014 (Decreto 3374/2014)		
		Transferencia	Modificación de Convenio Mandato entre el Gobierno Regional Metropolitano y la Ilustre Municipalidad de Maipú, de fecha 15 de marzo de 2016 (Decreto 2080/2016)		
		Transferencia	Modificación de Convenio Mandato entre el Gobierno Regional Metropolitano y la Ilustre Municipalidad de Maipú, de fecha 25 de octubre de 2017 (Decreto 169/2018)		
Conservación Escuela Gral. Bernardo O'Higgins Comuna de Maipú, Código 40008592-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°201 03.02.2020		

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)					
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**Nº y fecha resolución aprobatoria**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**
Adquisición Equipamiento Deportivo Diversos Sectores de la comuna, Código 40002988 - 0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°647 24.05.2021		
Reposición Sede Social Los Claveles III, Comuna de Maipú, Código 40012495-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°1703 29.10.2021		
Construcción Farmacia Popular CAM Poniente comuna de Maipú, Código 40040530-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°1675 22.08.2022		
Adquisición juminarias en Sector Longitudinal, Comuna de Maipú, Código 30487224-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°1009 30.06.2021		
Adquisición de Equipamiento y Mobiliario Centro Diurno y Spa Adulto Mayor, Código 40025528-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°678 19.05.2022		
Estudio de factibilidad para Construcción Parque Recreativo y Balneario Municipal, Código 30389672-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°708 04.05.2018		
Reposición de luminarias Sector Portal del Sol, Código 30486730-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°758 10.05.2019		
Reposición Cuartel Sexta Compañia de Bomberos de Maipú Código Bip N°40027859-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°2211 07.11.2022		
Reposición Luminarias Sector Barrio Sol Poniente Código Bip Nº 40037004-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°127 20.01.2023		
Mejoramiento Plaza Bandejón Pje Vicaria entre 4 Pte y Q.Vergara, comuna de Maipú, Código 40040601-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°2591 23.12.2022		
Mejoramiento Plaza Intermezzo, Barrio Hospital Campos De Batalla, comuna de Maipú, Código 40040634-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°2589 23.12.2022		
Mejoramiento Multicancha Huáscar, comuna de Maipú, Código 40040604-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°2590 23.12.2022		
Reposicion Multicancha Habacuc, Municipalidad de bMaipú, Código 40040640-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°2593 23.12.2022		
Mejoramiento Multicancha Collanco, Santa María 1, comuna de Maipú, Código 40040586-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°2592 23.12.2022		
Mejoramiento Sistema Filtración de Agua Piscina Municipal, comuna de Maipú, Código 40004215-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	ESCRITURA 07.11.2022		
Mejoramiento Multicancha Futaleufú, comuna de Maipú, Código 40040574-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°54 12.01.2023		
Mejoramiento Red Agua Potable y Válvulas Sectores Santa Ana de Chena y El Abrazo, Maipú, Código 40040625-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°413 16.03.2023		
Mejoramiento Multicancha Villa Rene Schneider comuna de Maipú, Código 40040578-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°50 12.01.2023		
Mejoramiento Plaza Huerto Calle Vicaría, Barrio Sol Poniente, comuna de Maipú, Código 40040580-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°412 16.03.2023		
Mejoramiento Centro de Cuidados Adulto Mayor, Comuna de Maipú, Código 40040567-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°2588 23.12.2022		
Reposición de luminarias Sector Lo Errázuriz, comuna de Maipú, Código 30484283-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°814 18.05.2023		
Construcción red de agua potable Sector Lautaro, Maipú, Código 40040571-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°2587 23.12.2022		
Conservación calzadas Av. José Manuel Borgoño, entre Avda. El Conquistador y Avda. Tres Poniente (Sol Poniente-Tres Poniente), Código 40035611-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°813 18.05.2023		
Conservación Teatro Municipal de Maipú, Código 40000809-0	Gobierno Regional RM	Transferencia	RES EX N°2824 31.12.2020		

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)				
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato** (y DA aprobatorio(s) de eventuales modificaciones)	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Estudio de factibilidad para construcción parque recreativo y balneario municipal de Maipú (contrato N° 26/2923)	D.A. 3069/2023 (12/05/(2023)	SECPLA	N° 3, Gestión de proyectos y planificación de la cartera de inversión en infraestructura pública barrial	
Habilitación 4 circuitos de crossfit, comuna de Maipú (contrato 41/2023)	DA 3675-2023 (26/05/2023)			
Reposición y mejoramiento 4 multicanchas, Maipú línea 3 (contrato 34/2023)	D.A. 3047/2023 (11/05/2023)			
Reposición y mejoramiento 4 multicanchas, Maipú línea 2 y 4 (contrato 33/2023)	D.A. 3253 (17/05/2023); D.A. 6548/2023 (14/09/2023)			
Emo 2019 - reparación edificio SMAPA Maipú (contrato 20/2023)	ND.A. 2507/2023 (12/04/2023)			
Habilitación 1° etapa COSAM Manchester (contrato 6/2023)	D.A. 1100/2023 (17/02/2023); D.A. 5558/2023 (02/08/2023)			
Adquisición de materiales de construccion, habilitacion modulo de servicio Parque El Rosal	D.A. 2291/2023 (31/03/2023)			
Habilitación y mejoramiento 10 plazas infantiles y deportivas, Maipú	D.A. 6481 /2023 (11/09/2023)			
Reposición skatepark San José con La Galaxia, comuna de Maipú, código 1-C-2020-458 (contrato 30/2023)	D.A. 2941/2023 (04/05/2023)			
Mejoramiento sistema de filtrado piscina municipal de Maipú (contrato 61/2023)	D.A. 5538/2023 (01/08/2023)			
Reposición cuartel sexta compañía de bomberos de Maipú, código BIP N° 40027859-0 (contrato 49/2023)	D.A. 4886/2023 (04/07/2023)			
Adquisicion equipamiento y equipos centro de adulto mayor, comuna de Maipú", código IDI 40025528-0 (contrato 28/2023)	D.A. 2650/2023 (18/04/2023)			
Mejoramiento y reposición 3 multicanchas FRIL de la comuna de Maipú	D.A. 6366/2023 /06/09/2023)			
Mejoramiento de iluminación Estadio Municipal Santiago Bueras de Maipú	D.A. 6477/2023 (11/09/2023)			
Habilitación y mejoramiento de 3 proyectos en parque y plazas de Maipú Habilitación laza deportiva Las Parcelas, Maipú Mejoramiento circuito de calistenia parque Tres Poniente, Maipú Habilitación plaza hidroamigable, Maipú Habilitación plaza infantil Lago de Como Ciudad Satelite. Habilitación plaza infantil Isabel Riquelme. Mejoramiento plaza Hernan Olguin Barrio Los Heroes.	D.A. 6782/2023 (28/09/2023)			
PMI 2023 - mejoramientos de 5 cesfam comuna de Maipú (contrato 74/2023)	D.A. 6461/2023 (08/09/2023)			
Mejoramiento 2 plazas en la comuna de Maipú Plaza Bandejón Pje Vicaría, entre 4 Poniente y Quinta Vergara, comuna de Maipú	D.A. 6876/2023 (02/10/2023)			
Mejoramiento centro de cuidados adulto mayor, comuna de Maipú", código BIPO N°40040567-0.	En proceso de adjudicación			
Mejoramiento sala cuna y jardín infantil municipal	Cerrada			
Habilitación plazas deportivas las tejas y madreselva, comununa de Maipú	Cerrada			
Mejoramiento 2 multicanchas fril de la comuna de Maipú	Cerrada			

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Mejoramiento multicancha Chancura - Santa María 1, Maipú	Unidad de Proyectos	N° 3, Gestión de proyectos y planificación de la cartera de inversión en infraestructura pública barrial	En construcción de bases de licitación
Mejoramiento plaza Huerto, calle Vicaría, barrio Sol Poniente, comuna de Maipú			
Habilitación parque canino Ciudad Satélite, Maipú			
Adquisición 2 módulos de equipamiento deportivo diversos sectores de la comuna de Maipú código BIP N°40002988-0			
Construcción modulos de calistenia en parque Tres Poniente de Maipú			
Habilitación plazas con juegos infantiles y máquinas de ejercicios en barrio longitudinal Maipú, código 1-C-2018-706			
Adquisición de materiales de ferretería mejoramiento camarines y baños personal Piscina Municipal			
Habilitación 2° etapa Cosam Manchester			
Mejoramiento multicancha Collanco, Santa María 1, comuna de Maipú			
SPD Reposición veredón norte de av. 5 de Abril desde av. Pajaritos hasta Manuel Rodríguez, barrio Maipú, centro de la comuna de Maipú, código 1-SPD-2022- 90			
Habilitación 3 plazas deportivas en diversos sectores de la comuna de Maipú			
Habilitación 2 plazas en los barrios Longitudinal y Parque Tres Poniente de la comuna de Maipú			
SPD Reposición veredón norte de av. 5 de abril desde av. Pajaritos hasta Manuel Rodríguez, barrio Maipú, centro de la comuna de Maipú, código 1-SPD-2022- 90			
Reposición multicancha Miqueas, comuna de Maipú, código 1-C-2018-126 [FET]			
Conservación de 2 multicanchas del proyecto código BIP N°30486419-0			
Construcción farmacia CAM Satélite, comuna de Maipú', código 1-C-2023-1808			

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PLAN DE GESTIÓN SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN AÑO 2024		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	772.657.717
251.22.01	Alimentos y Bebidas	913.350
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	6.238.000
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	20.800.000
215.22.07	Publicidad y Difusión	13.320.000
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	10.500.000
215.29.07	Programas Computacionales	808.000
215.31	C x P Iniciativas de Inversión	123.244.130
TOTAL		**948.481.197**

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, GESTIÓN DE URBANISMO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Unidad municipal responsable	Secretaría Comunal de Planificación Unidad de Asesoría Urbana

Fundamentación	La Secretaría Comunal de Planificación, en su calidad de asesora técnica del alcalde y del Concejo Municipal, cuenta con el apoyo directo de la Unidad de Asesoría Urbana respecto a planificación y desarrollo urbano de la comuna, particularmente en el plano normativo y de análisis para la inversión en el territorio. Esta área busca impulsar un crecimiento comunal planificado, equilibrado y sustentable, promoviendo la calidad de vida de los habitantes y el desarrollo armónico del territorio. En específico, la Unidad de Asesoría Urbana tiene como función estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias; preparar el Plan de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público (PIIMEP) y los planos de detalle y planes seccionales; informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formuladas al municipio por la Secretaría Regional de Vivienda y Urbanismo. Así como también presentar propuestas de desarrollo urbano que tengan relación con la renovación, conservación y mejoramiento del espacio público como vialidad, ciclovías, parques y áreas verdes. En cuanto al asesoramiento y actualización de la planificación territorial, se preocupa de la elaboración permanente de estudios y elaboración de políticas para el territorio comunal; a través de análisis urbanos, evaluaciones ambientales y estadística espacial con datos georreferenciados. En relación con estos dos últimos puntos, la unidad de Asesoría Urbana está a cargo de la Oficina de Información Territorial -administradora del Sistema de Información Territorial de Maipú (SITMA)- y de la evaluación ambiental de proyectos ingresados al Servicio de Evaluación Ambiental, para emitir el pronunciamiento de SECPLA ante la Subdirección de Medio Ambiente, encargada de coordinar esta labor en el municipio. Las principales contrapartes de Asesoría Urbana para el cumplimiento de su programa fuera de SECPLA son la Dirección de Desarrollo Comunitario; Dirección de Obras; Aseo, Ornato y Gestión Ambiental; Tránsito y Transporte; Prevención y Seguridad Ciudadana; y Asesoría Jurídica.

Objetivo general	Fortalecer la gestión urbanística y normativa en lo territorial, en el municipio, promoviendo una planificación integral y sustentable, que contribuya al desarrollo equitativo de Maipú y mejore la calidad de vida de sus habitantes.

Objetivos específicos	1. Realizar un diagnóstico de la situación urbana actual de Maipú para construir una *visión* que guíe la planificación y el diseño urbano. Este diagnóstico contempla identificar los principales desafíos, oportunidades y problemas, analizando aspectos como la expansión urbana, la infraestructura, el transporte, la vivienda y el medio ambiente, entre los principales. 2. Elaborar y actualizar instrumentos de planificación territorial. Esto involucra desarrollar y revisar los instrumentos de planificación, como el Plan Regulador Comunal, el Plan de Infraestructura de Movilidad y Espacio Público, Planes Maestros y otros instrumentos que permitan una gestión eficiente del territorio. 3. Formulación de lineamientos para intervención de espacios públicos en los 21 barrios de la comuna. 4. Fomentar la colaboración interinstitucional, estableciendo alianzas estratégicas y fortaleciendo la coordinación con otras entidades públicas y privadas, así como con organizaciones de la sociedad civil, en el marco de los procesos de participación ciudadana asociados a la planificación territorial. 5. Impulsar la sostenibilidad y la integración social incorporando criterios de sostenibilidad ambiental, social y económica en los proyectos y planes urbanos, promoviendo el acceso equitativo a los servicios básicos, la preservación del medio ambiente y la inclusión social.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, GESTIÓN DE URBANISMO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Población objetivo potencial	Población residente en los 21 barrios y población flotante que participa de las actividades productivas, sociales y culturales de la comuna.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** 1. Adquisición de insumos y materiales de oficina y de impresión, para ploteo de planos 2. Adquisición de servicios de publicidad y/o impresión de folletería y material gráfico, para gestión de la modificación N°4 del Plan Regulador Comunal 3. Adquisición de insumos para personas, destinados a las instancias de participación ciudadana asociadas a la modificación N°4 del Plan Regulador Comunal 4. Elaboración de bases técnicas para el estudio xxxx 5. Gestión de asignación de recursos para el desarrollo de prácticas profesionales, en apoyo al programa (**SI APLICA)** **FASE DE DESARROLLO** 5. Realización de estudios normativos asociados al Plan Regulador Comunal (PRC), particularmente de la modificación N° 4, y asistencia en análisis de impacto ambiental. 6. Elaboración y seguimiento Plan de Infraestructura de Movilidad y Espacio Público (PIIMEP). 7. Formulación de lineamientos para intervención en infraestructura y espacios públicos en los 21 barrios de la comuna. 8. Asistencia técnica a la dirección de SECPLA, alcalde, concejo y otras unidades municipales en cuanto a análisis urbanísticos e información territorial según requerimientos.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	N° 1**: Porcentaje de cumplimiento de hitos técnicos en la Carta Gantt de la modificación N° 4 del Plan Regulador Comunal (PRC), año 2024** N° de hitos técnicos del plan cumplidos durante 2024 / N° total de hitos técnicos comprometidos para el año 2024 * 100 **Frecuencia de monitoreo:** trimestral **Verificador:** Informes oficiales, presentaciones y oficios sobre el estado de avance del proceso modificatorio, ante el Alcalde, Concejo Municipal y MINVU.
	N° 2**: Porcentaje de cumplimiento de hitos de participación ciudadana en la modificación N° 4 del Plan Regulador Comunal (PRC)** N° de hitos de participación ciudadana realizados / N° total de hitos de participación ciudadana totales programados por carta Gantt) * 100 Frecuencia de monitoreo**:** trimestral Verificador**:** certificados oficiales emitidos por la SECPLA junto con su respaldo gráfico de las actividades de participación y listas de asistencia a hitos de participación ciudadana.
	N° 3**: Porcentaje de cumplimiento de hitos de Mesa de Infraestructura Año 2024 (estrategia comunal de intervención en infraestructura y desarrollo urbano)** N° de hitos de mesa de infraestructura realizados / N° total de hitos programados por carta Gantt * 100 Frecuencia de monitoreo**:** trimestral Verificador: memorandos oficiales emitidos por la SECPLA junto con su respaldo gráfico de las actividades de participación y listas de asistencia a hitos de la mesa de infraestructura.
	N° 4: Estrategia comunal de intervención en infraestructura y desarrollo urbano N° de estudios, informes y/o presentaciones ejecutados durante 2024 / N° total de informes y/o presentaciones programados para el año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Publicación de estudios, informes y presentaciones para la elaboración de la Estrategia Comunal de Infraestructura y desarrollo urbano

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, GESTIÓN DE URBANISMO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

	N° 5: **Plan de Infraestructura en Movilidad y Espacio Público (PIIMEP)** N° de hitos cumplidos en proceso PIIMEP durante 2024 / N° de hitos programados para el año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: informes oficiales, presentaciones y oficios sobre el estado de avance del proceso modificatorio, ante el Alcalde, Concejo y Minvu.
	N° 6: **Plan de Infraestructura en Movilidad y Espacio Público (PIIMEP)** N° de hitos de participación ciudadana realizados/N° total de hitos de participación ciudadana totales programados por carta Gantt) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: certificados oficiales emitidos por SECPLA junto con su respaldo gráfico de las actividades de participación y listas de asistencia a hitos de participación ciudadana.

Fuente de financiamiento	Municipal
Convenio institucional	Con Gobierno Regional Metropolitano (GORE) y de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE)

PROGRAMA COMUNITARIO N°1, GESTIÓN DE URBANISMO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	16.430.301
215.22.01	Alimentos y Bebidas	800.000
215.22.04	Materiales de Oficina	1.875.000
215.22.07	Publicidad y Difusión	12.400.000
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	10.500.000
TOTAL PROGRAMA N°1		**42.005.301**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN SISTEMA INFORMACIÓN TERRITORIAL DE MAIPÚ

Unidad municipal responsable	Secretaría Comunal de Planificación Oficina de Información Territorial – SITMA
Fundamentación	La Oficina de Información Territorial, administradora del Sistema de Información Territorial de Maipú (SITMA) depende de la Unidad de Asesoría Urbana en SECPLA. SITMA es una plataforma municipal que permite disponibilidad a funcionarios municipales y comunidad en general a información georreferenciada y actualizada de la comuna de Maipú, además de ser una herramienta que permite transparentar información para la comunidad. Al sistema de información territorial SITMA se puede acceder por dos vías: en formato de escritorio, por medio de una interfaz de software GIS, y en formato de geoportal (https://sitma.maps.arcgis.com/home/index.html), al cual se puede acceder desde cualquier parte del mundo donde haya un acceso a internet. En su base de datos se dispone, al año 2023, de un total aproximado de 680 coberturas, las cuales se encuentran ordenadas según la temática de la dirección municipal propietaria de la información y teniendo acceso a ella con la finalidad de consultar, procesar y/o

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN SISTEMA INFORMACIÓN TERRITORIAL DE MAIPÚ

	dar respuesta a los distintos requerimientos de la comunidad y jefaturas para una toma de decisiones informada.
Objetivo general	Mantener operativo el sistema de información territorial de Maipú durante el año 2024 y así poder disponer de información georreferenciada para el despliegue de programas y proyectos municipales.
Objetivos específicos	1. Implementar eficazmente el plan de actualización de siete coberturas de información en el sistema, para 2024. 2. Contar con una actualización de geolocalizadores en base a la información de la cobertura de calles de la comuna de Maipú 3. Disponer oportunamente de las licencias necesarias para la operatividad continua del sistema.
Población objetivo potencial	Población residente en los 21 barrios de la comuna
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** 3. Gestionar la mantención anual de licencias Arcgis- ESRI 4. Gestionar la adquisición/ mantención del bloque de créditos anuales en Arcgis-ESRI (1.000 créditos) 5. Adquisición de insumos y materiales de oficina, para ploteo de planos 6. Investigar sobre nuevas tecnologías que se puedan utilizar en SITMA, solicitar cotizaciones y gestionar asignación presupuestaria para su compra. Se sugiere que esta indagación se pueda hacer durante el presente semestre, de modo de dimensionar oportunamente el requerimiento presupuestario aplicable a 2024. **FASE DE DESARROLLO** 1. Solicitud a la fuente (unidades municipales) del dato de planillas para la actualización de las siete coberturas programadas para el 2024. 2. Geocodificación de direcciones de planillas para la creación de las siete coberturas a actualizar 3. Confección y actualización de los geocodificadores de dirección, usando como fuente la información de predios. 4. Confección y actualización de los geocodificadores de rol predial, usando como fuente la información de predios. 5. Confección geolocalizador de intersecciones en base a la información de la cobertura de calles de Maipú. 6. Gestionar aumento en el número de créditos disponibles en el geoportal para el funcionamiento de app de terreno y mapas web.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	N° 1**: Porcentaje de coberturas de información territorial actualizadas en el año** N° de coberturas de información actualizadas en el año 2024 / N° de coberturas de información programadas para actualización en el año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo**:** trimestral Verificador**:** Geoportal operativo en la web municipal; planilla de actualización coberturas y geolocalizadores en SITMA: correos de aviso, según corresponda, de la actualización de cobertura y geolocalizadores en la base de datos de SITMA
	N° 2: **Porcentaje de geolocalizadores actualizados en el año.** N° de geolocalizadores actualizados en el año 2024 / N° de geolocalizadores programados para el año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo**:** trimestral Verificador**:** Planilla de actualización de geolocalizadores en SITMA

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN SISTEMA INFORMACIÓN TERRITORIAL DE MAIPÚ

	N° 3: **Porcentaje de estudios de análisis espacial realizados en el año, según requerimiento** N° de estudios realizados en el año 2024 / N° de estudios programados o requeridos durante el año 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Informe de estudio, mapas y coberturas relacionadas con la temática desarrollada
Fuente de financiamiento	Municipal
Convenio institucional	Sin convenios.

PROGRAMA COMUNITARIO N°2, GESTIÓN DE SISTEMA INFORMACIÓN TERRITORIAL DE MAIPÚ		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	38.460.729
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	3.600.000
215.29.07	Programas Computacionales	808.000
TOTAL PROGRAMA N°2		**42.868.729**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, GESTIÓN OBSERVATORIO DE DESARROLLO TERRITORIAL

Unidad municipal responsable	Secretaría Comunal de Planificación Unidad de Asesoría Urbana / Unidad colaboradora: Planificación y Desarrollo
Fundamentación	El Observatorio de Desarrollo Territorial es una plataforma virtual levantada por la Ilustre Municipalidad de Maipú que busca sistematizar, gestionar, compartir y analizar un conjunto de información relevante para los procesos ligados al desarrollo territorial de la comuna. Contar con una plataforma que concentre la información socio territorial de la comuna genera al menos dos externalidades positivas: 1. Los actores sociales y del sector privado cuentan con información útil para el proceso de toma de decisiones de sus respectivas áreas de intervención. 2. Contar con información pública facilita la articulación de actores en torno a objetivos comunes.
Objetivo general	Contribuir a la planificación y gestión del desarrollo comunal y bienestar de la población residente mediante una plataforma virtual de información socio-territorial integrada
Objetivos específicos	1. Disponer de bases actualizadas de datos catastrales sobre el territorio 2. Disponer de análisis socioterritoriales oportunamente entregados provistos para la elaboración o actualización de instrumentos de gestión municipal 3. Visores interactivos puestos a disposición en la plataforma municipal, para uso de los actores interesados 4. Mapas por barrios con infraestructura social, puestos a disposición en la plataforma municipal
Población objetivo potencial	La sociedad civil organizada y no organizada, instituciones académicas, sector privado, y en general todo aquel actor interesado en el desarrollo territorial de la comuna.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** 1. Administración de software para la georreferenciación (ArcGis-ESRI) y anáisis de bases de datos (Power BI), mediante gasto centralizado por la Dirección de Tecnología y Comunicaciones.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, GESTIÓN OBSERVATORIO DE DESARROLLO TERRITORIAL

	FASE DE DESARROLLO 7. Diseño y actualización de mapas comunales 8. Diseño y mantención de visores territoriales interactivos 9. Publicación de datos socio territoriales relevantes en el portal del observatorio 10. Utilización de la información provista por el portal en la elaboración o actualización de instrumentos de planificación comunal 11. Publicación de informes y estudios en el portal del observatorio 12. Jornadas de encuentro con la sociedad civil, la academia y en general actores vinculados al desarrollo territorial.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de cumplimiento de los visores comprometidos** Número de visores realizados durante el año 2024 / Número de visores proyectados para el año 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: visores publicados en el portal web municipal N° 2: **Porcentaje de mapas actualizados por barrios** Número de mapas actualizados por barrio / Número total de barrios (21) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Mapas publicados en el portal web municipal N° 3: **Porcentaje de actividades de vinculación con el medio y la comunidad** Número de actividades de vinculación con el medio realizadas en 2024 / Número de actividades de vinculación con el medio planificadas para 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo**:** trimestral Verificador: Certificado oficial de SECPLA junto con listado de asistentes y registros fotográficos.
Fuente de financiamiento	Municipal
Convenio institucional	Sin convenios previstos a la fecha

PROGRAMA COMUNITARIO N°3, GESTIÓN OBSERVATORIO DE DESARROLLO TERRITORIAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	0
TOTAL PROGRAMA N°3		**-**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, GESTION DE PROYECTOS Y PLANIFICACION DE LA CARTERA DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA PUBLICA BARRIAL	
Unidad municipal responsable	Secretaría Comunal de Planificación Unidad de Proyectos
Fundamentación	La Unidad de Proyectos de SECPLA, como unidad gestora de proyectos de mejora de los equipamientos, infraestructura y de espacios públicos de la comuna, tiene como objetivo mantener de forma permanente una amplia cartera de proyectos actualizada y en constante búsqueda de recursos. La necesidad de superar las brechas territoriales en cuanto a la dotación de infraestructura de equipamiento y áreas verdes, como de espacios públicos, obliga al municipio a mantener una búsqueda activa de recursos y estrategias para maximizar el impacto del financiamiento público en la comuna. Esta inversión pública va a impactar directa o indirectamente en la población residente en los 21 barrios de la comuna, que para el año 2024 se estima en 586.812 habitantes en total. Lo anterior se desarrolla a través de un conjunto de procesos ligados a la evaluación de iniciativas, desarrollo de proyectos de arquitectura y construcción, formulación de iniciativas para obtención de recursos externos y seguimiento tanto de los procesos constructivos como de las rendiciones que derivan de la obtención de recursos externos. Esta Unidad debe velar porque las iniciativas se correspondan con las necesidades barriales a través de la consulta y socialización de los proyectos en el territorio. También debe velar porque los recursos públicos sean equitativamente distribuidos en el territorio, tanto en una focalización de la inversión, como en la utilización eficaz de los recursos, procurando maximizar el impacto de las inversiones. Lo anterior se despliega a través de una red de procesos de análisis territorial, coordinación con otras direcciones municipales abocadas a inversión en infraestructura; focalización de recursos financieros; postulación a fuentes de financiamiento externo; articulación de instancias de consulta ciudadana en coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario; elaboración de bases técnicas y administrativas de licitación; y, finalmente, seguimiento de la ejecución física del plan de inversión. Las principales contrapartes de la Unidad de Proyectos para el cumplimiento de su programa son las Direcciones de Desarrollo Comunitario; Salud Municipal; Aseo, Ornato y Gestión Ambiental; Operaciones; Tránsito y Transporte; Obras Municipales; Prevención y Seguridad Ciudadana; Asesoría Jurídica; y Administración y Finanzas.
Objetivo general	Asesorar al alcalde y al Concejo Comunal, en la construcción de una cartera de proyectos en permanente evaluación, que satisfaga las necesidades de los vecinos de la comuna, con foco en la implementación de los ejes estratégicos de equidad territorial, gestión de vanguardia y desarrollo sustentable.
Objetivos específicos	1. Dar respuesta a requerimientos de desarrollo barrial y comunal mediante proyectos de mejora de la infraestructura, el equipamiento y los espacios públicos de la comuna 2. Gestionar oportuna y eficazmente recursos regionales y sectoriales que permitan implementar la cartera de proyectos 3. Incorporar al proceso de diseño o la toma de decisiones a la comunidad, respecto de las iniciativas a implementar, para el desarrollo de proyectos.
Población objetivo potencial	Población residente en los 21 barrios y población flotante usuaria de los espacios públicos de la comuna
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** 1. Elaboración de bases técnicas de licitación sobre proyectos con financiamiento aprobado 2. Contratación de consultorías de especialidades, como parte integrante del desarrollo de proyectos de arquitectura que integran la cartera de inversión 3. Adquisición de insumos y materiales para ploteo de planos 4. Administración de software para diseño arquitectónico (Autocad), mediante gasto centralizado en DITEC. **FASE DE DESARROLLO** 1. Desarrollar proyectos de arquitectura, y contratación de consultorías de especialidades, para equipamiento comunal, municipal, espacios públicos y áreas verdes 2. Desarrollar otros subproductos tales como informes, cabidas, layout y similares conducentes a un proyecto de arquitectura y construcción 3. Tramitar los permisos de edificación y recepción definitiva 4. Preparar los expedientes técnicos para la licitación respectiva 5. Asistir en la supervisión técnica de ejecución de obras 6. Formular perfiles de proyectos de pre-inversión o inversión, con evaluaciones técnicas.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, GESTION DE PROYECTOS Y PLANIFICACION DE LA CARTERA DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA PUBLICA BARRIAL

	7. Gestionar la postulación de proyectos de infraestructura a fuentes regionales y sectoriales de financiamiento concursable. Circular 33, PMU y PMB 8. Gestionar la pre-obligación presupuestaria para los procesos licitatorios que se cursen, o convenios mandato con el GORE, según corresponda 9. Gestionar la oportuna rendición de gastos y cierre de proyectos ante las entidades pertinentes 10. Entregar información oportuna a las comunidades para mantener informados a los vecinos de los futuros proyectos en la comuna o barrio
Período de ejecución	Inicio: 1 de enero de 2024 Término: 31 de diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** N° 1: **Porcentaje de efectividad en la cartera de diseño de proyectos** Frecuencia de monitoreo**:** trimestral Verificadores: Memorándum o correo electrónico de requerimiento de desarrollo de proyecto de arquitectura u otro insumo; comprobantes de ingreso, solitud de permiso de edificación en la DOM, Informes técnicos, cabidas, diagnósticos, proyectos de arquitectura, propuestas u otros antecedentes técnicos elaborados por la unidad previamente solicitado N° 2**: Porcentaje de proyectos postulados a financiamiento externo durante el año 2024 respecto a los solicitados** N° de proyectos postulados durante el año 2024 / N° de requerimientos ingresados en SECPLA para ser postulados durante año 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo**:** trimestral Verificadores**:** memorandos o correos electrónicos de requerimientos de postulación; oficios de postulación a entidad financista; planilla de registro con códigos del Banco Integrado de Proyectos, o Ficha IDI en MIDESO N° 3**: Porcentaje anual de elaboración de proyectos formulados con un proceso participativo** N° de requerimientos asociados a proceso de PAC o validación, ejecutados durante el año 2024 / N° total de proyectos desarrollados o postulados * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Listado de proyectos desarrollado y/o postulados por las áreas de Arquitectura y Formulación, respectivamente; actas de reuniones con organizaciones sociales relativas a proyectos de inversión, Certificado de conformidad de la junta de vecino u organización con el proyecto, o constancia de comunicaciones de avance y término de procesos, a las partes interesadas.
Fuente de financiamiento	Municipal y externo
Convenio institucional	No existe

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, GESTION DE PROYECTOS Y PLANIFICACION DE LA CARTERA DE INVERSION ENINFRAESTRUCTURA PUBLICA BARRIAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	286.912.679
215.22.04	Materiales de Oficina	720.000
215.31	C x P Iniciativas de Inversión	123.244.130
TOTAL PROGRAMA N°4		**410.876.809**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Unidad municipal responsable	Secretaría Comunal de Planificación Unidad de Participación Ciudadana
Fundamentación	Este programa es una iniciativa orientada a desarrollar e implementar procesos de participación ciudadana para los distintos planes y proyectos que lleva a cabo la Dirección de la SECPLA. Su importancia radica en la necesidad de dar respuesta efectiva a las necesidades de los vecinos y organizaciones sociales de la comuna, así como también de mantener un canal constante de comunicación, escucha activa e información a la comunidad para los distintos procesos que lleva a cabo la Dirección. El fuerte del programa está enfocado en apoyar el desarrollo de proyectos de inversión barrial que cumplan con una mirada territorial, los cuales deben ser retroalimentados y validados por los vecinos y organizaciones que se verán directamente afectados. Para esto, la coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario es fundamental, dado que a través de ellos se generan las vinculaciones con los vecinos y organizaciones sociales de la comuna, además de la priorización en conjunto con las distintas alternativas de inversión barrial. Por otro lado, el programa también busca involucrar a los vecinos y organizaciones sociales en los distintos planes que desarrolla la Dirección, tales como el Plan Regulador Comunal, Plan de Desarrollo Comunal, Plan de Inversiones en Infraestructura y Espacio Público, entre otros.
Objetivo general	Propiciar y gestionar espacios de participación y escucha ciudadana activa en SECPLA, de manera de colaborar con los procesos técnicos y de inversión a cargo de la Dirección.
Objetivos específicos	1. Desarrollar e implementar metodologías de participación ciudadana para la elaboración y ejecución de planes y proyectos de la Dirección. 2. Coordinar con la Dirección de Desarrollo Comunitario las vinculaciones con los vecinos y organizaciones comunitarias que sean necesarias para el desarrollo de planes y proyectos de la Secretaría Comunal de Planificación. 3. Implementar un espacio de participación ciudadana permanente para los temas de movilidad sustentable en la comuna.
Población objetivo potencial	Vecinos y organizaciones sociales de los 21 barrios de la comuna
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** Adquisición de insumos y materiales para la realización de instancias de participación ciudadana en los barrios (reuniones con organizaciones pertinentes y Mesa de Movilidad) **FASE DE DESARROLLO** 1. Programación y desarrollo de reuniones con profesionales de DIDECO para el levantamiento y priorización de nuevos proyectos requeridos por organizaciones sociales. 2. Reuniones con organizaciones sociales o vecinos para validar y/o modificar diseños de proyectos. 3. Informar y/o comunicar a las organizaciones el estado de avance de los distintos proyectos desarrollados. 4. Diseño y/o implementación de metodologías de participación ciudadana para los distintos procesos que se soliciten en la Dirección. 5. Preparación, convocatoria y realización de sesiones bimensuales de la Mesa de Movilidad. 6. Preparación y realización de actividades/hitos de difusión de la movilidad sustentable en la comuna.
Período de ejecución	Inicio: 2 enero de 2024 Término: 31 diciembre de 2024

PROGRAMA COMUNITARIO N° 5, GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	N° 1**: Porcentaje del plan de sesiones de la Mesa de Movilidad realizadas durante el año 2024** N° de sesiones de la Mesa de Movilidad realizadas durante 2024 / N° total de sesiones planificadas para 2024) * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: Actas de sesiones de la Mesa de Movilidad.
	N° 2**: Tasa anual de asistencias técnicas realizadas durante el 2024** N° de solicitudes de asistencia técnica atendidas durante 2024 / N° solicitudes de asistencia técnica requeridas durante 2024 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificador: correos con solicitudes de asistencia y/o apoyo a la unidad y correo con respuesta otorgada.
Fuente de financiamiento	Municipal
Convenio institucional	Sin convenio

PROGRAMA COMUNITARIO N°5, GESTION DE PARTICIPACION CIUDADANA		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	26.247.205
215.22.01	Alimentos y Bebidas	113.350
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	43.000
215.22.07	Publicidad y Difusión	920.000
TOTAL PROGRAMA N°5		**27.323.555**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, GESTIÓN DE PROCESOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y MONITOREO DE SERVICIOS MUNICIPALES, EN SECPLA

Unidad municipal responsable	Secretaría Comunal de Planificación Unidades de Planificación y Desarrollo; Presupuesto; Licitaciones; Control de Gestión; y Coordinación Administrativa
Fundamentación	La comuna de Maipú es la segunda en tamaño poblacional a nivel de país, estimándose unos 586.812 habitantes, al año 2024. SECPLA, en su calidad de dirección asesora del Alcalde y del Concejo Comunal, tiene como objetivos permanentes asistir técnicamente en la planificación operativa y estratégica municipal, elaborando los principales instrumentos de gestión municipal: Plan de Desarrollo Comunal, Presupuesto Municipal; asistir técnicamente la construcción del Plan de Acción Municipal Anual; efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo en la comuna; elaborar las bases de licitación por montos iguales o superiores a 100 UTM y administrar el plan anual de compras del municipio; además de fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y privados de la comuna. Lo anterior se despliega a través de un conjunto de procesos como la elaboración de bases técnicas y administrativas de licitación, así como la coordinación de comisiones evaluadoras e informes de licitaciones de 100 UM o más al alcalde y Concejo; planificación y seguimiento del presupuesto municipal; formulación del plan de inversión municipal en infraestructura a escala comunal y barrial; administración de plataformas de información territorial (SITMA y otros visores de datos); asistencia técnica a las direcciones municipales en la formulación del plan anual municipal y de planes sectoriales para la comuna; asistencia metodológica para la implementación de procesos de participación ciudadana y encuestas comunales, según requerimiento; administración de plataformas de información, gestión de proyectos y rendiciones presupuestarias (MIDESO, SUBDERE, Mercado Público); asistencia técnica en proyectos emblemáticos edilicios; apoyo a procesos de mejoramiento y modernización de gestión municipal; y procesos de control interno y de coordinación administrativa.
Objetivo general	Asesorar al Alcalde y al Concejo Comunal, en el estudio, definición y elaboración de políticas, confección de presupuestos, planes, programas y proyectos de desarrollo comunal, además de apoyar a la modernización de la gestión municipal, con foco en la implementación de los ejes estratégicos de equidad territorial, gestión de vanguardia y desarrollo sustentable.
Objetivos específicos	1. Disponer de una planificación estratégica actualizada y monitoreada, en sus componentes programático y presupuestario, gestionado por las unidades de Planificación y Desarrollo, Presupuesto y Licitaciones. 2. Implementar una metodología y estructura de planificación, monitoreo y evaluación de la gestión operacional y del presupuesto municipal eficaz y eficiente -para una toma de decisiones edilicias informada y oportuna- por parte de las unidades de Planificación y Desarrollo, y de Presupuesto. 3. Elaborar y monitorear el Plan Anual de Compras, declarado por las unidades municipales en función del Plan de Acción Municipal y Presupuesto Anual; a cargo de la Unidad de Licitaciones, Sub-unidad de Contratos. 4. Gestionar los procesos de compras municipales de 100 UTM o más, mediante licitaciones públicas o privadas, ~~trato directo~~, compras por convenio marco y grandes compras; a cargo de la Unidad de Licitaciones. 5. Gestionar el registro y seguimiento de los contratos municipales; emitir alertas y mitigación de riesgos, por parte de la Unidad de Licitaciones y Sub-unidad de Contratos. 6. Disponer de información actualizada en apoyo al mejoramiento continuo de procesos en el municipio; a cargo del conjunto de unidades participantes en el programa.
Población objetivo potencial	Población residente y flotante en los 21 barrios de la comuna.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, GESTIÓN DE PROCESOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y MONITOREO DE SERVICIOS MUNICIPALES, EN SECPLA

Actividades

FASE DE ABASTECIMIENTO

a) Gestión de insumos y materiales para la operación, ante las unidades centralizadoras pertinentes, en DAF y DITEC
b) Administración

FASE DE DESARROLLO

1. <u>Unidad de Presupuesto</u>

a) Formulación y seguimiento del presupuesto municipal anual
b) Registrar y monitorear el avance del presupuesto, mediante análisis y evaluación de solicitudes de factibilidad presupuestaria y evaluación del comportamiento de su ejecución
c) Gestionar las propuestas de modificaciones presupuestarias, para su validación en la Administración Municipal y presentación ante la Comisión de Finanzas (COFI), para pronunciamiento del Concejo Municipal

2. <u>Unidad de Planificación y Desarrollo</u>

a) Gestión y análisis de información sociodemográfica comunal, en apoyo a programas de gestión comunitaria y servicios municipales
b) Seguimiento del Plan de Desarrollo Comunal vigente (2019-2024)
c) Formulación de un nuevo proyecto de Plan de Desarrollo Comunal, 2024-2029
d) Sistematización y edición de la Cuenta Pública de Gestión Municipal Anual
e) Asistencia técnica y metodológica a las unidades municipales en la formulación de planes de gestión anual, programas sococomunitarios y planes sectoriales del Plan de Acción Municipal Anual
f) Consolidación y reporte de indicadores municipales anuales en el Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM)

3. <u>Unidad de Licitaciones</u>

a) Gestión de compras públicas de 100 UTM o más y seguimiento sistemático de los contratos de obras celebrados por el municipio
b) Formular las bases administrativas de los procesos, según requerimiento de las unidades técnicas municipales
c) Cursar y hacer seguimiento a las compras públicas
d) Administrar la información pertinente en la plataforma de Mercado Público
e) Gestionar las respuestas a reclamos al Municipio derivados desde la plataforma de Mercado Público
f) Coordinar la conformación de comisiones evaluadoras de procesos licitatorios
g) Seguimiento sistemático de los distintos contratos celebrados por el Municipio, y su respectiva aplicación en el Portal de Mercado Público, cuando aplique

4. <u>Unidad de Control de Gestión</u>

a) Registrar y monitorear el avance de los indicadores del programa Mejoramiento de la Gestión Municipal (metas PMGM) y del Plan de Acción Anual de la SECPLA
b) Gestionar la rendición de fondos asignados por SUBDERE a proyectos de infraestructura comunitaria y Fondo de Incentivo para la Gestión Municipal (FIGEM)

5. <u>Unidad de Coordinación Administrativa</u>

a) Efectuar el control de asistencia mensual del personal de la Dirección
b) Enviar el consolidado de informes mensuales visados, para el pago de remuneraciones de los colaboradores a honorarios
c) Efectuar la programación de horas extras y compensatorias del personal planta y contrata
d) Gestionar los permisos administrativos y licencias médicas de los funcionarios y colaboradores de la Dirección, y los permisos pertinentes para los colaboradores a honorarios
e) Gestionar las respuestas a requerimientos de OIRS y Transparencia Pasiva, ante la Defensoría Ciudadana

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, GESTIÓN DE PROCESOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y MONITOREO DE SERVICIOS MUNICIPALES, EN SECPLA

Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024

Evaluación de desempeño

INDICADORES
Unidad de Presupuesto **Número de informes de ejecución presupuestaria mensual, remitidos a la Administración Municipal y Alcaldía** N° de informes presupuestarios mensuales emitidos, durante el año 2024 / N° total de informes programados durante el año 2024 (12) * 100 Frecuencia de monitoreo: Mensual Verificador: Plataforma Panel de Control digital
Unidad de Planificación y Desarrollo **Porcentaje de avance en la sistematización de información por dimensión de análisis** N° de dimensiones analizadas durante 2024 / N° de dimensiones esperadas a cubrir (6)) * 100 Frecuencia de monitoreo: Mensual Verificador: Informe de Sistematización de información por dimensión y barrio.
Unidad de Licitaciones **Porcentaje de cumplimiento en la entrega de bases administrativas de licitación en plazo establecido** (*) N° de bases administrativas enviadas a la Dirección de Asesoría Jurídica en el plazo establecido, durante el año 2024 / N° total de requerimientos de bases administrativas x 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Nómina de requerimientos de licitación derivados a los analistas de la Unidad; nómina de bases administrativas enviadas a la Dirección de Asesoría Jurídica; bitácora del Sistema de Gestión Documental Ceropapel. (*) Plazo establecido: 45 días hábiles, a partir de la entrega del requerimiento de gestionar una licitación, asignado a los analistas de la Unidad de Licitaciones
Unidad de Control de Gestión: **Número de informes de cumplimiento de metas MPGM** N° de informes de cumplimiento enviados a la Dirección de Control, durante el año 2024 / N° total de informes programados durante el año 2024 (6) * 100 Frecuencia de monitoreo: Mensual Verificador: Informes bimensuales de cumplimiento programa PMG, registros de rendiciones en plataforma SUBDERE
Unidad de Gestión Administrativa **Porcentaje de cumplimiento de hitos de gestión administrativa durante 2024** Nº de hitos de gestión administrativa cumplidos en 2024 / Nº total de hitos de gestión administrativa previstos para 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: Mensual Verificador: Informes mensuales del personal a honorarios; documentación administrativa ante el Departamento de Personal de la Subdirección de Recursos Humanos; registros de ingreso y respuesta en plataformas de Transparencia Pasiva y OIRS.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 6, GESTIÓN DE PROCESOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y MONITOREO DE SERVICIOS MUNICIPALES, EN SECPLA

Fuente de financiamiento	Municipal
Convenio institucional	No existen

PROGRAMA COMUNITARIO N°6, GESTIÓN DE PROCESOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y MONITOREO DE SERVICIOS MUNICIPALES, EN SECPLA		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	404.606.803
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	20.800.000
TOTAL PROGRAMA N°6		**425.406.803**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL SECRETARÍA MUNICIPAL (SECMU)

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Director:	Sr. Ricardo Henríquez Valdés		
Encargadas control de gestión	Claudia Sandoval Gallegos Catherine Reyes Espinoza	**Encargado control presupuestario**	John Yurgevic González

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA (CIFRAS REFERENCIALES)	
Planta	11
Contrata	1
Honorarios	10
Total	**22**

CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES	
Dirección - Departamento Administrativo (Oficina de Partes/ Oficina de Despacho / Oficina de Concejales) - Oficina de Personas Jurídicas y Registros - Oficina de Decretos y Archivos - Oficina de Secretaría de Concejo	04.00.00

NORMATIVA ORGÁNICA Y SECTORIAL APLICABLE

- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículos 15º y 20º; 94º inciso sexto
- Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículos 11 y 12
- Ley_19880 establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado
- Ley 19.418, establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley 19.682, establece registros sobre personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
- Ley N° 20.500, sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión ciudadana
- Ley N° 20.730, que regula el lobby y los intereses particulares ante las autoridades particulares y funcionarios, art. 4, numeral 1, y art. 17.
- Ley 20.965, permite la creación de consejos y planes comunales de seguridad pública.
- Ley 21.180, Transformación digital del Estado, artículo segundo transitorio, inciso tercero.
- Ley N° 21.146, permite simplificar los procesos electorales de las juntas de vecinos y otras organizaciones comunitarias
- Ley 21.464, Modifica diversos cuerpos legales, en materia de transformación del Estado, art. 1 num 1.
- Reglamento Municipal de Compras y Licitaciones, Decreto Alcaldicio N° 243-2008, artículos 14 a 18.

LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS

Oficina central: Avenida Primera Transversal 1940, edificio Secretaría Municipal. **Oficina de Partes del Municipio**.

Secretaría de Concejales: Avenida Primera Transversal 1940, Edificio de Concejales.

OIRS:
http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza / Maipú a la vanguardia	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Contribuye indirectamente con el conjunto de énfasis municipales declarados		

PROPÓSITO
La población comunal dispone de un canal oficial de comunicación con el municipio, y un sistema de administración de la información oficial municipal, accesible, expedito y ajustado a las políticas de modernización digital del Estado.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
1	Contribuir a una adecuada y oportuna gestión documental del municipio, en su relación con vecinos, contribuyentes y personas jurídicas.
2	Proveer a las unidades municipales un soporte jurídico-administrativo que les permita entregar bienes y servicios a la comunidad mediante actos administrativos ajustados a la normativa municipal vigente.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO

Componentes, productos o servicios	Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Población objetivo potencial	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
Servicios a personas naturales y jurídicas, en la Secretaría Municipal	La Secretaría Municipal, en su calidad de secretaría administrativa del alcalde y del Concejo Municipal, sirve como un canal natural de información y orientación a vecinos, contribuyentes y personas jurídicas que requieren comunicarse con la institución. La Oficina de Partes de Secretaría es el canal oficial de ingreso de la documentación dirigida a la alcaldía, cuyo volumen supera anualmente los 6.533 documentos. Por su parte, la Oficina de Personas Jurídicas y Registros presta servicios a organizaciones	1. Gestión de correspondencia física y digital dirigida a la Alcaldía copiada a Unidades municipales, según ámbito de competencia. 2. Gestión de inscripción y certificación de vigencia de la organización y de su directorio.					

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	comunitarias constituyen la comuna, entregando un servicio anual a 2.000 personas, en promedio.						
	1.1. Gestión de correspondencia oficial del municipio						
	La Secretaría Municipal cumple la función de receptora de toda la documentación oficial dirigida a Alcaldía, que ingresa al municipio a través de su Oficina de Partes, y es procesada para su distribución interna a través de la Oficina de Despacho y sistema documental Ceropapel.	Gestión de ingreso y despacho interno de correspondencia a Alcaldía y Concejo Municipal	Oficina de Partes / Oficina de Despacho	Vecinos de la comuna y contribuyentes concurrentes según libre demanda	Indicador: Porcentaje de documentación tramitada por Secretaría Municipal mediante el sistema Ceropapel Fórmula de cálculo: (N° de documentos digitales ingresados por Secretaría Municipal vía Ceropapel, dirigidos a Alcaldía en 2024 / N° total de documentos derivados a Alcaldía *100 Frecuencia de monitoreo: mensual	100%	- Registros de correspondencia recibida por la Oficina de Partes, gestionada en Ceropapel
	1.2. Servicio de inscripción y otorgamiento de certificados de vigencia provisorios de directorio de organizaciones comunitarias						
	La Secretaría Municipal brinda el servicio de elaboración y entrega, en soporte papel y según demanda, de certificados provisorios, de constitución y cambios de directorios solicitados por las shttps://www.municipalidadmaipu.cl/organizaciones/ley-21146organizaciones comunitarias debidamente inscritas en Secretaría Municipal. El servicio tiene como objetivo entregar una respuesta adecuada y oportuna a los requerimientos presentados por las organizaciones comunitarias, para fines propios de su quehacer	Tramitar la solicitud de personalidad jurídica e inscripción de organizaciones comunitarias de la comuna; mantener el registro de juntas de vecinos y otras organizaciones comunitarias; registrar y certificar las elecciones de directivos de las mismas; gestionar certificaciones que procedan respecto de estas personas jurídicas; tramitar las inscripciones en el Registro de Personas Jurídicas, en su calidad de donantes o donatarias, establecido en la ley Nº 19.682.	Oficina de Personas Jurídicas y Registros	Personas jurídicas registradas en la comuna, requirentes del servicio	Indicador: Porcentaje de emisión de certificados a personas jurídicas Fórmula de cálculo: N° de certificados emitidos por la Secretaría Municipal durante el año 2024 / N° total de certificados de personería jurídica solicitados por dirigentes de organizaciones sociales durante el año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual	100%	- Informe entregado por la encargada de la Oficina de Personas Jurídicas y Registros. - Listado de certificados de vigencia y directorio elaborados. - Registro de certificados y comunicados de elecciones de organizaciones comunitarias en web municipal, https://www.municipalidadmaipu.cl/organizaciones/ley-21146 - Envío mensual de documentación al Servicio de Registro Civil y Documentación y

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
							publicación en plataforma Ceropapel - Informe consolidado para cuenta pública de gestión municipal
Gestión de procesos administrativo-legales para la producción de servicios municipales	**2.1. Gestión documental para servicios a los usuarios**						
	La Secretaría Municipal administra el archivo oficial de decretos municipales y de asignación personal en el Sistema de Gestión Documental (SGD) a fin de optimizar el acceso a ellos por parte de las distintas unidades municipales, así como mantener vigente y actualizado dicho registro. Asimismo, se avanza en el proceso de digitalización del registro histórico de decretos alcaldicios, como parte de la agenda de transformación digital del Estado y en resguardo de la información impresa y empastada que, por norma se debe mantener en archivo físico. La labor conjunta contemplada en estos procesos contribuye al despliegue debidamente protocolizado de procesos administrativos, presupuestarios y legales a cargo de las distintas unidades municipales, en servicio de los usuarios de esta corporación edilicia, como de la población residente en la comuna.	Digitalización y administración del archivo histórico de decretos alcaldicios, reglamentos, ordenanzas y oficios del municipio.	Oficina de Decretos y Archivos	Beneficiarios de los programas y servicios municipales	Indicador: Porcentaje de digitalización de decretos alcaldicios válidamente firmados recibidos en la Secretaría Municipal anteriores a 1966 Fórmula de cálculo: (N° de decretos alcaldicios digitalizados en 2024/ N° total de decretos alcaldicios por digitalizar, en 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: mensual	100%	Listado de Decretos despachada por la Oficina de Decretos y Archivos de la Secretaría Municipal, generado por el Sistema de Gestión Documental.
	2.2 Administración documental de la gestión del Concejo Municipal						
	La Secretaría Municipal cumple la labor de secretaría del Concejo Municipal. Lo anterior, involucra la asistencia a las sesiones de Concejo, registro y certificación	Transcripción y mantención de actas oficiales del Concejo Municipal; gestión de publicación en portal de Transparencia.	Oficina de Secretaría del Concejo	Usuarios directos y beneficiarios indirectos del conjunto de	Indicador: Porcentaje de actas aprobadas y remitidas a la Oficina de Transparencia Municipal para su publicación	100%	Copia de correo electrónico de envío de las actas de Concejo a la Oficina de Transparencia Municipal.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	de los acuerdos adoptados, transcripción del audio de las sesiones y su posterior envío a publicación en el portal de transparencia municipal.	Gestión de secretaría administrativa del Concejo.		programas y servicios municipales que requieren de dicha información, las que se encuentran a disposición sólo una vez aprobada por el Concejo Municipal	Fórmula de cálculo: (N° de actas remitidas a la Oficina de Transparencia Municipal, aprobadas por el Honorable Concejo Comunal de Maipú, correspondientes a sesiones ordinarias y extraordinarias según se requieran por necesidades específicas del Alcalde. año 2024 / N° total de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo efectuadas, año 2024) *100 Frecuencia de monitoreo: mensual		Actas publicadas en el Portal de Transparencia Activa.
	2.3 Asistencia técnico-administrativa a unidades municipales						
	La Secretaría Municipal, en su calidad de secretario del Alcalde y representante oficial del municipio, presta distintos servicios a procesos administrados por otras direcciones, como se indica a continuación. En primer término, particularmente representada por el propio Secretario Municipal, cumple la función de ministro de fe ante distintas instancias de participación ciudadana (COSOC, otros consejos comunales y comisiones técnicas del Concejo Municipal). En segunda instancia, contribuye al debido cumplimiento de los sujetos pasivos nominados en el municipio para ley de gestión de intereses, y al proceso de apertura de licitaciones.	Ministro de fe ante distintos consejos comunales y comisiones técnicas establecidas. Asistencia en ley de lobby y gestión de compras públicas.	Departamento Administrativo	Usuarios directos y beneficiarios indirectos del conjunto de servicios de la Secretaría Municipal	Indicador: Porcentaje de cumplimiento de hitos administrativos Fórmula de cálculo: Nº de hitos de administración de gestión cumplidos en 2024 / Nº total de hitos de administración de gestión previstos para 2024 * 100		Planilla excel de seguimiento de registros de sujetos pasivos en plataforma ley de lobby.

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PLAN DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL AÑO 2024		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	91.553.449
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	10.098.653
215.22.07	Publicidad y Difusión	5.195.200
215.29.04	Mobiliario y Otros	539.273
215.29.07	Programas Informáticos	1.038.273
TOTAL		**108.424.848**

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIOS A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EN LA SECRETARÍA MUNICIPAL	
Unidad municipal responsable	Secretaría Municipal Oficina de Partes y Oficina de Personas Jurídicas y Registros
Fundamentación	La Secretaría Municipal provee dos tipos de servicios directos a los usuarios, en su calidad de secretaría administrativa del alcalde y del Concejo Municipal: 1. Gestión de correspondencia física y digital dirigida a la Alcaldía, copiada a Unidades municipales, según ámbito de competencia; en el año se tramitan alrededor de 6.500 documentos dirigidos al Jefe del Servicio. 2. Gestión de inscripción y certificación de vigencia de la organización y de su directorio Esta gestión se realiza según demanda espontánea de los usuarios y se encuentra, en ambos casos, sujeta a tramitación dentro de plazos legalmente establecidos.
Objetivo general	Contribuir a una adecuada y oportuna gestión documental del municipio, en su relación con vecinos, contribuyentes y personas jurídicas.
Objetivos específicos	7. Mantener un estándar de adecuada atención en la Oficina de Partes del municipio. 8. Gestionar oportunamente los requerimientos de inscripción y certificación de organizaciones sociales de la comuna.
Población objetivo potencial	La Oficina de Partes atiende tanto a personas naturales y jurídicas, según requerimiento, y la Oficina de Registros organizaciones comunitarias requirentes.
Actividades	Los servicios directos a la comunidad, que despliega la Secretaría Municipal constan en las siguientes dos líneas de acción, con las actividades que se indican, a cargo de tres unidades internas. **1. Gestión de correspondencia oficial del municipio** La Secretaría Municipal cumple la función de receptora de toda la documentación oficial dirigida a Alcaldía, que ingresa al municipio a través de su Oficina de Partes, y es procesada para su distribución interna a través de la Oficina de Despacho y sistema documental Ceropapel. ACTIVIDADES **1.a. <u>Oficina de Partes del municipio</u>** a) Recepción, clasificación y derivación de documentación física y digital dirigida a las unidades municipales, según ámbito de competencia b) Efectuar el control de los plazos de tramitación de la documentación que ingresa a la municipalidad c) Informar al público sobre el estado de tramitación de sus presentaciones. **1.b. <u>Oficina de Despacho</u>** a) Despacho de la correspondencia municipal en formato papel b) Entrega de correspondencia del municipio cuyo despacho se dispone directamente y recolectar la correspondencia de organismos públicos para la municipalidad **2. Servicio de inscripción y otorgamiento de certificados de vigencia provisorios de directorio de organizaciones comunitarias** La Secretaría Municipal brinda, a través de su Oficina de Personas Jurídicas y Registros, el servicio de elaboración y entrega, en soporte papel y según demanda, de certificados provisorios, de constitución y cambios de directorios solicitados por las organizaciones comunitarias debidamente inscritas en Secretaría Municipal. El servicio tiene como objetivo entregar una respuesta adecuada y oportuna a los requerimientos presentados por las organizaciones comunitarias, para fines propios de su quehacer **ACTIVIDADES**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIOS A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EN LA SECRETARÍA MUNICIPAL	
	a) Tramitar la solicitud de personalidad jurídica de las organizaciones comunitarias de la comuna y su correspondiente inscripción. b) Mantener el registro de juntas de vecinos y otras organizaciones comunitarias c) Registrar y certificar las elecciones de directivos de las organizaciones comunitarias d) Gestionar las certificaciones que procedan respecto de estas personas jurídicas Lo anterior involucra las siguientes acciones: - Recepción de actas de constituciones, renovaciones y cambios de directorios por renuncias de dirigentes de organizaciones sociales; revisión de cada antecedente. - Envío al Registro Civil con la finalidad de que se realice la inscripción, actualización y/o modificación de directorios según corresponda. - Emisión de los certificados requeridos por los dirigentes, dentro de las 24 horas de recibida la solicitud y entrega presencial a los requirentes en dependencias de la Dirección. e) Tramitar las inscripciones en el Registro de Personas Jurídicas, en su calidad de donantes o donatarias, establecido en la ley Nº 19.682.
Período de ejecución	Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADOR** **Porcentaje de documentación tramitada por Secretaría Municipal mediante el sistema Ceropapel** (N° de documentos digitales ingresados por Secretaría Municipal vía Ceropapel, dirigidos a Alcaldía en 2024 / N° total de documentos derivados a Alcaldía *100 **Porcentaje de emisión de certificados a personas jurídicas** N° de certificados emitidos por la Secretaría Municipal durante el año 2024 / N° total de certificados de personería jurídica solicitados por dirigentes de organizaciones sociales durante el año 2024 * 100
Financiamiento	Municipa.
Convenio de colaboración asociado	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N°1, SERVICIO A PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS, EN LA SECRETARIA MUNICIPAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	0
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	10.098.653
215.22.07	Publicidad y Difusión	5.195.200
215.29.04	Mobiliario y Otros	539.273
215.29.07	Programas Informáticos	1.038.273
TOTAL PROGRAMA N°1		**16.871.399**

PROGRAMA COMNUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVO-LEGALES PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	
Unidad municipal responsable	Secretaría Municipal
Fundamentación	La Secretaría Municipal, en su calidad de secretario del Alcalde y representante oficial del municipio, presta distintos servicios a procesos administrados por otras direcciones, como se indica a continuación. En primer término, desarrolla un servicio de gestión documental a cargo del archivo oficial de decretos y documentación oficial del municipio. La Secretaría Municipal administra el archivo oficial de decretos municipales y de asignación personal en el Sistema de Gestión Documental (SGD) a fin de optimizar el acceso a ellos por parte de las distintas unidades municipales, así como mantener vigente y actualizado dicho registro. Asimismo, se avanza en el proceso de digitalización del registro histórico de decretos alcaldicios, como parte de la agenda de transformación digital del Estado y en resguardo de la información impresa y empastada que, por norma se debe mantener en archivo físico. En segundo término, el Secretario Municipal cumple la función de ministro de fe ante distintas instancias de participación ciudadana (COSOC, otros consejos comunales, comisiones técnicas del Concejo Municipal y comisiones de apertura de licitaciones municipales). Finalmente, en tercera instancia, la Secretaría Municipal contribuye al debido cumplimiento de la ley que regula el lobby y los intereses particulares ante las autoridades particulares y funcionarios. La labor conjunta contemplada en estos procesos contribuye al despliegue debidamente protocolizado de procesos administrativos, presupuestarios y legales a cargo de las distintas unidades municipales, en servicio de los usuarios de esta corporación edilicia, como de la población residente en la comuna.
Objetivo general	Proveer a las unidades municipales un soporte jurídico-administrativo que les permita entregar bienes y servicios a la comunidad mediante la ejecución y registro de los actos administrativos edilicios, ajustados a la normativa municipal vigente.
Objetivos específicos	3. Ejecutar en tiempo y forma las gestiones pertinentes que forman parte de procesos contractuales y administrativos para la provisión de bienes y servicios a la comunidad. 4. Contribuir a una oportuna orientación legal a las unidades municipales para el ejercicio de sus funciones propias y para el adecuado resguardo de los intereses municipales.
Población objetivo potencial	Vecinos de la comuna y contribuyentes que se benefician de las prestaciones municipales, ejecutadas en tiempo y forma.
Actividades	Para el cumplimiento de su función de soporte jurídico-administrativa, tendiente a la producción de servicios a la comunidad, la Secretaría Municipal desarrolla los siguientes procesos técnicos: **2.1. Gestión documental para servicios a los usuarios** Esta línea está a cargo de la Oficina de Decretos y Archivos, de la Secretaría Municipal, a cargo de las siguientes labores permanentes: a) Mantener registros numerados y correlativos de decretos, reglamentos, ordenanzas, oficios y de aquellos documentos municipales que deban archivarse, en sistema Decarchi (Decretos Alcaldicios Archivo Histórico). b) Efectuar la distribución de los decretos y resoluciones, así como su envío a la Contraloría General de la República u otros organismos externos, cuando corresponda c) Mantener y conservar archivos e índices de la documentación referida en la letra anterior a. **Administración documental de la gestión del Concejo Municipal** La Secretaría de Concejo realiza las siguientes acciones permanentes a) Transcribir, redactar y mantener las actas de las sesiones del Concejo Municipal. Una vez transcritas, envío de las mismas para su aprobación, posterior a eventuales enmiendas de este

PROGRAMA COMNUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVO-LEGALES PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

órgano colegiado. Posterior a ello, envío formal a la oficina de Transparencia de la Defensoría Ciudadana, para su publicación en el portal respectivo, en la web municipal.

b) Redactar y tramitar todos los documentos que tengan relación con el Concejo Municipal
c) Mantener el archivo de dicha documentación
d) Citar a los concejales a las sesiones ordinarias, extraordinarias y de comisiones y remitir la documentación pertinente
e) Tramitar las solicitudes de los miembros del Concejo para respuesta oportuna
f) Otorgar apoyo técnico y administrativo a los miembros del Concejo, y proporcionar los insumos necesarios para su desempeño

De manera complementaria, la Secretaría Municipal entrega asistencia administrativa al funcionamiento de la Oficina de Concejales, mediante las siguientes acciones:

a) Encargarse del adecuado funcionamiento de las oficinas asignadas a los concejales, coordinando y dando apoyo administrativo a las actividades que en ellas se desarrollan
b) Proporcionar a los concejales y los útiles y elementos que requieran para el cumplimiento de sus funciones
c) Mantener a disposición de los concejales la documentación y demás elementos que les sean enviados y resguardar el correspondiente archivo de ellos.

b. **Asistencia técnico-administrativa a unidades municipales**

En forma complementaria, la Secretaría Municipal cumple el rol de secretaría o ministro de fe, en nombre del municipio, en las siguientes instancias de participación ciudadana:

a) Coordinar y prestar apoyo administrativo a las actuaciones del Secretario Municipal, como ministro de fe del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil (COSOC).
b) Cumplimiento del rol de ministro de fe en sesiones del Consejo Comunal de Organizaciones Sociales de la comuna de Maipú (COSOC)
c) Servir como ministro de fe en sesiones del Consejo Comunal de Seguridad Ciudadana, y transcripción de actas derivadas de estas sesiones
d) Servir como ministro de fe en sesiones del Consejo Consultivo del Adulto Mayor
e) Cumplir la función de ministro de fe en comisiones de concejales, según materias.
f) Firma de actas de apertura de licitaciones públicas y privadas, gestionadas por la Secretaría Comunal de Planificación.

Del mismo modo, en virtud de la legislación vigente, se realiza asistencia técnica a unidades municipales, en el marco de las leyes de lobby y de compras públicas.

Para el despliegue de estos procesos administrativo-legales, la Secretaría Municipal desarrolla las siguientes actividades de soporte administrativo:

a) Planificar y controlar los recursos internos y externos asignados a la Dirección.
b) Gestionar compras y pagos de facturas asociadas a los requerimientos de la Dirección.
c) Gestionar y administrar fondos de administración directa asignados a la Dirección (giro global, caja chica).
d) Efectuar el control de asistencia mensual del personal de la Dirección
e) Enviar el consolidado de informes mensuales visados, para el pago de remuneraciones de los colaboradores a honorarios
f) Efectuar la programación de horas extras y compensatorias del personal planta y contrata
g) Gestionar los permisos administrativos y licencias médicas de los funcionarios y colaboradores de la Dirección, y los permisos pertinentes para los colaboradores a honorarios
h) Emitir avances bimensuales de metas en el Programa PMG
i) Emitir el informe consolidado anual para la Cuenta Pública de Gestión Municipal.

Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024

Evaluación de desempeño	Se lleva a cabo una estadística trimestral y un reporte final anual, por unidad.

INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO
Porcentaje de cumplimiento de hitos administrativos	Nº de hitos de administración de gestión cumplidos en 2024 / Nº total de hitos de administración de gestión previstos para 2024 * 100

PROGRAMA COMNUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVO-LEGALES PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	
Financiamiento	Municipal.
Convenio de colaboración asociado	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N°2, GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVO-LEGALES PARA LA PRODUCCION DE SERVICIOS MUNICIPALES		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	91.553.449
TOTAL PROGRAMA N°2		**91.553.449**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (SMAPA)

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Director	Felipe Neira Morales		
Encargada de control de gestión:	Ekaterina Espinoza Quilodrán	**Encargado de control presupuestario y de gestión de contratos**	Sebastián Bernal Jeria

Equipo de trabajo según calidad jurídica	
Planta	116
Contrata	39
Honorarios	281
Total	**437**

CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES	
Dirección	15.00.00
- Departamento de Planificación y Desarrollo	15.01.00
- Departamento de Proyectos y Construcción	15.02.00
- Departamento de Operaciones	
- Departamento Comercial	15.03.00
- Departamento de Administración y Finanzas	15.04.00
- Departamento de Recursos Humanos	15.05.00
- Departamento de Control Interno	
- Departamento de Informática	15.06.00
- Departamento Jurídico	15.07.00
- Departamento de Comunicaciones	15.08.00
	15.09.00
	15.10.00

LUGAR DE FUNCIONAMIENTO
- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículos 4º literales f) y g); 31º
- Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículos 40, 41, 42 y 43
- D.A. 228-1950
- Ley General de Servicios Sanitarios (DFL N° 382, de 1989)
- Reglamento de las concesiones sanitarias de producción y distribución de agua potable y de recolección y disposición de aguas servidas y de las normas sobre calidad de atención a los usuarios de estos servicios (Decreto N° 1.199, de 2005)
- Normas chilenas NCh 409 y 2237, sobre calidad del agua, establecidas en el DFL N° 382, de 1989, artículos 96 y 102
- Ley de tarifas de los servicios sanitarios (DFL N° 70, de 1988) Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley N° 70, de 1988, del Ministerio de Obras Públicas, que establece la fijación de tarifas de servicios de agua potable y alcantarillado (Decreto N° 453, de 1990)
- Ley N° 18.778, que establece subsidio al pago de consumo de agua potable y servicio de alcantarillado de aguas servidas.
- Reglamento de la Ley N° 18.778 (Decreto N° 195, de 1998), que establece subsidio al pago de consumo de agua potable y servicio de alcantarillado de aguas servidas
- Ley N° 19.300, de bases generales del medio ambiente
- Ley N° 19.549, establece el régimen jurídico de los servicios sanitarios
- Reglamento de instalaciones domiciliarias de agua potable y alcantarillado y sus anexos (Decreto N° 50, de 2003)
- DFL 1263 – Decreto de Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado
- Of 2921-2022 (SISS), sobre Nuevo Sistema de Contabilidad Regulatoria

LUGARES DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS
Oficina central: Avenida 5 de Abril 0260, Edificio SMAPA, Maipú
Centros de pago y trámites:
- Avenida 5 de Abril 0260, Edificio SMAPA
- Oficina Maipú, Centro de Atención Municipal (CAM) Poniente, Campanario 2679, Barrio Pehuén
- Oficina Estación Central, Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 3920
- Oficina Cerrillos, Avenida Lo Errázuriz 789, Planta Cerrillos II
Canales virtuales:
- Página web: www.smapa.cl
- Sucursal virtual: SMAPA - Municipalidad de Maipú (maipu.cl)
- Portal de requerimientos: Ingreso de Solicitud de Atenciones (office.com)
- OIRS: http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/
Fono SMAPA: 600 100 4000 Desde celulares: +562 2677 **6150**

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú Avanza – Maipú a la Vanguardia	Los 21 barrios de la comuna.	SMAPA mantiene una red de más 206 mil conexiones que surten de agua potable y servicio de alcantarillado a las comunas de Maipú, Cerrillos y parte de Estación Central, abasteciendo a casi un millón de habitantes. Es significativo señalar que existe una parte de Maipú que no es beneficiaria del servicio, siendo esta el sector Barrio Portal del Sol, correspondiente a 16.527 según censo 2017, siendo 570.215 habitantes que reciben el servicio en la comuna. Por otra parte, es importante mencionar que SMAPA abastece también a una parte importante de Cerrillos, y también a una pequeña porción de la comuna de Estación Central.
Énfasis de gestión 2024	Gestión de filtraciones SMAPA		

PROPÓSITO
La población comunal dispone de un servicio de agua potable y alcantarillado provisto con eficiencia y responsabilidad social y ambiental.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
1	Mejorar la percepción de la comunidad usuaria en el área de la concesión de la sanitaria.
2	Maximizar los ingresos recaudados.
3	Disminuir la cantidad de reclamos pendientes.
4	Optimizar los procesos y la atención al cliente.
5	Cumplir correctamente con la planificación para el desarrollo de la inversión.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO DEL COMPONENTE N° 1: SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LA COMUNIDAD USUARIA
DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN: El Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SMAPA), es la dirección dedicada a proveer el servicio de agua potable y Alcantarillado en la comuna de Maipú, Cerrillos y parte de Estación Central, a través de la producción, distribución y mantención de éste. Esta dirección está compuesta por nueve departamentos, que desarrollan procesos productivos para la producción y distribución de agua potable, obtenida mediante sondajes desde napas subterráneos provenientes del acuífero Santiago. Las labores propias de la sanitaria consisten en la extracción y cloración del agua; mantención y ampliación de las redes de infraestructura sanitaria; control de calidad del agua; atención de requerimientos de los usuarios debido a filtraciones; además del conjunto de procesos técnico-administrativos internos que permiten dar continuidad al servicio. En esta dirección existen dos grupos de componentes del plan de gestión anual: el primero está orientado a la entrega directa del servicio prestado al usuario, y el segundo lo está al desarrollo de procesos técnico-administrativos para la producción de dichos servicios. En el primer componente (SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO) se distinguen cuatro líneas de servicio directo a la comunidad usuaria, cada uno a cargo de un departamento de la sanitaria: 1. Provisión y distribución de agua potable y recolección de aguas servidas; 2. Servicios comerciales a los usuarios de SMAPA; 3. Gestión comunicacional hacia la comunidad usuaria; 4. Plan de mantención e inversión en infraestructura sanitaria. El siguiente cuadro sintetiza el contenido de la gestión proyectada y los términos para su medición de resultados. **UNIDAD A CARGO**: Dirección de SMAPA.

Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Población objetivo potencial	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
COMPONENTE O PRODUCTO N° 1: Servicio de agua potable y alcantarillado a la comunidad usuaria						
1.1. Provisión y distribución de agua potable y recolección de aguas servidas						
Asegurar, controlar y mantener la producción, el suministro de agua potable y recolección de aguas servidas dentro del territorio operacional de SMAPA.	- Captación de agua a través de napas subterráneas: a cargo de la sección de geología - Producción de agua potable: a cargo de la sección de producción, sección de electricidad y telemetría, sección de calidad de agua - Distribución de agua potable a los clientes: a cargo de la sección de	Departamento de Operaciones	Vecinos y población flotante de la comuna de Maipú, usuarios de la red de agua potable y alcantarillado de SMAPA.	Indicador N° 1: **Índice porcentual de resolución de órdenes de trabajo** N° de órdenes de trabajo resueltas en 2024 / N° cantidad de ordenes de trabajo ingresadas en 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo**:** semanal Definición**:** Permite conocer la capacidad que tiene el equipo para resolver las órdenes solicitadas.	100%	Informe técnico del departamento

Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Población objetivo potencial	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
COMPONENTE O PRODUCTO N° 1: Servicio de agua potable y alcantarillado a la comunidad usuaria						
	matricería, la sección de gasfitería, sección calidad de agua, sección de Obras Civiles. - Recolección de aguas servidas: a cargo de la sección de alcantarillado, sección calidad de agua (RILES), sección de Obras Civiles - Gestiones transversales de generación de bases técnicas, generación de presupuesto y respuesta de reclamos SISS, OIRS, AT/OT: Oficina central de Operaciones.			Indicador N° 2: **Porcentaje de cumplimiento del plan de instalación de flujómetros para la macromedición** Número de flujómetros cambiados en 2024 / Número total de flujómetros a cambiar en 2024*100 META PMG 2024. Ponderación: 30% Frecuencia de monitoreo**:** bimensual Definición: la instalación de flujómetros facilita una gestión eficiente y sostenible de los recursos y nos permite mantener un control preciso de la calidad y cantidad de agua producida.	40% de las plantas con flujómetros instalados	Informe técnico de la unidad
1.2. Servicios comerciales a los usuarios de SMAPA						
El Departamento Comercial está a cargo de la materialización monetaria de los consumos leídos a los clientes, la entrega de los documentos facturados, el cobro del servicio entregado y servicio de post venta. Este servicio se presta para la totalidad de usuarios del área de concesión de la sanitaria.	- Lectura de medidores en terreno y validación de las lecturas. - Facturación y emisión de documentos. - Reparto de documentos. - Cobranza. - Control de cuentas. - Corte y reposición de servicio. - Refacturación. - Servicio al cliente.	Departamento Comercial	Vecinos y población flotante de la comuna de Maipú, usuarios de la red de agua potable y alcantarillado de SMAPA.	**Tasa de variación anual en la recaudación comercial efectiva** Monto de la recaudación real en pesos, año 2024/ (Monto de la recaudación real en pesos, año 2023) -1) * 100 Frecuencia de monitoreo**:** mensual Definición**:** Permite controlar si los esfuerzos realizados en las labores de cobranza post facturación tienen efecto en la recaudación, si bien la evaluación es anual, la alimentación y monitoreo de este indicador es mensual.	8% por sobre lo ejecutado el año anterior.	Informe de Recaudación Sistema de Gestión Comercial
				Indicador: **Porcentaje de medidores domiciliarios cambiados** Número de flujómetros cambiados en 2024 / Número total de flujómetros a cambiar en 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual Definición**:** la renovación del parque de medidores permite optimizar el proceso de lectura, brindando un servicio seguro y de calidad, elevando los estándares en el área de la micromedición.	Recambio de 5.000 medidores de micro medición	Informe técnico de la unidad – Estado de pago u otro que acredite.

Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Población objetivo potencial	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
COMPONENTE O PRODUCTO N° 1: Servicio de agua potable y alcantarillado a la comunidad usuaria						
1.3. Gestión comunicacional hacia la comunidad usuaria						
Se contempla generar e implementar la estrategia comunicacional del avance del plan de desarrollo de SMAPA durante 2024, como también informar el cumplimiento de los desafíos y mejoramiento y calidad del servicio sanitario entre los usuarios y público de toda el área de concesión.	- Coordinación de hitos de agenda y acompañamiento comunicacional del cumplimiento del plan de desarrollo, para difusión en redes, con generación de productos permanentes en web y redes Institucionales. - Coordinación de campañas comerciales y sanitarias y publicación en medios de comunicación y nuestras redes. - Sistematización de reclamos derivados por formulario de reclamos y respuesta sistemática.	Departamento de Comunicaciones	Vecinos y población flotante de la comuna de Maipú, usuarios de la red de agua potable y alcantarillado de SMAPA.	**Índice porcentual de respuesta en redes sociales (RRSS)** N° de respuestas efectivas en RRSS, durante 2024/ N° total de publicaciones en RRSS, durante 2024 *100 Frecuencia de monitoreo**:** bimensual Definición**:** permite conocer la capacidad de respuesta que tiene el equipo frente a las inquietudes plasmadas en las redes sociales tanto de la institución como externas.	100% de respuestas	Informe bimensual y registros de las RRSS
1.4. Plan de mantención e inversión en infraestructura sanitaria						
Esta unidad es la encargada del diseño de proyectos para el Plan de Inversión, estudio de factibilidades y revisión de proyectos de instalaciones sanitarias de SMAPA.	- Desarrollar soluciones de infraestructura sanitaria evaluando su factibilidad técnico- económica - Coordinar la gestión de inspección de obras que ejecute la Sanitaria - Supervisar técnica y administrativamente las obras en ejecución - Otorgar factibilidad, enrolamiento y dotaciones del servicio - Coordinar proyectos de terceros respecto de su evaluación, aprobación y recepción.	Proyectos y Construcción	Vecinos y población flotante de la comuna de Maipú, usuarios de la red de agua potable y alcantarillado de SMAPA	**Índice porcentual de respuesta en emisión de los certificados de factibilidad** N° de factibilidades entregadas en plazo, durante 2024 / N° total de factibilidades emitidas en 2024 *100 Frecuencia de monitoreo**:** mensual Definición**:** El plazo para entregar un certificado de factibilidad para las sanitarias es de 20 días, prorrogable por otros 20 días, de acuerdo con la normativa. La entrega de este certificado fuera de plazo genera procedimiento de la SISS que, si no es debidamente justificado, pueden terminar en multa. De esta forma se persigue evitar sobrepasar el plazo estipulado por el ente fiscalizador.	90% de cumplimiento en los plazos establecidos por la SISS	Formulario de Solicitud y Certificado de Factibilidad.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO DEL COMPONENTE N° 2: GESTIÓN DE PROCESOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS A LOS USUARIOS DE SMAPA
DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION: Las líneas de acción en este componente son las siguientes: 1. Gestión del recurso humano para el servicio a los usuarios 2. Gestión de recursos financieros y materiales, para el servicio a los usuarios 3. Gestión informática para el servicio a los usuarios 4. Control de gestión y del presupuesto operacional de SMAPA, año 2024 5. Control de ejecución del Plan de Desarrollo de SMAPA La unidad a cargo es la Dirección de SMAPA.

Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Población objetivo potencial	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
COMPONENTE O PRODUCTO N° 2: Gestión de procesos para la producción de servicios a los usuarios de SMAPA						
2.1. Gestión del recurso humano para el servicio a los usuarios						
Esta unidad está a cargo de aplicar las políticas de gestión de personas con los funcionarios y colaboradores de la sanitaria, abarcando las necesidades de ellos, pero también en la búsqueda de nuevos talentos, tanto internos como externos y, a su vez, retenerlos, con la finalidad de poder potenciar la sanitaria.	- Generar estrategias para atraer, desarrollar y retener al talento humano, creando y fortaleciendo la cultura del servicio. - Coordinar capacitaciones para los trabajadores. - Coordinar con la Subdirección de Recursos Humanos de la Municipalidad las contrataciones, traslados, ascensos, términos de contrato y en general todas las materias relacionadas con el personal de planta y contrata. - Recepción, ingreso y despacho de Boletas de Honorarios. - Actividades relacionadas con prevención de riesgos: controlar las causas de accidentes y enfermedades profesionales que pudiesen originar lesiones y/o daños a las personas, y al patrimonio de SMAPA, identificación y tratamiento de los riesgos, etc.	Departamento de Recursos Humanos	Vecinos y población flotante de la comuna de Maipú, usuarios de la red de agua potable y alcantarillado de SMAPA	**Porcentaje de cobertura con plan de capacitación anual** Número de trabajadores de SMAPA capacitados durante 2024/ Número total de trabajadores de SMAPA *100 Frecuencia de monitoreo: bimensual Descripción**:** implementar capacitación continua, que permita la mejora de habilidades y competencias, adaptación a la tecnología y cambios, aumento de la productividad, satisfacción y retención de empleados, mejora del clima laboral, etc.	META PMG: 50% Ponderación: 20%	Informe técnico emitido por el Departamento de Recursos Humanos

Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Población objetivo potencial	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
COMPONENTE O PRODUCTO N° 2: Gestión de procesos para la producción de servicios a los usuarios de SMAPA						
2.2. Gestión de recursos financieros y materiales, para el servicio a los usuarios						
Este departamento es el encargado de la gestión y administración de los recursos financieros y materiales de SMAPA. Para este fin diseña y ejecuta en forma continua los procesos administrativos que permiten mantener la operatividad y el funcionamiento óptimo de la sanitaria, para un mejor servicio a los usuarios.	- Recibir, registrar y despachar documentación en general. - Formulación y seguimiento a metas del Programa de la Gestión Municipal e Indicadores de Gestión. - Velar por la correcta ejecución de contratos vigentes. - Mantención Edificio Corporativo. - Proporcionar de forma oportuna y eficiente materiales para trabajos en terreno. - Consolidar información en Estados Financieros que refleje la situación financiera y contable. - Garantizar el cumplimiento del proceso de compra de acuerdo con leyes y normas vigentes. Seguimiento del Plan de Compras. - Seguimiento y Control del Proceso de Recepción de Documentos Tributarios (Proveedores).	Departamento de Administración y Finanzas	Vecinos y población flotante de la comuna de Maipú, usuarios de la red de agua potable y alcantarillado de SMAPA	**Porcentaje cumplimiento ley pago a 30 días:** N° de facturas pagadas a 30 días / N° total de facturas emitidas) * 100 Frecuencia**:** Mensual Descripción**:** Controlar que el pago de facturas se realice dentro del plazo de 30 días.	N/A Por constituir mandato legal, no aplica meta; únicamente el monitoreo de su cumplimiento	Memos que remiten antecedentes
2.3. Gestión informática para el servicio a los usuarios						
Este departamento es el encargado de proponer y ejecutar las directrices para la adquisición, desarrollo, distribución y mantención de equipos, sistemas y aplicaciones web empleadas por SMAPA. Además de generar análisis sobre la base de datos para gestión y toma de decisiones.	La gestión informática de SMAPA involucra labores permanentes de mantención de la plataforma www.smapa.cl, sistemas y aplicaciones asociadas, que en conjunto permiten el acceso de los usuarios a canales de pago en línea y servicios al cliente, en general. Así mismo, gestionar el levantamiento de requerimientos, evaluación de factibilidad de soluciones y administración de recursos para el desarrollo de nuevas tecnologías que contribuyan a optimizar los procesos internos, en función de un servicio más eficaz y eficiente a los usuarios.	Departamento de Informática	Vecinos y población flotante de la comuna de Maipú, usuarios de la red de agua potable y alcantarillado de SMAPA	**Índice porcentual de servicio en la atención de usuarios internos** Número de requerimientos informáticos resueltos durante 2024 / N° total de requerimientos informáticos ingresados/ * 100 Frecuencia de monitoreo**:** mensual Descripción**:** capacidad de respuesta con respecto a los requerimientos solicitados por los funcionarios de SMAPA.	85%	Informe de gestión de requerimientos informativos, (registro en SharePoint)
2.4. Control de gestión y del presupuesto operacional de SMAPA, año 2024						
Aportar información para la toma de decisiones y lograr el cumplimiento de	Estudio, formulación, administración y control del presupuesto anual asignado a SMAPA, a fin de cumplir	Control de Gestión y Presupuesto	Vecinos y población flotante de la comuna de Maipú, usuarios de la red de agua	**Porcentaje de ejecución presupuestaria**	100%	Antecedentes reportados por las

Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Población objetivo potencial	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
COMPONENTE O PRODUCTO N° 2: Gestión de procesos para la producción de servicios a los usuarios de SMAPA						
las metas propuestas por la dirección y el monitoreo constante de la correcta ejecución del presupuesto y su asignación.	los objetivos y garantizar el funcionamiento óptimo del servicio de agua potable. Identificación y seguimiento de indicadores de rendimiento (KPI).		potable y alcantarillado de SMAPA	(Monto ($) ejecutado en presupuesto asignado año 2024 / Monto ($) presupuesto asignado para 2024) *100 Frecuencia de medic{ón: Mensual Descripción: cumplimiento de la planificación presupuestaria		unidades técnicas; sistema contable
2.4. Control de ejecución del Plan de Desarrollo de SMAPA						
El Departamento de Planificación y Desarrollo tiene como principales funciones el diseño y supervisión de todas las líneas de trabajo contempladas en el programa de inversiones, procesos tarifarios y requerimientos de información desde la Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS).	Análisis y generación de reportes estadísticos y coordinación con SISS. Desarrollo de tareas para los estudios tarifarios según corresponda. Desarrollo y seguimiento de planes de inversión. Mantención y actualización de información georreferenciada por SMAPA.	Planificación y Desarrollo	Vecinos y población flotante de la comuna de Maipú, usuarios de la red de agua potable y alcantarillado de SMAPA	**Porcentaje de cumplimiento del plan de seguimiento de avances del Plan de Desarrollo 2019 – 2033** N° de reportes emitidos acumulados al mes t, durante 2024/ N° de reportes comprometidos acumulados al mes t, durante 2024) *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Descripción: cumplimiento con el seguimiento al estado de avance de obras comprometidas en Plan de Desarrollo 2019-2033	100% de entregas trimestrales	Antecedentes reportados por las unidades técnicas

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)							
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**Nº y fecha resolución aprobatoria**	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
No hay							

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)							
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato**		**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Servicio de ejecución de obras civiles - reposición de pavimentos. (contrato 83-2022)	7349	23-11-2022	sept-23	Departamento de Operaciones	1.1. Provisión y distribución de agua potable y recolección de aguas servidas	1. Servicio de agua potable y alcantarillado a la comunidad usuaria	Se está gestionando trato directo por 24 meses con la empresa Oxiquim S.A.
Servicio de Mantención de Cilindros y Contenedores de Gas Cloro - Módulo A	2039	01-08-2021	nov-23				
Servicio de Mantención de Cilindros y Contenedores de Gas Cloro - Módulo B (contrato 22-2021)	2039	01-08-2021	nov-23				
Suministro y Transporte de Cloro Líquido (contrato 40-2021)	2769	08-11-2021	nov-23				Se está gestionando trato directo por 24 meses con la empresa Oxiquim S.A.
Servicio de Monitoreo y Análisis de Agua Potable - Módulo A (contrato 60-2021)	51	11-01-2022	ene-24				Servicio en proceso de licitación
Servicio de Monitoreo y Análisis de Agua Potable - Módulo B (contrato 3-2022)	1056	21-02-2022	feb-24				Servicio en proceso de licitación
Recambio y Mantenimiento de Equipos en Sistema de Desinfección por Gas Cloro (contrato 59-2021)	17	01-03-2022	mar-24				Se encuentra en proceso aumento de contrato por 6 meses y licitación por 24 meses. Hoy, el contrato termina en nov-23
Adquisición de Hormigón (OC 2770-44-SE22)	1442	28-03-2022	mar-24				
Mejoramiento y Limpieza de Colectores	2719	01-03-2022	abr-24				
Construcción y habilitación de 3 pozos profundos para SMAPA (contrato 177-2022)	126	25-01-2023	jul-24				
Suministro, reparación, rescate, extracción e instalación de electrobombas de pozo profundo, módulo A (contrato 48-2022)	5037	04-08-2022	ago-24				
Suministro, reparación, rescate, extracción e instalación de electrobombas centrifugas mono rodetes, módulo B (contrato 49-2022)	5038	04-08-2022	ago-24				
Análisis y Monitoreo de Riles (contrato 70-2022)	6820	23-09-2022	nov-24				
Mantención de redes de agua potable para el SMAPA (contrato 3-2023)	624	10-02-2023	feb-25				
Extracción, Suministro, Instalación, Reparación y Mantención de plantas elevadoras de aguas servidas (PEAS) (contrato 15-2023)	1911	23/03/2023	mar-25				
Mantención y Reparación de Grifos (contrato 23-2023)	2698	20/04/2023	abr-25				

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)							
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato**		**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas y subestaciones transformadoras de smapa	-	-	-				En proceso de licitación
Servicio de mantenimiento y reparación de grupos electrógenos de smapa	-	-	-				En proceso de licitación
Reparación, limpieza y mantención de redes de aguas servidas, smapa línea 1 y 2	-	-	-				En proceso de licitación
Adquisición de plataforma de tijera eléctrica de alza hombre para trabajos en altura	-	-	-				En proceso de licitación
Adquisición de contenedores para comedor/sala estar baños/duchas y bodegas	-	-	-				En proceso de licitación
Adquisición de vehículos para unidad de operaciones smapa	-	-	-				En proceso de licitación
compra de localizador de tuberías y cables subterráneos	-	-	-				En proceso de licitación
reparación de cámaras de alcantarillado cuatro poniente & borgoño	-	-	-				En proceso de licitación
Servicio de Recaudación - Santander	4266	25-09-2018	sept-23	Departamento Comercial	1.2. Servicios comerciales a los usuarios de SMAPA	1. Servicio de agua potable y alcantarillado a la comunidad usuaria	
Servicio de Recaudación - Walmart Servicios Generales Ltda.	*Pendiente de emisión DA que aprueba trato directo por 1 año		jul-24				
Servicio de Recaudación - Soc. de recaudación y pagos de servicios Ltda.	*Pendiente de emisión DA que aprueba trato directo por 1 año		jul-24				
Servicio de Recaudación - IGT Corporation Chile	*Pendiente de emisión DA que aprueba trato directo por 1 año		jul-24				
Servicio de Recaudación -Unired	*Pendiente de emisión DA que aprueba trato directo por 1 año		jul-24				
Servicio Integral de Impresión Off-Set Variable de Volantes y Embolsado (contrato 87-2022)	7427	24-11-2022	dic-24				
Corte y Reposición de agua potable (contrato 79-2022)	7099	09-01-2023	ene-25				

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)							
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato**		**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Reparto de documentos de cobro y lectura de Medidores de AP (N° 35/2023), línea 1 y línea 2, Servicios Helpbank S.A. (contrato 35-2023)	2991	08/05/2023	may-25				
Servicio de Recaudación – Transbank	855	03/03/2003	Renovación automática				
Servicio de instalación de medidores domiciliarios de agua potable	-	-	-				En proceso de licitación
Suministro de medidores de agua potable	-	-	-				En proceso de licitación
Adquisición de medidores domiciliarios de agua potable electromagnéticos o ultrasónicos para lectura a distancia	-	-	-				En proceso de licitación
Renovación de redes de aguas servidas tecnología sin zanja - plan de desarrollo 2021 (contrato 30-3022)	2269	08-06-2022	jun-23	Depto. Proyectos y Construcción	1.4. Plan de mantención e inversión en infraestructura sanitaria	1. Servicio de agua potable y alcantarillado a la comunidad usuaria	
Construcción estanque San José de Chuchunco y ejecución de obras complementarias (contrato 176-2022)	43	13-02-2023	nov-23				
Construcción y habilitación de 2 pozos profundos para SMAPA (contrato 55-2023)	5716	09/08/2023	jul-24				
Adquisición de materiales y herramientas para el SMAPA – Jorge Vásquez Cancino EIRL (contrato 63/2022)	5750	12-09-2022	dic-23	Departamento de Administración y Finanzas	2.2. Gestión de recursos financieros y materiales, para el servicio a los usuarios	2. Gestión de procesos para la producción de servicios a los usuarios de SMAPA	
Auditoría Externa a los Estados Financieros 2021 - 2022 – 2023 (contrato 23-2022)	2118	04-04-2022	jun-24				
Adquisición de materiales y herramientas para el SMAPA – Yolanda Purísima Díaz (contrato 54-2023)	5324	24/07/2023	jul-25				
Solución Informática Integral para la Gestión Comercial y Operacional (contrato 36-2021)	2712	01-11-2021	nov-25	Departamento de Informática	2.3. Gestión informática para el servicio a los usuarios		

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)							
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato**		**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Estudio de definición conceptual de sectores de distribución de agua potable de smapa	-	-	-	Departamento de Planificación y Desarrollo	2.4. Control de ejecución del Plan de Desarrollo de SMAPA		En proceso de licitación
Garantías que resguarden el cumplimiento del plan de desarrollo y de las condiciones del servicio del SMAPA 2024-2025	-	-	-				En proceso de licitación

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024				
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Suministro, reparación, rescate, extracción e instalación de electrobombas de pozo profundo, módulo A	Depto. de Operaciones	1.1. Provisión y distribución de agua potable y recolección de aguas servidas	1. Servicio de agua potable y alcantarillado a la comunidad usuaria	Término ago 24
Suministro, reparación, rescate, extracción e instalación de electrobombas centrifugas mono rodetes, módulo B				Término ago 24
Análisis y monitoreo de riles				Término nov 24
Programa de mantenimiento y reparación de grifos de incendio por 24 meses				Término abr 25
Adquisición e instalación de flujómetros para la correcta medición en la producción de agua potable del SMAPA				
Servicios de Mantención de Redes Hidráulicas y cambio válvulas en Plantas de producción del SMAPA				Sin contrato vigente
Contratación de Lavado de Estanques Elevados y Semi-Enterrados del SMAPA				Sin contrato vigente
Mantención de redes de agua potable para el SMAPA				Término feb 25
Extracción, Suministro, Instalación, Reparación y Mantención de las plantas elevadoras de aguas servidas de SMAPA				Término mar 25
Mantención y Reparación de Grifos				Término abr 25
Mejoramiento eléctrico e instrumentación en PEAS				Sin contrato vigente
Servicio de Recaudación	Depto. Comercial	1.2. Servicios comerciales a los usuarios de SMAPA		Término jul-ago-sept 24
Corte y Reposición				Término ene-25
Servicio Integral de Impresión Off-Set Variable de Volantes y Embolsado				Término dic-24
Lectura de Medidores de AP				Término may 25
Reparto de Documentos de Cobro y Notificaciones de SMAPA				Término may 25
Servicio de autocontrol Micro y Macro medición				Sin contrato vigente
Corte y Reposición				Término ene-25

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024				
Vestuario y calzado para funcionarios que realizan trabajos en terreno	Departamento de Recursos Humanos	2.1. Gestión del recurso humano para el servicio a los usuarios	2. Gestión de procesos para la producción de servicios a los usuarios de SMAPA	
Elementos de Protección para trabajadores que realizan trabajos en terreno				
Mantenimiento y Reparación de Equipos de Seguridad y Prevención				
Plan de capacitaciones funcionarios SMAPA				
Auditoría Externa a los Estados Financieros 2021 – 2022 – 2023	Departamento de Administración y Finanzas	2.2. Gestión de recursos financieros y materiales, para el servicio a los usuarios		Termino oct 24
Servicio de Mantención de 65 Vehículos SMAPA				Sin contrato vigente
Implementación Cámaras de Seguridad	Departamento de Informática	2.3. Gestión informática para el servicio a los usuarios		
Seguros concesiones, por cumplimiento plan desarrollo y calidad del servicio.	Departamento de Planificación y Desarrollo	2.4. Control de ejecución del Plan de Desarrollo de SMAPA		Termino dic 24
Estudios Proceso Tarifario				
Proyectos Plan de Desarrollo 2024 (Renovación de redes de AP)				

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PLAN DE GESTIÓN SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO AÑO 2024		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	3.366.244.070
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	80.000.000
215.22.03	Combustibles y Lubricantes	8.400.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	1.047.979.330
215.22.05	Servicios Básicos	7.918.630.176
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	8.289.576.440
215.22.07	Publicidad Y Difusión	144.583.200
215.22.08	Servicios Generales	1.623.703.800
215.22.09	Arriendos	64.800.000
215.22.10	Servicios Financieros y de Seguros	63.250.000
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	1.307.563.828
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	16.000.000
215.25.01	Impuestos	1.200.000.000
215.29.04	Mobiliario y Otros	5.129.376
215.29.05	Máquinas y Equipos	974.380.842
215.31.02	Proyectos	5.500.000.000
TOTAL		**31.610.241.062**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LA COMUNIDAD USUARIA	
Unidad municipal responsable	Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Departamentos: Operaciones, Comercial, Comunicaciones, Proyectos y Construcción
Fundamentación	El Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SMAPA) tiene la misión de proveer el servicio de producción y distribución de agua potable, y de recolección de aguas servidas, para un universo de 206.700 domicilios ("clientes"), que abarca el 79,5% de usuarios de este servicio en la comuna de Maipú, además del 12.27% correspondiente a Cerrillos y el 8.23% de Estación Central. Únicamente una parte del barrio Portal del Sol no integra el área de concesión (16.527 hbtes), siendo unos 570.215 habitantes, quienes reciben efectivamente el servicio en la comuna. Actualmente, SMAPA es la única sanitaria municipal en el país y cumple un papel social importante en el desarrollo comunal de Maipú. Desde hace ya setenta y tres años, la sanitaria viene realizando un sostenido esfuerzo para atender y satisfacer las expectativas de la comunidad por el suministro entregado. Esta dirección está compuesta por nueve departamentos, cuatro de los cuales desarrollan procesos productivos para la producción y distribución de agua potable, obtenida mediante sondajes desde napas subterráneos provenientes del acuífero Santiago. Las labores propias de la sanitaria consisten en la extracción y cloración del agua; mantención y ampliación de las redes de infraestructura sanitaria; control de calidad del agua; atención de requerimientos de los usuarios debido a filtraciones; además del conjunto de procesos técnico-administrativos internos que permiten dar continuidad al servicio. Las siguientes son las líneas de servicio directo a la comunidad usuaria: Provisión y distribución de agua potable y recolección de aguas servidas; 2. Servicios comerciales a los usuarios de SMAPA; 3. Gestión comunicacional hacia la comunidad usuaria; 4. Plan de mantención e inversión en infraestructura sanitaria. Como muestra del beneficio social de este servicio, la concesionaria produjo y distribuyó el suministro a 206.700 clientes al término del año 2022, siendo el 79.5% de ellos pertenecientes a la comuna de Maipú, 12.27% de Cerrillos y 8.23% de Estación Central.
Objetivo general	Entregar a la población usuaria de SMAPA un servicio de agua potable y alcantarillado provisto con eficiencia, responsabilidad social y ambiental, bajo estándares exigidos y con una relación comercial de confianza con los usuarios.
Objetivos específicos	1. Dar cumplimiento a la programación año 2024 del plan de inversión y mantención de instalaciones y equipos para la producción 2. Atender y resolver las incidencias que se presenten en las redes de agua potable y alcantarillado en tiempo y forma. 3. Dar cumplimiento oportuno al calendario de facturación. 4. Disponer de un plan efectivo de recaudación anual. 5. Velar por mantener los estándares exigidos por la Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS).
Población objetivo	Población usuaria de las más de 206 mil conexiones que surten de agua potable y servicio de alcantarillado a las comunas de Maipú (570.215 habitantes), Cerrillos y parte de Estación Central, que se estima en casi un millón de habitantes, en total.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** - Elaboración de bases técnicas de 5 licitaciones para mantenimiento: • Suministro, reparación, rescate, extracción e instalación de electrobombas de pozo profundo, módulos A y B. • Análisis y monitoreo de riles. • Programa de mantenimiento y reparación de grifos de incendio por 24 meses.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LA COMUNIDAD USUARIA	
	• Extracción, suministro, instalación, reparación y mantención de electrobombas sumergibles e infraestructura anexa de las plantas elevadoras de aguas servidas (PEAS) de SMAPA (contrato N° 15-2023) - Elaboración de bases técnicas para la renovación del contrato de Corte y Reposición. - Elaboración de bases técnicas para renovación de los servicios de recaudación externa. - Instalar los medidores que se adquirieron a través del contrato de suministro de materiales (COMERC DE ART DE FERR JORGE VÁSQUEZ CANCINO contrato N°63-2022) para actualizar el parque de medidores que tiene SMAPA. - Elaboración de bases técnicas para la adquisición e instalación de flujómetros en plantas de agua potable, como parte del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG 2024) - Administrar la siguiente cartera de contratos vigentes para resguardar el adecuado funcionamiento de las redes de agua potable y alcantarillado: • Servicio de monitoreo y análisis de agua potable – contrato N°60-2021 y 03-2022 • Construcción para habilitación de 3 pozos profundos – contrato N°177-2022 • Mantención de redes de AP – contrato N°03-2023 • Servicio de ejecución de obras civiles – contrato N° 83-2022 • Adquisición de hormigón – contrato N°2770-44-SE22 • Recambio y Mantenimiento de Equipos en Sistema de Desinfección por Gas Cloro – contrato N°59-2021 • Suministro, reparación, rescate, extracción e instalación de electrobombas centrifugas mono rodetes, módulo A – contrato N° 48-2022 • Suministro, reparación, rescate, extracción e instalación de electrobombas centrifugas mono rodetes, módulo B – contrato N° 49-2022 • Mejoramiento y limpieza de colectores – contrato N°35-2021 • Análisis y monitoreo de Riles – contrato N° 70-2022 • Suministro, reparación, rescate, extracción e instalación de electrobombas centrifugas mono rodetes, módulo B y Servicio de Mantención de Cilindros y Contenedores de Gas Cloro - Módulo B – Contrato N° 22-2021 • Suministro y Transporte de Cloro Líquido – contrato N°40-2021 • Renovación de redes de aguas servidas tecnología sin zanja - plan de desarrollo 2021 – contrato N°30-2022 • Construcción estanque San José de Chuchunco y ejecución de obras complementarias – contrato N° 176-2022 - Administrar eficientemente los contratos de lectura, facturación, impresión de documentos de cobro, reparto de documentos de cobro, recaudadores externos y corte y reposición del suministro para resguardar el adecuado funcionamiento de la gestión comercial. • Lectura – Helpbank contrato N°35-2023 • Facturación – Asyntec contrato N° 36-2021 • Impresión – División Marketing contrato N°87-2022 • Reparto – Helpbank contrato N°35-2023 • Recaudadores externos – S/N – Banco Santander, Walmart Servicios Generales ltda, Transbank S.A, Sociedad de recaudación y pagos de servicios ltda, IGT corporation chile. • Corte y Reposición – Luxagua contrato N° 79-2022 - Aprovisionamiento logístico interno para el funcionamiento de la sanitaria, el cual se gestiona a través de contratos centralizados en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas. **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** - Administración de contratos de continuidad, en el plan de inversión anual - Control de gestión – monitoreo operacional de la gestión y resultados ante los entes fiscalizadores (SISS, INE, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control, Alcaldía) - Desarrollo y reporte de cumplimiento de actividades comprometidas en el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) año 2024
Período de ejecución	El programa inicia el 01.01.2024 y culmina el 31.12.2024

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LA COMUNIDAD USUARIA	
Evaluación de desempeño	**INDICADORES**
	Indicador**: Índice porcentual de capacidad de resolución de ordenes de trabajo – Departamento de Operaciones** N° de órdenes de trabajo resueltas / N° cantidad de ordenes de trabajo ingresadas * 100 Frecuencia de monitoreo: semanal Verificador: Informe técnico del departamento
	Indicador N° 2: **Porcentaje de cumplimiento del plan de instalación de flujómetros** Número de flujómetros cambiados en 2024 / Número total de flujómetros a cambiar en 2024*100 META PMG: instalación de flujómetros en el 40% de las plantas de producción de agua potable de SMAPA. Ponderación: 20% Definición: la instalación de flujómetros facilita una gestión eficiente y sostenible de los recursos y nos permite mantener un control preciso de la calidad y cantidad de agua producida. Frecuencia de monitoreo**:** bimensual Verificador: Informe técnico emitido por el Departamento de Operaciones
	Indicador N° 2: **Porcentaje de cumplimiento del plan de cambio de medidores domiciliarios para la medición** Número de medidores cambiados en 2024 / Número total de medidores a cambiar en 2024 * 100 META PMG: Cambio de 5.000 medidores de agua potable. Ponderación: 30% Definición: El cambio de medidores de agua potable tiene un impacto positivo en la eficiencia operativa, la gestión del recurso hídrico, la precisión de facturación y la satisfacción del cliente, lo que conduce a una mejora general en la calidad del servicio. Frecuencia de monitoreo**:** bimensual Verificador: Informes de avance del Departamento Comercial
	Indicador: **Tasa de variación anual en la recaudación efectiva – Depto. Comercial** Monto de la recaudación real en pesos, año 2024/ (Monto de la recaudación real en pesos, año 2023) -1) * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual Verificador: Informe de Recaudación Sistema de Gestión Comercial
	Índice porcentual de respuesta en redes sociales (RRSS) N° de respuestas efectivas en RRSS, durante 2024/ N° total de publicaciones en RRSS, durante 2024 *100 Definición**:** permite conocer la capacidad de respuesta que tiene el equipo frente a las inquietudes plasmadas en las redes sociales tanto de la institución como externas. Meta: 100% / Frecuencia de monitoreo**:** bimensual Verificador: Informe bimensual y registros de las RRSS
	Índice porcentual de respuesta en emisión de los certificados de factibilidad N° de factibilidades entregadas en plazo, durante 2024 / N° total de factibilidades emitidas en 2024 *100 Meta: 90% de cumplimiento en los plazos establecidos por la SISS Definición**:** El plazo para entregar un certificado de factibilidad para las sanitarias es de 20 días, prorrogable por otros 20 días, de acuerdo con la normativa. La entrega de este certificado fuera de plazo genera procedimiento de la SISS que, si no es debidamente justificado, pueden terminar en multa. De esta forma se persigue evitar sobrepasar el plazo estipulado por el ente fiscalizador.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LA COMUNIDAD USUARIA	
	Frecuencia de monitoreo: mensual Verificador: Formularios de solicitud y certificados de factibilidad emitidos.
Fuente de financiamiento	El financiamiento es municipal. Sólo se contempla un aporte externo para el proyecto "Mejoramiento de sistema eléctrico dañado en plantas de agua potable", por MM$2, en proceso de postulación ante la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).
Convenio institucional	No aplica.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LA COMUNIDAD USUARIA		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	2.811.496.959
215.22.03	Combustibles y Lubricantes	8.400.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	399.467.472
215.22.05	Servicios Básicos	7.914.480.176
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	8.231.527.360
215.22.07	Publicidad Y Difusión	120.420.000
215.22.08	Servicios Generales	1.564.180.000
215.22.09	Arriendos	64.800.000
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	1.095.363.828
215.29.04	Mobiliario y Otros	5.129.376
215.29.05	Máquinas y Equipos	974.380.842
TOTAL, PROGRAMA N°1		**23.189.646.013**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS PARA LA PRODIUCCIÓN DE SERVICIOS A LOS USUARIOS DE SMAPA	
Unidad municipal responsable	Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Departamentos: Recursos Humanos, Administración y Finanzas, Informática, Control de Gestión y Presupuesto, Planificación y Desarrollo.
Fundamentación	El Servicio Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SMAPA) tiene la misión de proveer el servicio de producción y distribución de agua potable, y de recolección de aguas servidas, para un universo de 206.700 domicilios ("clientes"), que abarca el 79,5% de usuarios de este servicio en la comuna de Maipú, además del 12.27% correspondiente a Cerrillos y el 8.23% de Estación Central. Únicamente una parte del barrio Portal Sol no integra el área de concesión (16.527 hbtes), siendo unos 570.215 habitantes quienes reciben efectivamente el servicio en la comuna. El suministro de agua potable es un proceso que abarca distintas actividades todas relacionadas entre sí, que comienza con la evaluación de un proyecto de instalación, producción y distribución de agua potable, mantención del servicio, materialización y valorización de los consumos, regularización del suministro y recaudación de los servicios entregados. Para la adecuada programación, ejecución y control de sus procesos productivos requiere la colaboración técnica, logística y administrativa directa de cinco de sus nueve departamentos, enfocados en el propósito del presente programa y a cargo de las siguientes líneas de acción: 1. Gestión del recurso humano para el servicio a los usuarios 2. Gestión de recursos financieros y materiales, para el servicio a los usuarios 3. Gestión informática para el servicio a los usuarios 4. Control de gestión y del presupuesto operacional de SMAPA, año 2024 5. Control de ejecución del Plan de Desarrollo de SMAPA

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS PARA LA PRODIUCCIÓN DE SERVICIOS A LOS USUARIOS DE SMAPA	
	El beneficio social del presente programa se plasma en el aseguramiento de la provisión logística, asistencia profesional y técnica, monitoreo y levantamiento de alertas para el ajuste de la programación - particularmente en lo relativo a la ejecución presupuestaria, control financiero, como de la evaluación de cumplimiento de estándares de la SISS y de los órganos contralores internos y externos.
Objetivo general	Velar por la suficiente y oportuna provisión de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos para una eficaz y eficiente producción de los servicios sanitarios en el área de concesión de SMAPA.
Objetivos específicos	- Resguardar el aprovisionamiento logístico necesario para dar cumplimiento a la programación operacional de SMAPA - Monitorear oportunamente y gestionar alertas en el despliegue del plan de desarrollo SMAPA vigente. - Velar por mantener los estándares exigidos por la Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS).
Población objetivo	Población usuaria de las más de 206 mil conexiones que surten de agua potable y servicio de alcantarillado a las comunas de Maipú (570.215 habitantes), Cerrillos y parte de Estación Central, que se estima en casi un millón de habitantes, en total.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** - Elaboración de bases técnicas para la renovación del servicio de auditoría externa a los estados financieros. - Administrar la siguiente cartera de contratos vigentes para resguardar el adecuado funcionamiento de las redes de agua potable y alcantarillado: • Servicio de ejecución de obras civiles – contrato N° 83-2022 • Recambio y mantenimiento de equipos en sistema de desinfección por gas cloro – contrato N°59-2021 • Renovación de redes de aguas servidas tecnología sin zanja - plan de desarrollo 2021 – contrato N°30-2022 • Construcción estanque san José de Chuchunco y ejecución de obras complementarias – contrato N° 176-2022 - Aprovisionamiento logístico interno para el funcionamiento de la sanitaria, el cual se gestiona a través de contratos centralizados en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas. **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** - Administración de contratos de continuidad, en el plan de inversión anual y/o plan de desarrollo SMAPA (proceso 2024). • Construcción y habilitación de 3 pozos: El Tranque, Almendral y Santa Adela, PD 2023 • Habilitación de Estanque San Juan de Chena, PD 2020 - Gestión de proyectos comprometidos en el plan de inversión y/o plan de desarrollo SMAPA (proceso 2024) • Consultoría para Proyectos de Inversión SMAPA • Construcción y Habilitación de Pozo Versalles • Refuerzo de Redes de Agua Potable • Renovación de redes de AP - Administración y mantención de los sistemas informáticos de gestión contable, comercial y de operaciones de SMAPA, mediante contratos vigentes - Programación, ejecución y control del plan de capacitación de personal en SMAPA, como parte del programa de mejoramiento de la gestión (PMG 2024). Ámbitos a considerar: mejora de habilidades y competencias, adaptación a la tecnología y cambios, aumento de la productividad, satisfacción y retención de empleados, mejora del clima laboral. - Control de gestión – monitoreo operacional de la gestión y resultados ante los entes fiscalizadores (SISS, INE, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control, Alcaldía)

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS PARA LA PRODIUCCIÓN DE SERVICIOS A LOS USUARIOS DE SMAPA

Período de ejecución	El programa inicia el 01.01.2024 y culmina el 31.12.2024

Evaluación de desempeño

INDICADORES
Indicador: **Porcentaje de cumplimiento ley pago a 30 días:** N° de facturas pagadas a 30 días / N° total de facturas emitidas * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual Descripción: Controlar que el pago de facturas se realice dentro del plazo de 30 días. Verificador: Decretos de pago, documentos de envío de antecedentes a pago
Indicador: **Índice porcentual de servicio informático en la atención de usuarios internos** Número de requerimientos informáticos resueltos durante 2024 / N° total de requerimientos informáticos ingresados/ * 100 Descripción: capacidad de respuesta con respecto a los requerimientos solicitados por los funcionarios de SMAPA. Meta: 85% / Frecuencia de monitoreo: mensual Verificador: Informe de gestión de requerimientos informativos, (registro en SharePoint)
Indicador: **Porcentaje de ejecución presupuestaria anual** Monto ($) ejecutado en presupuesto asignado año 2024 / Monto ($) presupuesto asignado para 2024 *100 Frecuencia de monitoreo: mensual Descripción: cumplimiento de la planificación presupuestaria Verificadores: antecedentes reportados por las unidades técnicas; sistema contable
Indicador: **Porcentaje de cumplimiento del plan de seguimiento de avances del Plan de Desarrollo 2019 – 2033** N° de reportes emitidos acumulados al mes t, durante 2024/ N° de reportes comprometidos acumulados al mes t, , durante 2024) *100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Descripción: cumplimiento con el seguimiento al estado de avance de obras comprometidas en Plan de Desarrollo 2019-2033
Indicador: **Porcentaje de cobertura con plan de capacitación anual** Número de trabajadores de SMAPA capacitados durante 2024/ Número total de trabajadores de SMAPA *100 META PMG: 50% / Ponderación: 20% Descripción**:** implementar capacitación continua, que permita la mejora de habilidades y competencias, adaptación a la tecnología y cambios, aumento de la productividad, satisfacción y retención de empleados, mejora del clima laboral, etc. Frecuencia de monitoreo: bimensual Verificador: Informe técnico emitido pro el Departamento de Recursos Humanos

Fuente de financiamiento	Municipal.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS PARA LA PRODIUCCIÓN DE SERVICIOS A LOS USUARIOS DE SMAPA	
Convenio institucional asociado	No aplica.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2, GESTIÓN DE PROCESOS PARA LA PRODIUCCIÓN DE SERVICIOS A LOS USUARIOS DE SMAPA		
ITEM	**Ítem**	**Denominación**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	554.747.111
215.22.02	Textiles, Vestuario y Calzado	80.000.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	648.511.858
215.22.05	Servicios Básicos	4.150.000
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	58.049.080
215.22.07	Publicidad Y Difusión	24.163.200
215.22.08	Servicios Generales	59.523.800
215.22.10	Servicios Financieros y de Seguros	63.250.000
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	212.200.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	16.000.000
215.25.01	Impuestos	1.200.000.000
215.31.02	Proyectos	5.500.000.000
TOTAL, PROGRAMA N°2		**8.420.595.049**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES (DITEC)

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Director	Jorge Ramírez Molina		
Encargada de control de gestión	Teresa Olave Quinteros	Encargada de control presupuestario y de gestión de contratos	Patricia Calderón Pino

Equipo de trabajo segu calidad jurídica (CIFRAS REFERENCIALE	
Planta	9
Contrata	2
Honorarios	23
Total	**34**

CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTE	
Dirección	17.00.00
- Departamento de Administración y Gestión Interna	
- Departamento de Gestión y Evaluación de Proyectos TI	
- Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda	
- Departamento de Desarrollo	
- Departamento de Operaciones	33.00.00
- Unidad Centralizadora DITEC	

NORMATIVA ORGÁNICA Y SECTORIAL APLICABLE

- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, art. 31
- Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículos 50, 51 y 52
- Ley N° 19.880, establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, artículos 5 y 19
- Ley N° 17.336 Propiedad Intelectual
- Ley 19.223 Tipifica figuras penales relativas a la informática
- Ley 21.180, Transformación digital del Estado
- DFL N° 1, Decreto sobre gradualidad de implementación de la Ley de Transformación Digital 21.180
- Ley N° 21.464, que modifica diversos cuerpos en materia de transformación digital del Estado

LUGAR DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS

Avenida 5 de Abril 0260, Barrio Maipú Centro.
Oficina técnica, sin atención de público.

MESA DE AYUDA INTERNA EN EL MUNICIPIO: anexo 6911 mesadeayuda@maipu.cl
desarrollo@maipu.cl

Apoyo en el desarrollo de sistemas
MAI Asistente Virtual WhatsApp +56963006199

CALL CENTER 226776000, 1418, 226776150, 226776078

OIRS: http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza / Maipú a la vanguardia	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	DITEC contribuye indirectamente con el despliegue de servicios y focos de gestión establecidos por el municipio.		
Objetivo estratégico DITEC 2024	Disponer de servicios tecnológicos en alta disponibilidad, confiables, íntegros, seguros y oportunos en el municipio. Para ello se desarrollará, mantendrá y actualizará de forma continua la plataforma de tecnologías de la información del municipio,		

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
	impulsando la utilización de las tecnologías de información y comunicaciones (TIC) en todos los servicios de atención hacia la comunidad. DITEC contribuirá con el propósito de servir al usuario final, es decir la comunidad local, facilitando el acercamiento del municipio a ella mediante una atención oportuna y eficiente a través de los canales digitales, así como presencialmente.		

PROPÓSITO	
La población comunal dispone de un servicio municipal de administración de infraestructura y tecnologías de la información y comunicaciones que contribuye a una prestación de servicios a la comunidad en condiciones de mayor eficiencia, cercanía y transparencia.	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
1. Impulsar la utilización de las tecnologías de información y comunicación (TIC) en todas las funciones de atención hacia la comunidad.	1.1. Apoyar la implementación de servicios digitales que acerquen a los vecinos a realizar en forma asistida trámites municipales, u obtener información municipal de su interés.
	1.2. Incorporar soluciones basadas en TIC como mecanismo de apoyo a los procesos de recopilación, procesamiento y análisis de información relevante de atenciones que brinda el municipio a los vecinos.
	1.3. Desarrollar soluciones TIC que permitan medir y monitorear el acceso de la comunidad a los canales de atención.
2. Disponer de servicios tecnológicos de alta disponibilidad, confiables y oportunos en el municipio, a través del desarrollo, mantención y actualización de la plataforma de información y comunicaciones (TIC).	2.1. Mantener una infraestructura tecnológica apropiada que responda a las exigencias de automatización de los procesos municipales.
	2.2. Mantener los sistemas de gestión municipal que permiten el funcionamiento interno, prioritario para cumplir con los procesos municipales.
	2.3. Proporcionar el soporte técnico, asesoramiento y ambientes de aprendizaje virtual que requieran los funcionarios municipales para responder a los cambios tecnológicos en sus funciones.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
Gestión de procesos tecnológicos para la producción de servicios municipales a la comunidad	La Dirección de Tecnología y Comunicaciones (DITEC) es la unidad municipal dedicada a proveer y administrar un soporte integral al resto de las direcciones para la producción y entrega de la cartera de servicios a la comunidad usuaria, esto es, vecinos de la comuna y contribuyentes.	El conjunto de procesos tecnológicos que despliega DITEC se estructura en los siguientes componentes específicos del plan de gestión anual: 1. Soporte técnico computacional para la	Dirección	Vecinos y contribuyentes destinatarios de la red de servicios municipales			

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	Para este fin, DITEC cuenta con un universo de 2.100 usuarios municipales internos asistidos con una red operativa de computadores, red de telefonía, red de sistemas computacionales para la gestión de información documental, contable y de servicios específicos radicados en las distintas direcciones.	producción de servicios municipales 2. Administración de Redes Informáticas y Data Center para la entrega de servicios municipales 3. Desarrollo de software para facilitar la atención municipal a los vecinos y contribuyentes 4. Desarrollo de herramientas tecnológicas que acerquen el municipio a la comunidad. 5. Administración y control de procesos internos para la prestación de servicios tecnológicos.					
	1. Soporte técnico computacional para la producción de servicios municipales						
	En primer término, este servicio establece las directrices para la adquisición, distribución, mantención y baja de equipos computacionales del municipio. El proceso de soporte consiste en la reparación y mejoramiento de equipos computacionales, atención de primera línea a los funcionarios municipales (proveedores de servicios a los usuarios finales), y resolver o derivar requerimientos de soporte técnico de segunda línea.	- Elaboración de bases de licitación para la compra de equipos y licencias de software - Gestión de compra de equipos computacionales, partes y piezas - Administración de hardware - Soporte técnico de hardware - Gestión de la Mesa de Ayuda	Depto. de Soporte Técnico	Vecinos y contribuyentes destinatarios de servicios municipales, cuya producción demanda el uso de equipos computacionales operativos	**Indicador N° 1**: Índice porcentual de servicio en la atención de usuarios internos atendidos por Soporte Técnico Nº de unidades centrales de procesamiento (CPU) reparadas o reemplazadas dentro de 48 horas hábiles por Soporte Técnico / Nº total de CPU reparadas o reemplazadas por Soporte Técnico * 100 <u>Frecuencia de monitoreo</u>: mensual	85%	Informe de avance consolidado en informe de plan de acción 2024. Planilla de registro con las ordenes de trabajo asociadas a la reparación de de equipos.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	Este servicio tiene como propósito mejorar los tiempos de respuesta en la reparación o recambio de equipos; y mejorar la magnitud y calidad del soporte técnico proporcionado.	- Administración de las impresoras departamentales - Registro de conformidad del cliente interno atendido por mesa de ayuda.			**Indicador N° 2**: Índice porcentual de satisfacción usuarios internos atendidos por Mesa de Ayuda [(Número de evaluaciones "satisfecho" + Número de evaluaciones "Muy satisfecho", de los usuarios internos, recibidas por Mesa de Ayuda) / N° total de evaluaciones de los usuarios internos, recibidas por Mesa de Ayuda] * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual	85%	Informe de avance consolidado en informe de plan de acción 2024. Resultados en línea http://172.25.7.10/encuestas/resultadopre.aspx
	2. Administración de Redes Informáticas y Data Center para la entrega de servicios municipales						
	El plan anual del Departamento de Operaciones contempla implementar, mantener y mejorar redes LAN, WIFI y enlaces municipales; del mismo modo, implementar, administrar, mantener y mejorar las salas de servidores donde se alojan todos los servicios tecnológicos municipales. Esto tiene como propósito asegurar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información sensible de nuestros vecinos la cual ha sido recopilada y almacenada por las direcciones municipales a través de los sistemas municipales. Facilitar la comunicación interna de los funcionarios municipales a	- Administración de redes informáticas y data center - Soporte técnico de telefonía fija, móvil, IP, correo electrónico y herramientas colaborativas. - Elaboración de bases de licitación para la compra de infraestructura tecnológica y licencias de software de seguridad informática. - Gestión de compra de equipos de comunicación (rack, switch, cableado) - Administración de la plataforma de radiocomunicación	Depto de Operaciones	Vecinos y contribuyentes, destinatarios de servicios municipales, cuya producción demanda el uso de redes computacionales operativas.	**Indicador N° 1**: Porcentaje de ataques recibidos y bloqueados por los sistemas internos de seguridad informática Nº de ataques bloqueados en el Firewall / Nº total de ataques registrados en el Firewall * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual	99,97%	Informe de avance consolidado en informe de plan de acción 2024. Informe mensual de seguridad entregado por Depto operaciones.
					Indicador N° 2: Índice porcentual de disponibilidad de servicios en data center municipal Nº de servicios con 100% de disponibilidad alojados en servidores de DITEC/ Nº total de servicios alojados en servidores de DITEC * 100	99,70%	Informe de avance consolidado en informe de plan de acción 2024. Informe mensual de disponibilidad entregado por Depto operaciones.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	través de telefonía móvil, fija, IP, correo electrónico y herramientas colaborativas con el propósito de facilitar la coordinación entre unidades.	- Asegurar la seguridad informática de nuestro municipio.			Frecuencia de monitoreo: mensual		
	3. Desarrollo de software para facilitar la atención municipal a los vecinos y contribuyentes.						
	Este servicio consiste en proponer y ejecutar las directrices para la adquisición, desarrollo, distribución y mantención de sistemas y aplicaciones web empleadas por el municipio para la producción de servicios a sus usuarios. Esto involucra gestionar el levantamiento de requerimientos, evaluación de factibilidad de soluciones y administración de recursos para el desarrollo de nuevas aplicaciones que contribuyan a mejorar los procesos internos, en pro de satisfacer las necesidades de la ciudadanía	- Elaboración de bases de licitación para la compra y/o arriendo de software y licencias de software de seguridad informática. - Administración de sistemas informáticos municipales - Soporte técnico de sistemas municipales - Gestión de contrato (sistemas modulares, software Farmacia Municipal, páginas web, WhatsApp) - Gestión y control de incidencias con los proveedores de servicios.	Depto. de Desarrollo	Destinatarios de servicios municipales, cuya producción demanda el uso de software adecuado			
	4. Desarrollo de herramientas tecnológicas que acerquen el municipio a la comunidad						
	El desarrollo de proyectos en tecnologías de la información (TI) comprende un proceso integral de formulación, despliegue y control de ejecución de proyectos de infraestructura tecnológica, equipamiento, sistemas de información y aplicaciones web.	- Planificar y ejecutar planes de acción para los diferentes canales de atención al vecino. - Obtener información, procesar y entregar información de los diferentes sistemas para	Departamento de Gestión y Evaluación de Proyectos en Tecnologías de la Información (TI)	Vecinos y contribuyentes, destinatarios de servicios municipales, cuya producción demanda el uso	**Indicador N° 1**: Tasa de calidad de la interacción en atención de ejecutivos Call Center Municipal Nº de atenciones con calidad satisfactoria durante 2024 / Nº total de atenciones de ejecutivos	80%	Informe de atención brindada por los ejecutivos del call center municipal

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	Del mismo modo, involucra apoyar en la proposición de políticas de tecnología y reglamentos operativos, para aplicación en el municipio, en el contexto de la agenda de implementación gradual de la ley N° 21.180, de transformación digital del Estado. Durante 2023, esta agenda se ha apoyado en la conformación de una red de Líderes de Transformación Digital; el municipio forma parte del Grupo B contemplado en la implementación de esta ley, con horizonte 2027. Este servicio tiene como propósito final mejorar y potenciar los canales de atención para la interacción de los vecinos con el municipio.	la mejor toma de decisiones. - Formular, promover y controlar la ejecución de proyectos de las tecnologías de la información (TIC) - Monitorear y asistir técnicamente a la Red de Líderes de Transformación Digital, en la fase de proposición y diseño de soluciones - Entrega de información a través del portal de Transparencia - Monitorear y controlar la gestión del call center y MAI asistente virtual - Participar en reuniones con otras direcciones municipales y con proveedores de servicios para mejorar la entrega de servicios hacia la comunidad - Controlar la ejecución y avances de programas de mejoramiento de gestión de la Dirección. - Elaboración del informe de cuenta pública anual de la Dirección.		de tecnologías de información.	evaluadas, entregadas durante 2024 <u>Frecuencia de monitoreo</u>: semestral * <u>Calidad satisfactoria</u>: grado de cumplimiento con estándares establecidos por DITEC para la atención por vía telefónica al usuario de servicios municipales		
	5. Gestión de procesos administrativos para la prestación de servicios tecnológicos						
	La Dirección de Tecnología y Comunicaciones administra una	- Planificar y controlar los recursos internos y	Departamento de	Vecinos y contribuyentes	**Indicador**: Porcentaje de cumplimiento de hitos		

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
	dotación total de 34 funcionarios y colaboradores. Su gestión habitual contribuye al despliegue de programas y servicios a la comunidad usuaria, ejecutados por la totalidad de direcciones municipales, en virtud del equipamiento, software, redes computacionales y de telefonía que utilizan para dicho fin. El Departamento de Administración y Gestión Interna está a cargo de la planificación y administración de los recursos asignados a DITEC para la ejecución de los servicios de soporte tecnológico y de comunicaciones al municipio.	externos asignados a la Dirección. - Gestionar compras y pagos de facturas asociadas a los requerimientos de la Dirección. - Gestionar y administrar fondos de administración directa asignados a la Dirección (giro global, caja chica) - Preparar bases técnicas de licitaciones por montos superiores a 100 UTM. - Gestionar las preobligaciones presupuestarias ante DAF, para procesos de compra de menos de 100 UM, y ante SECPLA, sobre 100 UTM - Gestionar los certificados de disponibilidad presupuestaria (CDP) para procesos de compra adjudicados, ante DAF. - Efectuar el control de asistencia mensual del personal de la Dirección - Enviar el consolidado de informes mensuales visados, para el pago de remuneraciones de los colaboradores a honorarios - Efectuar la programación de horas extras y	Administración y Gestión Interna	destinatarios del conjunto servicios municipales	administrativos y de gestión presupuestaria (*) <u>Fórmula de cálculo</u>: Nº de hitos de administración de gestión y presupuesto cumplidos en 2024 / Nº total de hitos de administración de gestión y presupuesto previstos para 2024 * 100 <u>Frecuencia de monitoreo</u>: trimestral *HITOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA: Comprende la tramitación de obligaciones presupuestarias y administrativas para el despliegue de los procesos productivos y servicios de la Dirección, detallados en el ítem Actividades.		

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO							
Componentes, productos o servicios	**Descripción y justificación**	**Principales actividades para el logro de los productos**	**Unidad a cargo**	**Población objetivo potencial**	**Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo**	**Meta propuesta**	**Medios de verificación**
		compensatorias del personal planta y contrata - Gestionar los permisos administrativos y licencias médicas de los funcionarios y colaboradores de la Dirección, y los permisos pertinentes para los colaboradores a honorarios - Registrar y monitorear la información pertinente en el módulo de contratos de SMC. - Remitir facturas y antecedentes de respaldo para pago, ante DAF - Emitir informes trimestrales de ejecución presupuestaria. - Gestionar los antecedentes preparatorios para eventuales modificaciones presupuestarias en el año, sobre cuentas administradas por DITEC. - Emitir avances bimensuales de metas PMG - Colaborar con la preparación del informe de cuenta pública anual de la Dirección.					

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)							
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**Nº y fecha resolución aprobatoria**	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
No hay							

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre, N° y año del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato** y decreto(s) aprobatorio(s) de eventuales modificaciones	**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa socio comunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Servicio de impresión y fotocopiado para la Ilustre Municipalidad de Maipú (180/2022)	D.A N°00166/2023, 17/01/2023	31/01/2026	Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda	Soporte técnico computacional para la producción de servicios municipales	
Renovación y adquisición de licencias AutoCAD y Adobe	D.A N°04704/2023 (29/06/2023)	AutoCAD 03/07/2024 Adobe.03/10/2024			Contrato en trámite
Servicio de antivirus por 36 meses (56/2021)	D.A N°3057/2021 (17/12/2021)	17/12/2024	Departamento de Operaciones	Administración de Redes Informáticas y Data Center para la entrega de servicios municipales	
Servicio de internet de respaldo para Cesfam y redes wifi (179/2022)	D.A N°00150/2023, 17/01/2023	17/01/2025			
Sistemas de correo electrónico, ofimática y colaboración (40/2022)	D.A N°3543/2022, 10/06/2022 D.A N°4089/2022, 07/07/2022	30/06/2025			
Servicio telefonía y datos móviles (58/2020)	D.A N°05021/2023 (12/07/2023)	31/08/2026			Contrato en trámite
Actualización de plataforma de telecomunicaciones.	D.A N°2781/2021, 05/11/2021 D.A N°02564/2023, 17/04/2023	05/11/2026			
Plataforma web para recepción y envío de mensajería (10/2022)	D.A N°1058/2022, 22/02/2022 D.A N°01764/2023, 17/03/2023	07/01/2024	Departamento de Desarrollo	Desarrollo de herramientas tecnológicas que acerquen el municipio a la comunidad.	
Servicio de sitios web municipales por 36 meses (126/2020)	3894/2020, 15/12/2020 7715/2022, 20/12/2022	31/01/2024			
Sistema de Gestión de Atención al Vecino	D.A N°51333/2023 (17/07/2023)				
Software de Gestión Administración de Farmacia	D.A N°07186/2022, 22/11/2022 D.A N° 03296/2023, 18/05/2023	31/01/2024	Departamento de Desarrollo	Desarrollo de software para facilitar la atención municipal a los vecinos y contribuyentes	
Solución informática integral para la gestión de procesos (8/2023)	D.A N°01653/2023, 16/03/2023	08/07/2027			
Insumos computacionales (75/2022)	D.A N°06392/2022, 19/10/2022	18/10/2023 o hasta que se agoten los recursos	Departamento de Administración y Gestión Interna	Administración y control de procesos internos para la prestación de servicios tecnológicos	

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Renovación y adquisición de licencias AutoCAD y Adobe	Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda	Soporte técnico computacional para la producción de servicios municipales	
Renovación Licencias ArcGIS			
Memorias y discos de estado sólido			
Adquisición de Equipos Computacionales para Dependencias Municipales			
Servicio de antivirus por 36 meses	Departamento de Operaciones	Administración de Redes Informáticas y Data Center para la entrega de servicios municipales	
Servicio de internet de respaldo para Cesfam y redes wifi			
Licencias Power BI	Departamento de Operaciones	Desarrollo de herramientas tecnológicas	
Insumos Computacionales	Departamento de administración y Gestión Interna	Administración y control de procesos internos para la prestación de servicios tecnológicos	

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS- PLAN DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE TECNOLOGOÍA Y COMUNICACIONES AÑO 2024		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	252.315.620
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	229.000.000
215.22.05	Servicios Básicos	402.621.775
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	47.917.721
215.22.07	Publicidad Y Difusión	58.860.442
215.22.09	Arriendos	99.600.000
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	358.323.976
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	1.400.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	0
215.29.06	Equipos Informáticos	81.835.025
215.29.07	Programas Informáticos	271.400.000
TOTAL GENERAL DITEC		**1.803.274.559**

PROGRAMA COMUNITARIO DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, GESTIÓN DE PROCESOS TECNOLÓGICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES A LA COMUNIDAD	
Unidad municipal responsable	Dirección de Tecnología y Comunicaciones (DITEC) Departamentos de Soporte Técnico; Operaciones; Desarrollo; Evaluación y Gestión de Proyectos en Tecnologías de la Información; Administración y Gestión Interna
Fundamentación	La Dirección de Tecnología y Comunicaciones (DITEC) es la unidad municipal dedicada a proveer y administrar un soporte tecnológico integral al resto de las direcciones para la producción y entrega de la cartera de servicios a la comunidad usuaria, esto es, vecinos de la comuna y contribuyentes. La Dirección de Tecnología y Comunicaciones también se vincula y trabaja en colaboración con las unidades de informática de SMAPA y DISAM, a los cuales se les provee del servicio de conectividad, equipamiento (en Dirección DISAM), telefonía fija y móvil, acceso a los sistemas de información municipales y data center. En algunos casos, en las contrataciones de servicios realizadas por la Dirección de Tecnología y Comunicaciones, las facturas se dividen en los tres centros de costos. Para este fin, DITEC cuenta con un universo de 2.100 usuarios municipales internos asistidos con una red operativa de computadores, red de telefonía, red de sistemas computacionales para la gestión de información documental, contable y de servicios específicos radicados en las distintas direcciones. La gestión de procesos técnicos que despliega DITEC abarca la totalidad de direcciones municipales (dieciocho direcciones y tres juzgados de policía local), por lo que el beneficio social de su labor, alcanza desde los usuarios directos de las plataformas municipales -desde la página web, canales de Transparencia y OIRS, servicios online, hasta canales de pago- como al universo de usuarios de servicios en las oficinas municipales y en operaciones móviles, en el territorio, puesto que todas ellas operan necesariamente con equipos computacionales y de telefonía fija y/o móvil, provistas y asistidas por DITEC. El programa se despliega en las siguientes cinco líneas de acción, cuyo objeto se describe, en función del beneficio social esperado. **1. Soporte técnico computacional para la producción de servicios municipales** Descripción: Esta línea de operación está a cargo del Departamento de Soporte Técnico de DITEC, y establece las directrices para la adquisición, distribución, mantención y baja de equipos computacionales del municipio. El proceso de soporte consiste en la reparación y mejoramiento de equipos computacionales, atención de primera línea a los funcionarios municipales (proveedores de servicios a los usuarios finales), y resolver o derivar requerimientos de soporte técnico de segunda línea. El servicio tiene como propósito mejorar los tiempos de respuesta en la reparación o recambio de equipos; y mejorar la magnitud y calidad del soporte técnico proporcionado. Población objetivo potencial: Vecinos y contribuyentes destinatarios de servicios municipales, cuya producción demanda el uso de equipos computacionales operativos **2. Administración de Redes Informáticas y Data Center para la entrega de servicios municipales** Descripción: El plan anual del Departamento de Operaciones de DITEC contempla implementar, mantener y mejorar redes LAN, WIFI y enlaces municipales; del mismo modo, implementar, administrar, mantener y mejorar las salas de servidores donde se alojan todos los servicios tecnológicos municipales.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, GESTIÓN DE PROCESOS TECNOLÓGICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES A LA COMUNIDAD	
	Esto tiene como propósito asegurar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información sensible de nuestros vecinos, la cual ha sido recopilada y almacenada por las direcciones municipales a través de los sistemas municipales. Asimismo, facilitar la comunicación interna de los funcionarios municipales a través de telefonía móvil, fija, IP, correo electrónico y herramientas colaborativas, con el propósito de facilitar la coordinación entre unidades. Población objetivo potencial**:** Vecinos y contribuyentes, destinatarios de servicios municipales, cuya producción demanda el uso de redes computacionales operativas. **3. Desarrollo de software para facilitar la atención municipal a los vecinos y contribuyentes** Descripción: Este servicio está a cargo del Departamento de Desarrollo y consiste en proponer y ejecutar las directrices para la adquisición, desarrollo, distribución y mantención de sistemas y aplicaciones web empleadas por el municipio para la producción de servicios a sus usuarios. Esto involucra gestionar el levantamiento de requerimientos, evaluación de factibilidad de soluciones y administración de recursos para el desarrollo de nuevas aplicaciones que contribuyan a mejorar los procesos internos, en pro de satisfacer las necesidades de la ciudadanía. Población objetivo potencial: Vecinos y contribuyentes, destinatarios de servicios municipales, cuya producción demanda el uso de software adecuado. **4. Desarrollo de herramientas tecnológicas que acerquen el municipio a la comunidad** Descripción: El Departamento de Gestión y Evaluación de Proyectos en Tecnologías de la Información (TI) está a cargo del proceso integral de formulación, despliegue y control de ejecución de proyectos de infraestructura tecnológica, equipamiento, sistemas de información y aplicaciones web. Este proceso involucra apoyar en la proposición de políticas de tecnología y reglamentos operativos, para aplicación en el municipio. Este servicio tiene como propósito final mejorar y potenciar los canales de atención para la interacción de los vecinos con el municipio. Población objetivo potencial: Vecinos y contribuyentes, destinatarios de servicios municipalesy usuarios de canales de información municipal abiertos. **5. Gestión de procesos administrativos para la prestación de servicios tecnológicos** Descripción: El Departamento de Administración y Gestión Interna está a cargo de administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la DITEC Su gestión habitual contribuye a facilitar el despliegue de programas y servicios a la comunidad usuaria, ejecutados por la totalidad de direcciones municipales, en virtud del equipamiento, software, redes computacionales y de telefonía que utilizan para dicho fin.
Objetivo general	Contribuir a la prestación de servicios municipales a la comunidad en condiciones de mayor eficiencia, cercanía y transparencia, mediante un sistema de infraestructura y tecnologías de la información y comunicaciones en condiciones de alta disponibilidad, confiabilidad y oportunidad.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, GESTIÓN DE PROCESOS TECNOLÓGICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES A LA COMUNIDAD	
Objetivos específicos	6. Impulsar la utilización de las tecnologías de información y comunicación (TIC) en todas las funciones de atención municipal hacia la comunidad. 7. Disponer de servicios tecnológicos de alta disponibilidad, confiables y oportunos en el municipio, a través del desarrollo, mantención y actualización de la plataforma de información y comunicaciones (TIC).
Población objetivo potencial	Vecinos y contribuyentes destinatarios del conjunto servicios municipales.
Actividades	**Línea de acción N° 1. Soporte técnico computacional para la producción de servicios municipales** Actividades - Elaboración de bases de licitación para la compra de equipos y licencias de software - Gestión de compra de equipos computacionales, partes y piezas - Administración de hardware - Soporte técnico de hardware - Gestión de la Mesa de Ayuda - Administración de las impresoras departamentales - Registro de conformidad del usuario municipal atendido por la Mesa de Ayuda. **Línea de acción N° 2. Administración de Redes Informáticas y Data Center para la entrega de servicios municipales** Actividades - Elaboración de bases de licitación para la compra de infraestructura tecnológica y licencias de software de seguridad informática. - Gestión de compra de equipos de comunicación (rack, switch, cableado) - Administración de redes informáticas y data center - Soporte técnico de telefonía fija, móvil, IP, correo electrónico y herramientas colaborativas. - Administración de la plataforma de radiocomunicación - Asegurar la seguridad informática de nuestro municipio. **Línea de acción N° 3. Desarrollo de software para facilitar la atención municipal a los vecinos y contribuyentes** Actividades - Elaboración de bases de licitación para la compra y/o arriendo de software y licencias de software de seguridad informática. - Administración de sistemas informáticos municipales - Soporte técnico de sistemas municipales - Gestión de contrato (sistemas modulares, software Farmacia Municipal, páginas web, WhatsApp) - Gestión y control de incidencias con los proveedores de servicios. **Línea de acción N° 4. Desarrollo de herramientas tecnológicas que acerquen el municipio a la comunidad** Actividades: - Formular y ejecutar planes de acción para los diferentes canales de atención al vecino. - Obtener información, procesar y entregar información de los diferentes sistemas para la mejor toma de decisiones. - Formular, promover y controlar la ejecución de proyectos de tecnologías de la información - Entrega de información a través del portal de Transparencia - Monitorear y controlar la gestión del call center municipal y MAI asistente virtual

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, GESTIÓN DE PROCESOS TECNOLÓGICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES A LA COMUNIDAD

- Participar en reuniones con otras direcciones municipales y con proveedores de servicios para mejorar la entrega de servicios hacia la comunidad
- Controlar la ejecución y avances de programas de mejoramiento de gestión de la Dirección.
- Coordinar el plan de gestión año 2024 de la red de líderes de transformación digital
- Elaboración del informe de cuenta pública anual de la Dirección.

Línea de acción N° 5. **Gestión de procesos administrativos para la prestación de servicios tecnológicos**

Actividades
- Planificar y controlar los recursos internos y externos asignados a la Dirección.
- Preparar bases técnicas de licitaciones por montos superiores a 100 UTM.
- Gestionar las preobligaciones presupuestarias ante DAF, para procesos de compra de menos de 100 UM, y ante SECPLA, sobre 100 UTM
- Gestionar los certificados de disponibilidad presupuestaria (CDP) para procesos de compra adjudicados, ante DAF.
- Gestionar y administrar fondos de administración directa asignados a la Dirección (giro global, caja chica)Efectuar el control de asistencia mensual del personal de la Dirección
- Enviar el consolidado de informes mensuales visados, para el pago de remuneraciones de los colaboradores a honorarios
- Efectuar la programación de horas extras y compensatorias del personal planta y contrata
- Gestionar los permisos administrativos y licencias médicas de los funcionarios y colaboradores de la Dirección, y los permisos pertinentes para los colaboradores a honorarios
- Registrar y monitorear la información pertinente en el módulo de contratos de SMC.
- Remitir facturas y antecedentes de respaldo para pago, ante DAF
- Emitir informes trimestrales de ejecución presupuestaria.
- Gestionar los antecedentes preparatorios para eventuales modificaciones presupuestarias en el año, sobre cuentas administradas por DITEC.
- Emitir avances bimensuales de metas PMG
- Colaborar con la preparación del informe de cuenta pública anual de la Dirección.

Período de ejecución: Inicio: enero de 2024 / Término : diciembre de 2024

Evaluación de desempeño: Se lleva a cabo una estadística trimestral y un reporte final anual, por unidad.

LÍNEA DE ACCIÓN	INDICADORES
1. Soporte técnico computacional para la producción de servicios municipales	**Índice porcentual de servicio en la atención de usuarios internos atendidos por Soporte Técnico** (Nº de unidades centrales de procesamiento (CPU) reparadas o reemplazadas dentro de 48 horas hábiles por Soporte Técnico / Nº total de CPU reparadas o reemplazadas por Soporte Técnico) * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual
2. Administración de Redes Informáticas y Data Center para la entrega de servicios municipales	**Porcentaje de ataques recibidos y bloqueados por los sistemas internos de seguridad informática** (Nº de ataques bloqueados en el Firewall / Nº de ataques registrados en el Firewall * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual
	Índice porcentual de disponibilidad de servicios en data center municipal (Nº de servicios con 100% de disponibilidad alojados en servidores de DITEC/ Nº de servicios alojados en servidores de DITEC) * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual
3. Desarrollo de software para facilitar la atención municipal a los	**Porcentaje de eficiencia en la resolución, en menos de 48 horas hábiles continuas, sobre incidencias reportadas por los usuarios del Depto. de Desarrollo de Sistemas**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, GESTIÓN DE PROCESOS TECNOLÓGICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES A LA COMUNIDAD		
	vecinos y contribuyentes	N° de casos asignados al área de Desarrollo y resueltos en menos de 48 horas hábiles continuas / N° total de casos asignados) * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual
	4. Desarrollo de herramientas tecnológicas que acerquen el municipio a la comunidad	**Tasa de calidad de la interacción en atención de ejecutivos Call Center Municipal** (Nº de atenciones con calidad satisfactoria / Nº total de atenciones de ejecutivos, evaluadas) Frecuencia de monitoreo: semestral * Calidad de la interacción: grado de cumplimiento con estándares establecidos por DITEC para la atención por vía telefónica al usuario de servicios municipales
	5. Gestión de procesos administrativos para la prestación de servicios tecnológicos	**Porcentaje de cumplimiento de hitos administrativos y de gestión presupuestaria (*)** Nº de hitos de administración de gestión y presupuesto cumplidos en 2024 / Nº total de hitos de administración de gestión y presupuesto previstos para 2024 * 100 Frecuencia de medición: trimestral *HITOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA: Comprende la tramitación de obligaciones presupuestarias y administrativas para el despliegue de los procesos productivos y servicios de la Dirección, detallados en el ítem Actividades.

Financiamiento	Municipal.
Convenio de colaboración o transferencia de recursos, asociado	No existen y no se proyectan, para el período.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1, GESTIÓN DE PROCESOS TECNOLÓGICOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES A LA COMUNIDAD		
ITEM	**DENOMINACION**	**TOTAL**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	252.315.620
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	229.000.000
215.22.05		402.621.775
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	47.917.721
215.22.07	Publicidad Y Difusión	58.860.442
215.22.09	Arriendos	99.600.000
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	358.323.976
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	1.400.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	0
215.29.06	Equipos Informáticos	81.835.025
215.29.07	Programas Informáticos	271.400.000
TOTAL PROGRAMA N°1		**1.803.274.559**

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

I. ESTRUCTURA OPERATIVA

Directora	Anaí Muñoz Sánchez		
Encargada de control de gestión	Elizabeth Leiva Cortés	**Encargados de control presupuestario y gestión de contratos**	Marcia Jara Valencia / Ricardo González Catalán
Enlace OIRS	Mónica Pérez Sandoval	**Encargada de Transparencia**	Cecilia del Pilar Mejías Chandia

EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN CALIDAD JURÍDICA	
Planta	35
Contrata	10
Código del trabajo	2
Honorarios	
Total	68
	115

CENTRO DE COSTO Y UNIDADES INTEGRANTES	
Dirección	12.00.00
- Departamento de Licencias de Conducir	12.01.00
- Departamento Permisos de Circulación	12.02.00
- Departamento de Estudios e Ingeniería de Tránsito	12.03.00

NORMATIVA ORGÁNICA APLICABLE

- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículos 3º literal d); 4º literal h); 5º inciso segundo; 15º; 26º y 65º literal r).
- Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal, DAP 1794-2017, artículos 25, 26 y 27
- Ley N°18.883. Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y sus modificaciones.
- Ley Nº 18.290 de Tránsito
- Ley Nº 20.958, que establece un sistema de aportes al espacio público, artículos 3 numeral 3; 171 literal c); 172 y 174.
- Ley Nº 21.411, que modifica la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en materia de cierre o instalación de medidas de control de acceso en calles, pasajes o conjuntos habitacionales, por motivos de seguridad; y Decreto Nº 196, que la regula
- Ordenanza Municipal para el cierre o implementación de medidas de control de acceso en calles, pasajes o conjuntos habitacionales, urbanos y rurales, por motivos de seguridad en la comuna de Maipú, D.A. 314-2023
- Manual de Procedimientos del Departamento de Permisos de Circulación, D.A. N°3208 de fecha 31/12/2022
- Ley N°21.213 de fecha 16/03/2023 Proyecto que permite rebajar en un 80% las multas de tránsito por no pagar el TAG.

LUGARES DE FUNCIONAMIENTO Y PUNTOS DE CONTACTO CON LOS USUARIOS

Avenida Los Pajaritos N°2077, Edificio Consistorial, 3º piso.

OIRS:
http://oirsdigital.municipalidadmaipu.cl/

CORREOS DE CONTACTO:

licenciasdeconducir@maipu.cl

ingenieriatransito@maipu.cl

permisocirculacion@maipu.cl

MAI (WHATSAPP):
NÚMERO +56 9 6300 6199

II. DEFINICIONES ESTRATEGICAS

EJES ESTRATÉGICOS		AMBITO DE IMPACTO	POBLACIÓN DE REFERENCIA AÑO 2024
Ejes del Gobierno Comunal 2021-2024	Maipú avanza / Maipú a la vanguardia	Los 21 barrios de la comuna	586.812 habitantes
Énfasis de gestión 2024	Mejoramiento de espacios públicos / Seguridad pública		

PROPÓSITO
La población comunal dispone de un sistema de operación y seguridad vial provisto con elementos y servicios de calidad.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
Procurar un funcionamiento de la red vial en condiciones adecuadas de seguridad para la circulación vehicular y peatonal
Brindar un servicio de calidad a la población usuaria de los servicios que otorga la Dirección de Tránsito y Transporte Público en la comuna.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO
COMPONENTE N° 1: Servicios directos a usuarios en tránsito y transporte comunal
DESCRIPCIÓN: A la Dirección de Tránsito y Transporte Público le corresponde realizar gestiones de planificación, programación, coordinación y control de servicios c**on** relación a los siguientes servicios a comunidad usuaria: 1. Servicio de emisión y renovación de licencias de conducir 2. Servicio de renovación de permisos de circulación **3.** Instalación de elementos de seguridad vial en la comuna

Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Población objetivo potencial	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
COMPONENTE N° 1: Servicios directos a usuarios en tránsito y transporte comunal						
1.1. Servicio de emisión y renovación de licencias de conducir						
El servicio consiste en la provisión de licencias de conducir no profesionales (B o C), nuevas o en renovación, a los usuarios que lo demanden en el transcurso del año. Se proyecta optimizar los procesos técnicos y administrativos del Departamento de Licencias de Conducir, con foco en el mejoramiento de la calidad de atención a los usuarios.	- Gestionar el plan anual de compras para el departamento - Ejecutar los servicios de emisión y renovación de licencias a los usuarios, y tramitaciones asociadas en coordinación con unidades municipales y externas correspondientes - Seguimiento y emisión de informes según requerimiento, de registros en el módulo de permisos de **Licencia de Conducir** (SMC)	Departamento de Licencias de Conducir	Contribuyentes de 18 años o más que concurren a tramitar una licencia de conducir.	**Indicador:** Tasa de variación anual en la emisión de licencias de conducir DTTP, año 2024 N° de licencias de conducir emitidas durante 2024 / N° de licencias de conducir emitidas durante el año 2023) - 1 * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual	Aumentar en un 5% la emisión de licencias de conducir año 2024, respecto del año 2023. Meta PMG 2024 Ponderación: 30%	Registros en el módulo de licencias (SMC), Informe con el Estado de Avance trimestral elaborado por el Depto. de Licencias de Conducir
1.2. Servicio de renovación de permisos de circulación						
Este proceso consiste en el despliegue de acciones de apoyo logístico, comunicacional y operativo para una eficiente campaña de permisos de circulación vehicular (PCV) para el año 2024.	- Gestionar el plan anual de compras para el departamento - Programación, difusión e implementación de la campaña de Permisos de Circulación Año 2024.	Departamento de Permisos de Circulación (PCV)	Contribuyentes de 18 años o más, que concurren a tramitar la emisión, renovación o traslado de sus	**Indicador:** Tasa de variación anual en la proporción de permisos de circulación vehicular otorgados en línea N° de permisos de circulación vehicular gestionados en línea, en plataforma	No aplica	Registros en el módulo de permisos de circulación (SMC), Informe con el Estado de Avance trimestral elaborado por el

Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Población objetivo potencial	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
COMPONENTE N° 1: Servicios directos a usuarios en tránsito y transporte comunal						
	- Entrega de servicios propios del departamento a los usuarios - Seguimiento y emisión de informes según requerimiento, de registros en el módulo de permisos de circulación (SMC)		permisos de circulación vehicular	municipal, durante 2024 / Nº total de permisos de circulación vehicular otorgados en 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral		Depto. de Permisos de Circulación.
1.3. Instalación de elementos de seguridad vial en la comuna						
El servicio consiste en la provisión e instalación de elementos de seguridad vial para la demarcación en espacios públicos de la comuna, sujetos a previa evaluación de pertinencia técnica. Esta intervención se fundamenta en la necesidad de resguardar la seguridad vial peatonal en zonas de alto flujo vehicular, accesos a establecimientos educacionales y servicios público de la comuna, y puntos requeridos por la comunidad.	- Gestionar el plan anual de compras para el departamento - Administración de los servicios de provisión y mantención de dispositivos de demarcación vial, señalética seguridad vial.	Departamento de Estudios en Ingeniería de Tránsito, Unidad Operativa Sección Señales	Comunidad escolar, peatones y conductores, usuarios de las vías a intervenir durante el año	**Indicador:** Porcentaje de cumplimiento del plan de intervención PIMEE 2024 N° de sectores Intervenidos PIMEE durante 2024 / N° de sectores programados a intervenir durante 2024 (5) * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual	Intervenir 5 sectores críticos, dentro del total de sectores a programar Meta PMG 2024 Ponderación: 50%	Documento de diagnóstico; documento de diseño; Informe semestral que contiene la evaluación del Plan, con fotografías con un antes y después.

PRODUCTOS, BENEFICIARIOS Y MONITOREO

COMPONENTE N° 2: Gestión de procesos para la producción de servicios en tránsito y transporte público comunal

DESCRIPCIÓN:
Para la consecución de una adecuada y oportuna atención a sus usuarios, la Dirección se apoya en unidades que desempeñan procesos en ámbitos técnicos y administrativos.

1. Planificación y gestión para la operación del sistema de transporte en la comuna
2. Procesos administrativo-presupuestarios para la prestación de servicios a usuarios del sistema del sistema de transporte en la comuna

POBLACIÓN OBJETIVO POTENCIAL: Vecinos y contribuyentes de la comuna, usuarios de las redes viales y sistema de transporte público y privado en el territorio comunal

Descripción y justificación	Principales actividades para el logro de los productos	Unidad a cargo	Nombre del indicador/ Fórmula de cálculo / Frecuencia de monitoreo	Meta propuesta	Medios de verificación
COMPONENTE N° 2: Gestión de procesos para la producción de servicios en tránsito y transporte público comunal					
2.1. Planificación y gestión para la operación del sistema de transporte en la comuna					
Este ámbito de servicio supone labores de programación y control interno, como también de articulación con organismos externos (DTP Metropolitano y Unidad Operativa de Control de Tránsito, UOCT), para la obtención de aprobaciones técnicas, líneas de financiamiento y/o actualizaciones normativas.	- Elaboración de bases técnicas para la gestión del plan anual de compra, y administración de contratos derivados - Estudios y elaboración de proyectos de semaforización y seguridad vial para la comuna, e informes técnicos requeridos (IMIV, entre otros) - Administración de convenios mandato con entidades externas para la gestión del sistema de transporte comunal - Coordinaciones técnicas con el DTPM	Dirección de Tránsito y Departamento de Estudios e Ingeniería de Tránsito	**Indicador:** Porcentaje de cumplimiento del plan anual de trabajo Convenio Pajaritos Sur (DTPM) N° de hitos técnico-administrativos cumplidos en la Gantt año 2024 / N° de hitos técnico-administrativos programados para la Gantt año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: mensual	No aplica	Informe con el registro de los hitos del Convenio
La labor de coordinación y gestión del sistema de transporte público en la comuna y servicios derivados a la comunidad usuaria, demanda esfuerzos de planificación, coordinaciones municipales y externas, y gestión presupuestaria. Durante 2024 se buscará mejorar los procesos técnicos y administrativos, como también llevar adelante diferentes campañas de difusión para aumentar la recaudación en los servicios municipales que presta la Dirección de Tránsito y Transporte Público.	- Planificar y controlar los recursos internos y externos asignados a la Dirección para el conjunto de sus servicios a la comunidad. - Administrar la información relativa al módulo de contratos de la Dirección	Unidad Control de Gestión / Unidad de Presupuesto / Unidad Gestión Administrativa / Unidad de Comunicaciones	**Indicador:** Porcentaje de informes técnico-administrativos anuales año 2024 (*) N° de informes emitidos año 2024/ N° total de informes solicitados año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: semestral (*) Informes técnicos-administrativos: avances bimensuales del PMGM, informes trimestrales Plan de Acción Anual, informes semestrales del Depto, de Estudios e Ingeniería de Transporte, informes IMIV según requerimiento, informes trimestrales del presupuesto, informes periódicos plan de compras año 2024, informe anual para SINIM e informe consolidado para la Cuenta Pública.	100%	**I**nformes requeridos, emitidos. Informes presupuestarios.
			Indicador N° 2: Tasa de variación anual en el monto de recaudación por servicios de la DTTP. Monto ($) de recaudación en los servicios municipales que presta la Dirección de Tránsito y Transporte Público durante el año 2024 / Monto ($) de recaudación por dichos servicios, durante el año 2023) - 1 *100 Frecuencia de monitoreo: bimensual	Aumentar en 1% el monto real de la recaudación anual por servicios a contribuyentes, respecto de 2023. Meta PMG 2024 Ponderación 20%	Registros de ingresos financieros, en Módulo de Tesorería (SMC); Informe con el Estado de Avance trimestral

CONVENIOS INSTITUCIONALES VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad o nuevos)							
Nombre del convenio	**Contraparte institucional**	**Tipo**	**Nº y fecha resolución aprobatoria**	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio**	**Unidad a cargo del convenio**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Convenio de adhesión, conectividad y prestación de servicios de la Dirección de Tránsito y Juzgados de Policía Local	Servicio de Registro Civil e Identificación	Adhesión	No hay resolución exenta. Actual convenio fue suscrito con fecha 03/03/2023.	D.A 6541-2023 (14/09/2023), complementado con DA 6664-2023 (nombra habilitados) (convenio originado en DA 4087-2003)	Dirección de Tránsito	N° 2, Servicio de renovación de permisos de circulación año 2024	
Convenio de colaboración para la ejecución del convenio mandato para el plan de mantenimiento de puntos de paradas	Subsecretaría de Transportes	Colaboración	Resoluciones exentas 852-2019 (12/12/2019), 861-2019 (13/12/2019), 2762-2023 07/07/2023)	Decretos alcaldicios 5414-2019 (31/12/2019), 1916-2022 (14/02/2022)	Dirección de Tránsito	N° 4, Gestión de procesos para la producción de servicios en tránsito y transporte público comunal	
Convenio mandato para la ejecución del mantenimiento y conservación de paisajismo, demarcación, señalización y dispositivos de seguridad vial del corredor de transporte público Pajaritos Sur, comuna de Maipú	Subsecretaría de Transportes	Colaboración	Res. Exenta 2021-2023 (18/07/2023)	D.A. 6628-2023 (21/09/2023)	Dirección de Tránsito		

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE BIENES O SERVICIOS VINCULADOS AL PLAN DE GESTIÓN (de continuidad 2023)					
Nombre del contrato	**Nº y fecha decreto alcaldicio aprobatorio del contrato**	**Mes previsto de término**	**Unidad a cargo del contrato**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Mantención de equipos psicotécnicos de Licencias de conducir	OC 2583-329.SE23		Depto. Licencias de Conducir	N° 1. Servicio de emisión y renovación de licencias de conducir	Eventual pago de facturas finales entre enero y marzo 2024
Servicio de demarcaciones viales y complementos de seguridad vial (N° 46/2022)	D.A. 4853-2022	09/12/2024	Depto. de Estudios e Ingeniería	N° 3, Instalación de elementos de seguridad vial en la comuna	Pago de facturas finales, primer trimestre de 2024
Puesta a punto, mantenimiento rutinario y periódico y conservación reactiva de puntos de parada del sistema de transporte publico metropolitano - comuna de Maipú (N° 19/22)	D.A. 1916-2022	Marzo de 2025, o hasta el agotamiento de los recursos	Dirección de Tránsito	N° 4, Gestión de procesos para la producción de servicios en tránsito y transporte público comunal	

PROCESOS LICITATORIOS PREVISTOS PARA EL AÑO 2024			
Identificación del proceso	**Unidad requirente**	**Programa sociocomunitario al que contribuye**	**Observaciones**
Licencias de conducir con sobre termosellable	Depto. Licencias de Conducir	N° 1. Servicio de emisión y renovación de licencias de conducir	
Mantención equipos de Gabinete Psicotécnico			
Arriendo de containers y toldos para campaña de permisos de circulación	Depto. Permisos de Circulación	N° 2. Servicio de renovación de permisos de circulación año 2024	
Adquisición de placas carro de arrastre para campaña de permisos de circulación			
Artículos de ferretería y eléctricos para campaña de permisos de circulación			
Adquisición y servicio de instalación de soporte gráfico campaña PCV 2024			
Formularios para permisos de circulación vehicular y campaña			
Pintura demarcación vial	Depto. Estudios e Ingeniería de Tránsito	N° 3. Instalación de elementos de seguridad vial en la comuna	Los primeros cinco procesos se encuentran en tramitación, junto a la Unidad de Licitaciones de SECPLA, durante sept 2023
Material para mantención y reparación de semáforos			
Suministro e instalación de semáforos de tres intersecciones de la comuna			
Servicio de mantención, provisión e instalación de reductores de velocidad			
Servicio de mantención, provisión e instalación de balizas			
Servicio de Provisión, Instalación, conservación y ejecución de elementos de seguridad Vial			
Materiales e insumos de mantención y reparación de señales			

CUADRO RESUMEN DE ESTRUCTURA DE GASTOS – PLAN DE GESTIÓN DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE AÑO 2024		
Cuenta presupuestaria	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	810.194.319
215.22.01	Alimentos y Bebidas	1.200.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	459.040.000
215.22.05	Servicios Básicos	12.960.000
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	241.368.421
215.22.07	Publicidad Y Difusión	14.000.000
215.22.08	Servicios Generales	86.660.192
215.22.09	Arriendos	25.125.240
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	120.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	2.560.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	3.200.000
215.31.02	Proyectos	1.220.000.000
TOTAL		**2.876.428.172**

PROGRAMAS COMUNITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1: SERVICIO DE EMISIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR AÑO 2024	
Unidad municipal responsable	Dirección de Tránsito y Transporte Público Departamento de Licencias de Conducir
Fundamentación	La Dirección de Tránsito y Transporte Público cuenta con un Departamento de Licencias de Conducir que tiene como objetivo entregar y renovar licencias de conducir, a través de las secciones: Gabinete Psicotécnico, Teórico y Práctico, Recepción, Revisión y Archivo. El mejoramiento de los procesos técnicos y administrativos desarrollados, ha logrado aumentar significativamente el número de atención de público en una demanda cada vez más creciente. El servicio consiste en la provisión de licencias de conducir no profesionales (B o C), nuevas o en renovación, a los usuarios que lo demanden en el transcurso del año. Se proyecta optimizar los procesos técnicos y administrativos del Departamento de Licencias de Conducir, con foco en el mejoramiento de la calidad de atención a los usuarios.
Objetivo general	Otorgar y renovar licencias de conducir vehículos de acuerdo con la normativa vigente a través de procesos administrativos de mejora continua, procurando la satisfacción usuaria.
Objetivos específicos	- Otorgar y/o renovar licencias de conducir. - Administrar, gestionar todos los trámites administrativos, técnicos y financieros para la ejecución de las actividades que desarrolla el departamento. - Disponer del resguardo de los archivos existentes producto de sus funciones propias velando por su orden y disponibilidad.
Población beneficiaria	Contribuyentes de 18 años o más que concurren a tramitar una licencia de conducir.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** - Elaborar las bases técnicas para la adquisición de licencias de conducir con sobres termosellables. - Gestionar la preobligación y obligación presupuestaria de esta adquisición. - Administrar el contrato suscrito. - Administrar convenio de mantención de equipos del Gabinete Psicotécnico. - Mantener convenio con el Servicio de Registro Civil. - Disponer espacios físicos adecuados para el resguardo y conservación de las carpetas de los conductores. **FASE DE IMPLEMENTACION** - Entregar atención presencial, telefónica o virtual a los usuarios que demandan el servicio. - Evaluar, a través del Gabinete Psicotécnico, las aptitudes físicas, conocimientos técnicos y el desempeño práctico de los solicitantes de las distintas categorías de licencias de conducir - Llevar el registro mensual de las licencias de conducir emitidas. - Mantener actualizado el archivo y registro de licencias de conducir, así como de domicilio de los conductores; digitalizar los expedientes de los conductores y archivar de acuerdo con lo establecido y de fácil localización. - Ocuparse de preservar los documentos y gestionar los que han cumplido el período para su eliminación. - Registrar y responder la documentación que ingresa al departamento en los plazos establecidos. - Remitir licencias de conducir a los tribunales de justicia, cuando expresamente lo soliciten. - Monitorear el volumen de emisión de licencias durante el año, los tiempos de tramitación asociados y el flujo de atención a los usuarios, con miras a aumentar la emisión en un 3%, con relación a 2023. - Mejoramiento de mobiliario, equipos tecnológicos y aumentar metros cuadrados de atención.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADOR** Tasa de variación anual en la emisión de licencias de conducir DTTP, año 2024 N° de licencias de conducir emitidas durante 2024 / N° de licencias de conducir emitidas durante el año 2023) - 1 * 100 Meta PMG 2024: Aumentar en un 3% la emisión de licencias de conducir año 2024, respecto del año 2023. Ponderación: 30% Verificadores: Registros en el módulo de licencias (SMC), Informe con el Estado de Avance trimestral elaborado por el Depto. de Licencias de Conducir

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1: SERVICIO DE EMISIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR AÑO 2024	
	Frecuencia de monitoreo: mensual
Fuente de financiamiento	Íntegramente municipal.
Convenio institucional asociado	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N° 1: SERVICIO DE EMISIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR AÑO 2024		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	224.323.323
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	68.000.000
215.22.05	Servicios Básicos	12.000.000
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	9.000.000
215.22.08	Servicios Generales	8.160.192
215.22.09	Arriendos	8.325.240
TOTAL PROGRAMA N°1		**329.808.755**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2: SERVICIO DE RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2024	
Unidad municipal responsable	Dirección de Tránsito y Transporte Departamento de Permisos de Circulación
Fundamentación	A la Dirección de Tránsito y Transporte Público le corresponde velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan el tránsito y transporte público y el mejoramiento de los sistemas de tránsito de la comuna. Para este fin debe gestionar los procesos de planificación, programación, coordinación y control de servicios utilizados por los usuarios finales de la red vial comunal, tales como: emisión y renovación de licencias de conducir; otorgamiento y renovación de permisos de circulación vehicular; ejecución de obras civiles de señalización, demarcación horizontal y vertical, semaforización y otros; realización de estudios en ingeniería de tránsito y evaluación de informes de mitigación vial. Lo anterior, con el propósito de resguardar condiciones de circulación vehicular y peatonal seguras, fluidas y sujetas a la normativa vigente, optimizando los recursos públicos asignados. En particular, el servicio de otorgamiento y renovación de permisos de circulación está normado por la ley 3.063, de Municipales, que regula el impuesto anual que obliga a todos los dueños de vehículos motorizados para circular por las calles de nuestro país en forma legal. Este servicio involucra un beneficio directo, por una parte, a los propietarios de vehículos que gestionan su permiso de circulación en nuestro municipio y, por otra, al propio municipio en materia de recaudación de ingresos, pues un 37,5% de dicho total pasa a formar parte de los recursos financieros de esta entidad edilicia, para la implementación de programas y prestación de servicios a la comunidad local. El año 2022 se recaudaron $13.082.341.292. Al 30 de junio año 2023 se han recaudado $ 12.091.557.797. Nuestro municipio otorgó, en marzo de 2023, 88.392 permisos. En consecuencia, la campaña de PCV renovación y captación año 2024. El mejoramiento de procesos técnicos y administrativos orientados al usuario es una condición necesaria para el mejoramiento progresivo de la calidad de la atención de los servicios que presta la Dirección de Tránsito y Transporte Público.
Objetivo general	Otorgar atención expedita, sencilla y segura para los usuarios en el pago de impuestos por permisos de circulación en las campañas que se realizan durante el año (febrero, marzo, abril, mayo, agosto, septiembre), siendo el hito el vencimiento al 31 de marzo de 2024 de vehículos particulares, sea en modalidad presencial o en las diferentes plataformas habilitadas para tal efecto, como lo son: web y WhatsApp , facilitando así el trámite en línea y también , las solicitudes de traslado requeridas por nuestros nuevos vecinos para renovar su permiso en nuestra comuna.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2: SERVICIO DE RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2024	
Objetivos específicos	9. Brindar atención expedita a nuestros contribuyentes con jornadas de atención en horarios especiales, en módulos distribuidos en la comuna y un móvil de atención personalizada. 10. Atender y dar solución a los requerimientos y dudas que se originen por pagos reiterados en plataforma web municipal, WhatsApp y Call center. 11. Velar por el fiel cumplimiento de la normativa vigente, tanto en sus procedimientos como en el respaldo de los requisitos. 12. Aumentar la recaudación obtenida en períodos anteriores
Población beneficiaria	Contribuyentes de 18 años o más, que concurren a tramitar la emisión, renovación o traslado de sus permisos de circulación vehicular.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** • Elaborar y administrar la carta Gantt de todas las actividades a realizar durante el año 2024, conforme al plan de gestión anual elaborado por la Dirección. • Participar en las reuniones de coordinación con otras direcciones municipales con motivo del presente programa. • Programar los recursos humanos y financieros necesarios para ejecutar la campaña marzo 2024. • Preparar información para elaboración gráfica campaña PCV 2024. • Solicitar la adquisición de formularios, sellos verdes, placas remolque municipal , formulario control taxímetros y otros para la Campaña 2024, los artículos de ferretería, eléctricos. • Solicitar todos los artículos de escritorio y aseo necesarios para desarrollar el programa. • Arriendo de container. • Arriendo de mobiliario para la implementación de container. - Selección de personal de apoyo. - Habilitación de sala destinada a la atención virtual. . Diseñar campaña de difusión y su instalación. **FASE DE IMPLEMENTACION** • Desarrollo de la campaña de permisos de circulación año 2024 • Girar los folios para el pago de permisos de circulación. • Habilitar los cargos y codificaciones en el sistema Permisos de Circulación Vehicular (PCV), de acuerdo con las tasaciones entregadas por el SII. • Elaborar carta a las empresas invitándolas para que renueven sus flotas en nuestra comuna. (septiembre "vehículos de transporte". • Habilitación de módulos de atención en distintos sectores de la comuna. • Cada módulo contará con 2 cajeras, quienes recibirán los pagos de los permisos de circulación; por su parte, la Tesorería Municipal es la responsable de velar por el servicio. • Atención presencial de módulo móvil municipal, con concurrencia programada a empresas del sector privado para una atención expedita, segura y preferente. • Durante la campaña en marzo, brindar atención presencial de público general adecuada, facilitando y procurando la seguridad de los contribuyentes con cercanía en sus domicilios. • Atención virtual desde plataforma municipal, que permitirá a los contribuyentes acceder al sistema, acreditar el cumplimiento de los antecedentes para su tramitación y obtener su permiso en línea. • Call Center, a través de ejecutivas telefónicas, atenderán los llamados brindando una atención de calidad y cercana a las personas. • Gestionar durante el año, los siguientes certificados: de exención de pagos, no clasificados, renovación de material, control taxímetros, convenios PCV, duplicados padrones carros de arrastre, sellos verdes, permisos especiales, permisos provisorios, venta placa carro de arrastre original, otros. • Digitalizar todas las multas e ingresarlas al sistema. • Responder la correspondencia física, mediante OIRS e internet. • Realizar toda documentación, memorándum, oficios, solicitudes para dar curso a las actividades en tiempo y forma. • Mantener archivo actualizado y de fácil localización de los expedientes. • Mantener la presentación del Departamento de Permisos de Circulación, ordenado y limpio para brindar una buena atención a los usuarios. • Mantener actualizado el registro comunal de permisos de circulación • Certificar cambios estructurales o mecánicos a vehículos, según requerimiento de los usuarios. • Remitir los informes relacionados con los permisos de circulación que soliciten los Tribunales de Justicia u otras autoridades competentes; recibir, responder solicitudes de Juzgados de Policía Local, Carabineros, PDI, de nivel central. • Informar los permisos falsos a las instancias correspondientes. • Entregar información para la elaboración de informes relativos al PMGM, Plan Anual, SINIM y otros según requerimientos solicitados.
Período de ejecución	Inicio : 1° de enero año 2024

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2: SERVICIO DE RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2024

	Término: 31 de diciembre año 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** Tasa de variación anual en la proporción de permisos de circulación vehicular otorgados en línea N de permisos de circulación vehicular gestionados en línea, en plataforma municipal, durante 2024 / Nº total de permisos de circulación vehicular otorgados en 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: trimestral Verificadores: Informe trimestral emitido por el Departamento de Permiso de Circulación; registros obtenidos del sistema en SMC
Fuente de financiamiento	Municipal
Convenio institucional asociado	Convenio de adhesión, conectividad y prestación de servicios de la Dirección de Tránsito y Juzgados de Policía Local, con el Servicio de Registro Civil e Identificación. No hay resolución exenta. Actual convenio fue suscrito con fecha 03/03/2023. Decreto aprobatorio D.A 6541-2023 (14/09/2023), complementado con DA 6664-2023 (nombra habilitados); el convenio original fue aprobado mediante DA 4087-2003)

PROGRAMA COMUNITARIO N° 2: SERVICIO DE RENOVACIÓN DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN AÑO 2024		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	59.359.154
215.22.01	Alimentos y Bebidas	1.200.000
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	46.640.000
215.22.07	Publicidad Y Difusión	9.400.000
215.22.09	Arriendos	16.800.000
215.22.11	Servicios Técnicos y Profesionales	120.000
215.29.05	Máquinas y Equipos	3.200.000
TOTAL PROGRAMA N°2		**136.719.154**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA COMUNA

Unidad municipal responsable	Dirección de Tránsito y Transporte público Departamento de Estudios e Ingeniería
Fundamentación	De acuerdo con la Ley de Tránsito y Transporte Público, las normas establecidas en la Ley N°18.290 de Tránsito y lo que dispone el D.S. 212 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones el Departamento de Estudios e Ingeniería, tiene como finalidad contribuir a optimizar el uso de las vías de circulación vehicular y peatonal de la comuna, estudiar, proponer y desarrollar alternativas de solución y mejoras a los problemas de tránsito. En torno a la seguridad vial, durante el año 2023 se han dispuesto recursos para provisionar y mantener las señales de tránsito en las diferentes calles y avenidas de la comuna, además de una inversión para la demarcación especialmente en colegios, centros de salud y puntos priorizados por la unidad competente. La Unidad Técnica de Señales es la encargada de velar por la adecuada señalización de las vías públicas, y llevar a cabo el registro, mantención, funcionamiento y retiro de la señalización en las vías públicas, vehiculares y peatonales cuando corresponda. También se ocupa de los semáforos derribados, de su reposición y mantención. El presente programa se fundamenta en la necesidad de resguardar la seguridad vial peatonal en zonas de alto flujo vehicular, accesos a establecimientos educacionales y servicios públicos de la comuna y puntos requeridos por la comunidad.
Objetivo general	Proponer y desarrollar proyectos viales, de movilidad sustentable y otros que tengan relación con el tránsito y transporte comunal.
Objetivos específicos	- Ejecutar y controlar programa de mantención de señalización vial, demarcación y otros dispositivos que permitan que la comunidad cuente con vías de tránsito seguras y expeditas. - Ejecutar la asignación del presupuesto anual destinado a proyectos de inversión en materia de seguridad vial. - Diseño del **Plan Integral de Mejoras Viales en torno a Establecimientos Educacionales (PIMEE**) y ejecutarlo.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA COMUNA	
Población beneficiaria	Comunidad escolar, peatones y conductores, usuarios de las vías a intervenir durante el año.
Actividades	**FASE DE ABASTECIMIENTO** - Elaborar las bases técnicas para las licitaciones contempladas en el plan anual de compras, para la adquisición de insumos y materiales, así como la contratación de servicios, para la instalación y mantención de elementos de seguridad vial. - Gestionar la preobligación y obligación presupuestaria de todas estas licitaciones. - Adjudicación de contratos - Administrar la cartera de contratos vigentes. - Plan de compras - **FASE DE IMPLEMENTACIÓN** - Diseño y ejecución del Plan Integral de Mejoras a Establecimientos Educacionales (PIMEE): formular el diagnóstico, priorización y programación de los cinco sectores a intervenir; valorizar el costo de cada punto; evaluar disponibilidad de recursos financieros, humanos y materiales requeridos, gestionar la contratación de personal de terreno (si es el caso) y adquisición de logística requerida. - Ejecutar y controlar programas de mantención de señalización vial, demarcación. semáforos y otros dispositivos. - Demarcar el acceso a los centros educacionales. - Instalar dispositivos de seguridad vial en los establecimientos educacionales y los puntos priorizados por el Departamento de Estudios e Ingeniería. - Mantención de semáforos. - Presentar propuestas y desarrollo de proyectos viales y de movilidad sustentable, revisando estudios y proyectos de inversión pública o privada, entre otros - Emisión de informes de impacto y mitigación en el sistema de transporte urbano (IMIV), sobre proyectos ingresados al municipio - Administrar, fiscalizar y supervisar contratos de mantención de señalización vial (señales verticales, demarcaciones, dispositivos de seguridad vial y semáforos, entre otros). - Mantener actualizado el catastro de información administrado en SITMA, por la DTTP. - Remitir los informes solicitados por los tribunales de justicia, sobre señalización en las vías públicas de la comuna. - Evacuar informes de evaluación según requerimientos. - Mantener actualizada la OIRS y dar cumplimiento en los plazos y norma en materia de gestión documental. - Mantener registro fotográfico y digital de las intervenciones.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADOR** Porcentaje de cumplimiento del plan de intervención PIMEE 2024 N° de sectores Intervenidos PIMEE durante 2024 / N° de sectores programados a intervenir durante 2024 (5) * 100 Meta PMG 2024: Intervenir 5 sectores críticos, dentro del total de sectores a programar Ponderación: 50% Frecuencia de monitoreo: mensual Verificadores: Informe semestral emitido por el Depto. de Estudios e Ingeniería sobre el diseño y ejecución del PIMEE, con fotografías del antes y después.
Fuente de financiamiento	Municipal y externo (composición de montos establecidos en los convenios)
Convenio institucional asociado	- Convenio de colaboración con la Subsecretaría de Transportes para la ejecución del convenio mandato para el plan de mantenimiento de puntos de paradas, Res. Exenta 2762-2023 (07/07/2023), D.A. 5414-2019 - Convenio mandato con la Subsecretaría de Transportes, para la ejecución del mantenimiento y conservación de paisajismo, demarcación, señalización y dispositivos de seguridad vial del corredor de transporte público Pajaritos Sur, comuna de Maipú, Res. Exenta 2021-2023 (18/07/2023)

PROGRAMA COMUNITARIO N° 3, INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL EN LA COMUNA		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	372.530.186
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	342.400.000
215.22.05	Servicios Básicos	240.000
215.22.06	Mantenimiento y Reparaciones	232.368.421
215.22.07	Publicidad Y Difusión	4.600.000
215.22.08	Servicios Generales	78.500.000
215.31.02	Proyectos	1.220.000.000
TOTAL PROGRAMA N°3		**2.250.638.607**

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, GESTION DE PROCESOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS EN TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO COMUNAL	
Unidad municipal responsable	Dirección de Tránsito y Transporte Público Unidad Control de Gestión / Unidad de Presupuesto / Unidad Gestión Administrativa / Unidad de Comunicaciones /Unidad de Gestión Documental
Fundamentación	Para la consecución de una adecuada y oportuna atención a sus usuarios, la Dirección se apoya en unidades que desempeñan procesos en los siguientes ámbitos técnicos y administrativos: **1. Planificación y gestión para la operación del sistema de transporte en la comuna** Este ámbito de servicio supone labores de programación y control interno, como también de articulación con organismos externos (DTP Metropolitano y Unidad Operativa de Control de Tránsito, UOCT), para la obtención de aprobaciones técnicas, líneas de financiamiento y/o actualizaciones normativas **2. Procesos administrativo-presupuestarios para la prestación de servicios a usuarios del sistema del sistema de transporte en la comuna** La labor de coordinación y gestión del sistema de transporte público en la comuna y servicios derivados a la comunidad usuaria, demanda esfuerzos de planificación, coordinaciones municipales y externas, y gestión presupuestaria. Para ello, la Dirección de Tránsito y Transporte Público cuenta con cuatro unidades dedicadas a este propósito. Se buscará mejorar los procesos técnicos y administrativos, como también llevar adelante diferentes campañas de difusión, que permitirán aumentar la recaudación en los servicios municipales que presta la Dirección de Tránsito y Transporte Público, como los permisos de circulación vehicular, emisión de licencias de conducir y pago de derechos varios, contemplados en la Ordenanza Municipal que regula los cobros de BNUP (ej.: Uso de espacio de BNUP, o bien, duplicados de licencias de conductor, permisos de circulación).
Objetivo general	Contribuir a una adecuada, eficaz, eficiente y oportuna planificación y gestión de la cartera de programas y servicios que administra la Dirección, en beneficio de la comunidad usuaria
Objetivos específicos	- Gestionar adecuadamente el plan de trabajo desplegado en coordinación con los organismos técnicos y financieros en materia de tránsito y transporte comunal - Administrar eficaz y oportunamente el plan de inversión y de servicios de la Dirección, para dar respuesta a los requerimientos de la comunidad usuaria, como también de las instancias municipales de control interno en gestión y presupuesto
Población beneficiaria	Vecinos y contribuyentes de la comuna, usuarios de las redes viales y sistema de transporte público y privado en el territorio comunal
Actividades	**1. Planificación y gestión para la operación del sistema de transporte en la comuna** - Supervisión y control de los procesos administrativos de todas las unidades dependientes de la Dirección de Tránsito y Transporte Público. **2. Procesos administrativo-presupuestarios para la prestación de servicios a usuarios del sistema del sistema de transporte en la comuna** - Planificar y controlar los recursos internos y externos asignados a la Dirección. - Monitorear el monto de recaudación en servicios que presta la Dirección de Tránsito y Transporte Público, con miras a aumentar la emisión en un 1%, con relación a 2023. - Gestionar compras y pagos de facturas asociadas a los requerimientos de la Dirección. - Gestionar y administrar fondos de administración directa asignados a la Dirección (giro global, caja chica) - Preparar bases técnicas de licitaciones por montos superiores a 100 UTM.

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, GESTION DE PROCESOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS EN TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO COMUNAL	
	- Gestionar las preobligaciones presupuestarias ante DAF, para procesos de compra de menos de 100 UTM, y ante SECPLA, sobre 100 UTM - Gestionar los certificados de disponibilidad presupuestaria (CDP)para procesos de compra adjudicados, ante DAF. - Efectuar el control de asistencia mensual del personal de la Dirección - Enviar el consolidado de informes mensuales visados, para el pago de remuneraciones de los colaboradores a honorarios - Efectuar la programación de horas extras y compensatorias del personal planta y contrata - Gestionar los permisos administrativos y licencias médicas de los funcionarios y colaboradores de la Dirección, y los permisos pertinentes para los colaboradores a honorarios - Gestionar las respuestas a requerimientos de OIRS y Transparencia Pasiva, ante la Defensoría Ciudadana - Registrar todas las actividades realizadas por las distintas unidades en sus programas anuales mediante registro fotográfico, digital, comunicaciones internas y mantener al día la información para la página web municipal. - Colaborar con todas las unidades técnicas en sus solicitudes de publicación. - Registrar y monitorear la información pertinente en el módulo de contratos de SMC. - Remitir facturas y antecedentes de respaldo para pago, ante DAF - Realizar rendiciones, reintegros e ingresos de fondos externos a las entidades pertinentes - Emitir informes trimestrales de ejecución presupuestaria - Emitir avances bimensuales de metas PMG - Emitir el informe anual para el Sistema Nacional de Información Municipal (SINIM) - Emitir el informe consolidado anual para la Cuenta Pública de Gestión Municipal.
Período de ejecución	Inicio enero de 2024 / Término: diciembre de 2024
Evaluación de desempeño	**INDICADORES** **Indicador N° 1:** Porcentaje de informes técnico-administrativos anuales año 2024 (*). N° de informes emitidos año 2024/ N° total de informes solicitados año 2024 * 100 Frecuencia de monitoreo: semestral (*) Informes técnicos-administrativos: avances bimensuales del PMGM, informes trimestrales Plan de Acción Anual, informes semestrales del Depto., de Estudios e Ingeniería de Transporte, informes IMIV según requerimiento, informes trimestrales del presupuesto, informes periódicos plan de compras año 2024, informe anual para SINIM e informe consolidado para la Cuenta Pública. Verificadores: **I**nformes requeridos según materia, emitidos; informes presupuestarios. **Indicador N° 2:** Tasa de variación anual en el monto de recaudación por servicios de la DTTP. Monto ($) de recaudación en los servicios municipales que presta la Dirección de Tránsito y Transporte Público durante el año 2024 / Monto ($) de recaudación por dichos servicios, durante el año 2023) - 1 *100 Meta PMG 2024: Aumentar en 1% el monto real de la recaudación anual por servicios a contribuyentes, respecto de 2023. Ponderación 20% Frecuencia de monitoreo: bimensual Verificadores: Registros de ingresos financieros, en Módulo de Tesorería (SMC); Informe con el Estado de Avance trimestral
Fuente de financiamiento	Municipal.
Convenio institucional asociado	No hay

PROGRAMA COMUNITARIO N° 4, GESTION DE PROCESOS PARA LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS EN TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO COMUNAL		
Ítem	**Denominación**	**Monto solicitado ($)**
215.21.04	Otros Gastos en Personal	153.981.656
215.22.04	Materiales de Uso o Consumo	2.000.000
215.22.05	Servicios Básicos	720.000
215.22.12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	2.560.000
TOTAL PROGRAMA N°4		**159.261.656**