



*Universidad
Academia de
Humanismo Cristiano*



CASO:

**“ANALISIS DE GESTION DE LAS AREAS MAS IMPORTANTES DE
LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A”**

PROFESOR GUIA: Luis Romero Echeverría

ALUMNOS:

**Jorge Heredia Cortés
Judy Martínez Marín
Fidelicia Tapia Peña**

2001

*“Señor,
guía nuestros pasos cada vez mas adelante,
no te pedimos
que nos hagas ver desde ahora
lo que nos reservas para mas adelante
sólo guíanos, siempre mas adelante.*

*Tú poder nos ha bendecido largamente
y sin duda ahora también,
ahora que sonrío el amanecer a
aquellos rostros que hemos amado
por largo tiempo y que durante un periodo
tuvimos que perder de vista,
hoy volverán a sonreír,
guíanos clara luz
para que nuevamente estemos todos juntos,
y cada vez mas adelante.*

*A nuestras Queridas Familias,
Profesores y a quienes hicieron posible
Nuestro Trabajo.*

INDICE

	Páginas
INTRODUCCION	01-07
CAPITULO I	08-20
MARCO TEORICO	
1. Municipalidad / Comuna	
2. Funciones de Desarrollo	
3. Desarrollo Local o Comunal	
4. Instrumentos de gestión	
CAPITULO II	21-28
ANTECEDENTES HISTORICOS	
CAPITULO III	29-67
PLANIFICACION COMUNAL	
• <i>¿Qué es Planificación Comunal?</i>	
1. Plan de Desarrollo Comunal de Ñuñoa	
• <i>¿Qué es un Plan de Desarrollo Comunal?</i>	
1.1 Caracterización Físico Territorial	
1.2 Población	
1.3 Caracterización Económica	
1.4 Sector Salud	
1.4.1 Centro de Salud Mental y Familiar (COSAM)	
1.5 Sector Educación	
1.6 Plan de Desarrollo Comunal y Presupuesto Municipal año 2000	
1.6.1 Ingresos	
1.6.2 Egresos	
1.7 Análisis histórico cuentas de ingresos y egresos	
2. Plan de Inversiones Anual	
3. Plan Social Comunal Anual	
4. Banco Integrado de Proyectos	

ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL

1. Otorgamiento y liquidación de impuestos y derechos

1.1 Impuestos Municipales

1.1.1 Permisos de Circulación

1.1.2 Patentes Municipales

1.2 Derechos Municipales

1.2.1 Por permisos o servicios relativos a la construcción y urbanización.

1.2.2 Instalación y construcciones en Bienes Nacionales de Uso Público

1.2.3 Propaganda.

2. Fondo Común Municipal

3. Evaluar un procedimiento específico de aplicación frecuente como es el pago de proveedores.

4. Procedimientos contables

4.1 Determinar la modalidad de procesamiento de los datos contables, estableciendo los módulos que correspondan a cada una de sus formas.

4.2 Plataforma informática que sustenta el sistema de Contabilidad General de la Nación.

4.3 Determinar los tipos de procesos validatorios y niveles de seguridad con que cuenta el sistema computacional.

4.4 Estudiar la organización del procesamiento contable, estructura y relación con los usuarios

4.5 Participar en las etapas de registro de las diferentes partidas del presupuesto inicial de ingresos y gastos, y modificaciones presupuestarias.

4.6 Examinar las operaciones de incorporación de los saldos iniciales de caja al presupuesto municipal.

4.7 Conocer los montos devengados de permisos de circulación y patentes municipales.

4.8 Determinar el control sobre los montos recaudados y contabilizados

4.9 Identificación del flujo contable y comprobantes de contabilidad.

4.10 Cierre de cuenta mensual y procesos validatorios de las cifras.

4.11 Participar en la etapa de conciliación de cuentas corrientes y cuenta "Disponibilidad en Moneda Nacional"

4.12 Conocer el proceso de otorgamiento de transferencias al sector privado

4.13 Conocer las formas y criterios de control de los bienes y activo fijo.

4.14 Conocer la modalidad de registro presupuesto y financiero de los proyectos de inversión regional.

4.15 Conocer la manera de contabilizar las inversiones en el mercado de capitales.

4.16 Conocer procesamiento de los informes mensuales remitidos a la Contraloría General de la República

4.17 Conocer la Forma de procesar los estados finales que emita el Municipio.

5. Recursos Humanos

CAPITULO V 137-165

DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

1. Asistencia Social

1.1 Sistema de Estratificación Social

1.2 Subsidios Sociales

1.3 Aportes Area Social Año 2000

2. Organizaciones Comunitarias

3. Departamento Adulto Mayor

4. La Gestión Municipal 2000

4.1 Seguridad Integral contra el Delito

4.2 Programa retiro Ferias Libres

4.3 Aire Limpio con 5.000 nuevos árboles

4.4 Ñuñoa, dos mil toneladas más limpias

4.5 Fiesta Chilena en Ñuñoa

4.6 Nueva Piscina Temperada

5. Ordenanza de Participación Ciudadana

5.1 Los plebiscitos comunales

5.2 Consejo Económico y Social

5.3 Audiencias Públicas

5.4 La Oficina de Reclamos

5.5 La participación Ciudadana también es atendida a través de las Organizaciones Territoriales y Funciones

5.6 Otros medios de participación como encuestas o sondeos de opinión

5.7 Formulación de la Ordenanza de Participación Ciudadana

6. CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL

6.1 Estamentos representados en el Consejo Económico y Social.

6.2 Funciones asignadas al Consejo Económico y Social

6.3 Relación del Consejo Económico y Social con la Ordenanza de Participación Ciudadana.

7. Fomento Productivo

Conclusión 166-173

Bibliografía 174

INTRODUCCION

El presente trabajo tiene como finalidad analizar algunas áreas que conforman el Municipio de Nuñoa, que para nosotros como grupo las consideramos como fundamentales para el manejo y desarrollo de la gestión de esta Institución.

Para concretar lo anterior quisimos en principio profundizar éstas áreas y luego basarnos de acuerdo a nuestra experiencia adquirida en lo que podíamos cambiar y así poder contribuir a un mejoramiento gradual de dichas áreas. Sin embargo nos encontramos con todo los antecedentes legales que rigen un municipio que enmarcan a estas instituciones dentro de una estructura rígida donde muy pocas cosas, y a veces casi nada de ellas se pueden cambiar.

Considerar el marco jurídico en el cual los Municipios deben apoyarse para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones es fundamental pues éstos indican todo un conjunto de normas constitucionales, legales, reglamentarias y criterios jurisprudenciales que regulan su organización y funcionamiento, éstas son las que permitirán entregar a la comunidad una mejor calidad de vida, mediante el desarrollo social, económico y cultural.

Entonces pudimos apreciar que en nuestra Carta Fundamental, donde se establece que el Estado está al servicio de la persona, debe promover el bien común, por lo que para ello los órganos que integran la Administración del Estado, deben cumplir sus funciones en forma regular y continua, sometiendo su accionar a la Constitución y a las leyes establecidas.

De lo anterior se desprende que la Constitución Política de la República, señala que para tales efectos la administración local, las provincias se dividen en comunas, por lo cual éstas se entienden como unidades territoriales de administración. Este cuerpo legal define a los Municipios como corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local, asegurando su participación en el desarrollo económico, social y cultural.

Para entender el término Corporación, debemos indicar que esto implica que se trata de un servicio que está constituido por más de un órgano para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, siendo estos órganos el Alcalde y el Concejo Municipal.

Cuando mencionamos entidades de derecho público, nos referimos a que su creación, funciones y organización tienen su origen en la Constitución Política del Estado y se encuentran reguladas por ésta y su Ley Orgánica Constitucional N° 18.695, por lo cual para su accionar debe someterse a las normativas allí establecidas.

Ante lo anterior nos encontramos con el concepto de la Personalidad Jurídica lo que implica que estos servicios pueden ejercer derechos y contraer obligaciones, y que son susceptibles de ser representados judicial y extrajudicialmente. Además, el patrimonio propio, estipula que la Municipalidad es titular de derechos y obligaciones, bienes y deudas, distintos de los del Fisco.

La Municipalidad, como organismo integrante de la Administración del Estado, está sometida a normas establecidas en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N° 18.575 y en tal sentido, le

son aplicables aquellas que dicen relación con la responsabilidad del Estado frente a daños que causen a terceros en el ejercicio de sus funciones; La actuación coordinada que debe existir entre los organismos públicos, evitando la duplicidad o interferencia de funciones, y la responsabilidad administrativa a la que está sujeto el personal de la Administración del Estado.

Podemos señalar además que la autonomía municipal esta relacionada directamente con la no existencia de un vínculo jerárquico o de dependencia del Presidente de la República o de algún Ministerio, lo que obedece a que Chile es un Estado unitario, y su competencia la establece el ordenamiento jurídico, existiendo así limitaciones a esta autonomía.

Dentro de las limitaciones, encontramos que las Municipalidades deben actuar dentro de su competencia, no teniendo más atribuciones que las expresadas en las leyes que la rigen, de igual forma su actuación debe enmarcarse dentro de los planes nacionales y regionales establecidos que conforman la Administración del Estado en su conjunto.

La administración del territorio comunal compete al Alcalde, quien es su máxima autoridad, y por tanto le corresponde su dirección y la supervigilancia de su funcionamiento. El Alcalde es un funcionario municipal, puesto que su cargo se encuentra identificado en la planta y se le asigna un grado de acuerdo a la escala de remuneraciones para el personal municipal, sin embargo también él es un Concejal, ya que es un cargo de representación popular, elegido por sufragio universal.

Para asegurar la participación de la comunidad en el mejoramiento de su calidad de vida, también nos encontramos con el tema de la legislación pues esta establece la existencia de un órgano denominado Concejo, conformado por personas elegidas también a través de sufragio universal, y que ejercen funciones normativas, funcionales y de actividades relevantes de la comuna este se denomina Consejo Económico y Social, (CESCO).

Para el cumplimiento de las funciones y atribuciones municipales, la Constitución Política del Estado, señala que será una Ley Orgánica Constitucional, la que determinará las formas de administrar el territorio comunal, y de esta manera se regularán las diversas materias de orden comunal.

La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, entrega a los Municipios funciones privativas, a través de las cuales estos servicios pueden cumplir sus tareas en formas eficientes; destaca entre estas funciones, la elaboración, aprobación y modificación del Plan de Desarrollo Comunal, la Planificación y Regulación del territorio comunal a través del Plan Regulador Comunal existente en Ñuñoa, la promoción del Desarrollo Comunitario además del Aseo y Ornato de la Comuna.

Ahora si un Municipio requiere cumplir de mejor forma sus funciones, la Ley Orgánica Constitucional, los faculta para desarrollar tareas directamente o con otros organismos de la Administración del Estado; dentro de estas funciones destacan la educación, la salud pública y la protección del medio ambiente; la asistencia social y jurídica, la capacitación, promoción del empleo y fomento productivo, el turismo, el deporte y la recreación.

Elegimos este tema, por considerarlo de mucha importancia de acuerdo a los conocimientos adquiridos en nuestra querida Universidad Academia de Humanismo Cristiano, ya que nuestro trabajo, en definitiva, se trata de como realizar la gestión a nivel comunal, ideas que pueden ser aplicables también a nivel macro, tanto al sector público como al sector privado y donde podemos hacer uso de todas las herramientas entregadas por esta Casa de Enseñanza Superior.

Ahora bien, para dar a conocer el contenido de este informe, es necesario señalar que su desarrollo se efectuó en la Municipalidad de Ñuñoa, cuyo territorio jurisdiccional se ubica en el sector oriente de la Región Metropolitana; siendo una comuna urbana, de características residencial, con más de 100 años de existencia y de la cual, producto de subdivisiones territoriales, han surgido otros municipios.

Es importante considerar que cada administración comunal, tiene un sello propio que establece la Autoridad Comunal, lo que implica una forma de administración que basada en las normas legales ya especificadas, permiten identificar las características propias que cada administración dándole a su gestión un sello en particular.

El desarrollo de este trabajo requirió acercarse a las unidades municipales involucradas en los temas tratados; solicitar información de los funcionarios que tienen conocimientos de ellos y recopilar información. Este último requiere un trabajo adicional, ya que se hace necesario identificar la información relevante y necesaria para efectuar un análisis objetivo de las áreas tratadas.

A lo anterior, debemos agregar que no todo fue tan fácil de obtener, puesto que si bien existe mucha información en este Municipio, las personas encargadas de manejarla no la entregan tan fácilmente, lo que nuestro grupo concluyó que se

debía a una forma estratégica de gestión de esta Institución. Por otro lado, también nos dieron a conocer que por ética profesional había información que era propia y confidencial de ese Organismo y no podía ser revelada a terceras personas.

Ahora bien, nuestro trabajo trata en el primer capítulo, del Marco Teórico donde señalamos y explicamos los conceptos que consideramos más relevantes dentro del quehacer municipal, esto es: Municipio, Comuna, Funciones de Desarrollo, Desarrollo Local o Comunal e Instrumentos de Gestión, que son las pautas principales de una Administración Local.

En el segundo capítulo, presentamos una reseña histórica de la Comuna de Ñuñoa, origen de su nombre, Los Encomenderos y su Territorio.

El Capítulo tercero, trata de la Planificación Comunal, que como ya se adelantó, constituye uno de los pilares de la Administración Local, pues se trata de un instrumento de gestión que permite el desarrollo de las distintas potencialidades existentes en el territorio y por medio de la cual es posible transformar las condiciones actuales de la comuna en función del mejoramiento de la calidad de vida de la población de la conforma.

Pero nada de ello es posible, si no se cuenta con los recursos financieros necesarios, ni tampoco con los recursos humanos, es por eso que en el capítulo siguiente nos referimos a estos, donde podemos señalar que para una buena gestión financiera es necesario manejar y conocer con precisión el sistema de ingresos municipales, ya que de esta forma es posible determinar acciones que permitan un incremento de los ingresos, pues estos son en definitiva, los recursos que permiten dar cumplimiento a los gastos necesarios para realizar la gestión municipal.

En cuanto a las necesidades que deben ser cubiertas por la Municipalidad, el Desarrollo Social y Comunitario, son pilares fundamentales en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas; y dada la relevancia del tema, el último capítulo trata sobre esta materia.

Finalmente, el desarrollo de la función municipal, debe ser vista y planteada en forma participativa y centrada en el bienestar de la comunidad; por ello todos los esfuerzos que se efectúen en el mejoramiento de la gestión siempre serán insuficientes, ya que las necesidades varían y / o aumentan con el tiempo, y los recursos tanto materiales, financieros y humanos, requerirán siempre de una planificación, que apoyada en información relevante permitirá un desarrollo armónico y equitativo en el mediano y largo plazo.

CAPITULO I

MARCO TEÓRICO

MUNICIPALIDAD / COMUNA, FUNCIONES MUNICIPALES, FUNCIONES PRIVATIVAS Y COMPARTIDAS, DESARROLLO LOCAL O COMUNAL E INSTRUMENTOS DE GESTION MUNICIPAL.

Empezaremos por definir estos conceptos, así como también indicar las distintas funciones que desempeñan las Municipalidades para su desarrollo local o comunal, lo que se realiza y evalúa a través de los distintos instrumentos de gestión.

1. MUNICIPALIDAD / COMUNA

Según lo dispuesto el Artículo 107 inciso N° 2 de la Constitución Política del Estado, sobre Administración Comunal y Artículo N° 1 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695; señalan que las Municipalidades son: Corporaciones Autónomas de Derecho Público, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio; cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la Comuna local y asegurar su participación en el progreso Económico, Social y Cultural de la Comuna.

Así las diferentes municipalidades se ven enfrentadas a la resolución de una problemática que presenta distintos tipos, magnitudes y complejidad en los problemas de la realidad comunal.

La diversidad comunal condiciona en parte la existencia de la diversidad municipal. A pesar de una definición única, y de compartir una organización común, existen marcadas diferencias entre las municipalidades. La dotación y calificación del personal y la disponibilidad y habilidad en el uso de los recursos son algunos de los aspectos diferenciadores.

La administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la Ley, reside en una Municipalidad, la que estará constituida por el Alcalde, que es su máxima autoridad, y por el Concejo.

2. FUNCIONES DE DESARROLLO

La Ley Orgánica Constitucional N° 18.695, determinara las funciones y atribuciones de las Municipalidades. Dicha Ley señalará, además, las materias de competencia municipal que el Alcalde, con acuerdo del concejo o a requerimiento de los 2/3 de los concejales en ejercicio, o de la proporción de ciudadanos que establezca la Ley, someterá a consulta no vinculante o a plebiscito, así como las oportunidades, forma de la convocatoria y efectos.

La gestión municipal, se expresa en esencia política como una gestión democrática. Esto es en su concepción, en sus objetivos, en sus metas, como en sus métodos y estilos, ellos deben ser concebidos como valores guías aplicables tanto en el ámbito interno como externo.

Es el Alcalde, como máxima autoridad y como conductor de la Municipalidad, quién debe tener una visión de la gestión municipal. La idea de "lo que debe ser", su finalidad, su

Componente valórico, su requisito de eficiencia y eficacia, y los medios para lograrla.

Naciendo del Alcalde como propuesta debe ser reflexionada, discutida, perfeccionada y consensuada primeramente al interior de la Municipalidad. Es, en primera instancia a los funcionarios municipales a los que debe sumar en la construcción de la visión de la gestión municipal, explicitándola y logrando que sea una visión compartida, y que defina cual es el papel que le corresponde asumir a cada componente para llegar a su realización. A lo menos, debe lograrse que sea conocida y comprendida por todos, ya que son los funcionarios municipales los que en gran parte llevarán a concretizarse.

- **Funciones Privativas y Funciones Compartidas**

Las municipalidades cumplen funciones que les son privativas, en el sentido que sólo pueden ser desarrolladas por ellas, conforme a las leyes y según el caso, sujetas a las normas técnicas generales que emitan los correspondientes ministerios, tales funciones son:

- La aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito público.
- La aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización.
- La planificación y regulación urbana de la comuna (plan regulador urbano).
- La promoción del desarrollo comunitario.
- La elaboración, aprobación y modificación del plan de desarrollo comunal, cuya aplicación deberá armonizar con los planes regionales y nacionales.

Además, las municipalidades cumplen funciones compartidas con otros órganos de la administración del estado, entre las que destacan:

- La asistencia social.
- La salud pública.
- La protección del medio ambiente.
- La educación y la cultura.
- El deporte y la recreación.
- El turismo.
- El transporte y tránsito público.
- La vialidad urbana y rural.
- La urbanización.
- La construcción de viviendas sociales e infraestructura sanitaria.
- La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia.

Las funciones que comparten las municipalidades con otros organismos de la administración del estado dan origen a múltiples interacciones, tanto en las actividades de planificación y programación como en la gestión cotidiana.

3. Desarrollo Local o Comunal

El desarrollo local, debe ser entendido desde el eje de sus dimensiones o contenidos, como un proceso en que las realidades locales se fortalecen en lo cultural, lo político, lo económico y lo publico-administrativo. Este fortalecimiento debe entenderse como un proceso integrado, donde cada dimensión debe ser observada como un todo, lo que conlleva a obtener un buen resultado en el ámbito social de la comuna.

Le cabe al Alcalde un rol como líder comunal y representante de una ciudadanía que mediante el voto, delegó en él, el ejercicio de la administración comunal, para el cumplimiento de sus expectativas y la satisfacción de sus necesidades. Es responsable de asegurar que la gestión municipal apunte hacia el cumplimiento de esas expectativas, buscando la equidad en el desarrollo comunal. Para ello debe establecerse un puente permanente que permita a la municipalidad conocer las necesidades de la comunidad y a ésta, influir sobre la toma de decisiones municipales.

Provocar una mayor proximidad entre los habitantes de la comuna y la administración local, desarrollando efectivamente la democracia en el nivel local, es una de las prioridades que deben asumir hoy en día las municipalidades, y por ende, los Alcaldes que las conducen.

La concepción de una gestión municipal democrática y democratizadora, supone que la comunidad local toma parte en ella y que además participa en la construcción de la comuna deseada.

El Alcalde, debe ser movilizador y promotor en el proceso de profundización de la democracia y de la participación en el nivel local, ya que las disposiciones y atribuciones que le otorga la ley municipal le permiten hacerlo y el contexto general de modernización del Estado y las políticas de gobierno le conminan a hacerlo. Requiere entonces, sumar la existencia de una firme voluntad política y no caer en el pecado de la excesiva "alcaldización", para incorporar la democratización y la participación como principios de la gestión municipal.

4. Instrumentos de gestión comunal:

- **Plan de Desarrollo Comunal**

El Plan de Desarrollo Comunal, es uno de los principales instrumentos de gestión a nivel comunal, y como tal está establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, para ello es necesario que los municipios, en cumplimiento de esta Ley, lo elaboren y desarrollen a mediano plazo, considerando sólo el bienestar de la comunidad, lo cual hace necesario un adecuado uso de los recursos financieros y humanos.

Este instrumento de gestión puede definirse como el conjunto de objetivos, políticas y planes que permitirá consolidar y alcanzar el desarrollo y progreso comunal futuro.

- **Plan de Inversión Anual**

Para el cumplimiento de los objetivos y metas de desarrollo propuestas, es indispensable contar con un buen Plan de Inversiones Anual, el que debe contener las prioridades de inversión que realizará la Municipalidad.

Un buen manejo financiero, permitirá realizar una gestión eficiente de las distintas funciones que debe cumplir la Municipalidad en la satisfacción de necesidades a la comunidad.

Otro hecho importante es el incrementar estos recursos financieros, postulando a proyectos de recursos externos, lo que se traduce en una mayor inversión, que por supuesto implica más recursos monetarios al desarrollo comunal.

- **Recursos Humanos**

Los Recursos Humanos, son el motor de toda empresa u organización, lo que significa que sin recursos humanos ésta no funciona. Ahora bien la participación de cada persona en el cumplimiento de sus obligaciones va a depender de los objetivos de cualquier organización, y de como se encuentren incentivados y motivados en el desempeño de cada una de sus funciones.

- **Plan Social Comunal Anual**

El Plan Social Comunal, debe financiar actividades específicas o programas especiales a través de transferencias que la Municipalidad entrega a personas naturales o jurídicas, sin prestación recíproca en bienes o servicios, y también subsidios necesarios para satisfacer necesidades básicas de las personas.

Para el año 2000, la Secretaría Comunal de Planificación, determinó pautas para que las organizaciones comunitarias, postularan a Subvención, dando prioridad a aquellos proyectos y programas que tuvieran como finalidad la atención de grupos vulnerables, definiendo como tales a menores, adultos mayores, discapacitados y mujeres.

El Plan Social, por su parte, establece ciertos parámetros que deben ser considerados por las instituciones y organizaciones que desean postular sus ideas sociales y una mejor priorización de los mismos, a la vez permite la identificación de

necesidades comunes a los vecinos, es decir, se entrega información a la Municipalidad, que debería ser utilizada para definir programas globales en beneficio de la comunidad.

- **Banco Integrado de Proyecto Municipal**

El Municipio como un instrumento de apoyo a la gestión, estimo implementar un Banco Comunal de Proyectos, que debido a su reciente formación ha ido incorporando las ideas y perfiles de proyectos recogidos de las diversas áreas del quehacer municipal.

Se pretende implementar un sistema computacional de formulación y gestión de proyectos de inversión municipal, que permita focalizar las acciones a los sectores más prioritarios y optimizar el uso de los recursos.

La existencia de un Banco de Proyectos en el Municipio, tiene la importancia de servir de apoyo en la toma de decisiones de inversión en el territorio y por ende mejorar la gestión. Pero tal como esta especificado en el Plan de Desarrollo Comunal, es necesario que la Municipalidad realice una inversión en equipamiento tecnológico y capacitación profesional, que se traduzca en una herramienta útil y eficaz en beneficio del desarrollo económico y social de Ñuñoa.

- **Administración Financiera Municipal**

La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece la Autonomía Municipal en materia de administración de sus finanzas, para lo cual debe ceñirse a las

normas sobre Administración Financiera establecida por Ley, además de otras leyes que le permiten a su funcionamiento del ordenamiento jurídico respectivo.

Dada la importancia que los recursos financieros tienen para el Municipio en el sentido de permitir la concreción de objetivos relacionados con la satisfacción de las necesidades de sus habitantes, es necesario considerar la importancia de que cada unidad involucrada en la gestión financiera cumpla a cabalidad su misión.

El Presupuesto Municipal, como un instrumento de gestión, debe ser elaborado considerando todas las variables que incidan favorable o desfavorablemente en su cumplimiento, puesto que al tratarse de estimaciones financieras de ingresos y gastos, que tienen como finalidad satisfacer las necesidades de la comunidad local, trata en sí del cumplimiento de la Misión de la Municipalidad.

La importancia de esta herramienta, es que permite a los Municipios adecuar su presupuesto debido a situaciones externas como crisis económicas o catástrofes, y poder de mejor forma considerar las necesidades que se planteen en el momento.

La evaluación permanente a través del uso de indicadores, es una herramienta que ayuda a verificar el comportamiento de las cuentas y permite por otra parte, aplicar medidas correctivas en el momento que se detecte una desviación negativa de las metas propuestas. Para esto es de vital importancia contar con información actualizada que entregue un resultado confiable.

El personal que desarrolla funciones en el ámbito de las finanzas, debe contar con una preparación integral, que le permita un desarrollo eficiente de su función, y que además sean capaces de sugerir programas de control permanentes, para prevenir

problemas que impidan un buen resultado de sus funciones o la optimización de los recursos humanos.

Es importante tener presente que la descentralización que el Estado ha dado a los municipios, tiene como finalidad que éstos desarrollen instrumentos de gestión capaces de potenciar sus recursos financieros, de tal forma de hacer más eficiente y eficaz la asignación de estos recursos en la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

Lo anterior, hace necesario que las Municipalidades sean capaces de incrementar sus recursos de manera creativa, pero actuando siempre dentro de los marcos restrictivos establecidos en las leyes respectivas. Para poder lograr este objetivo; es necesario que las Autoridades Municipales, den un enfoque gerencial a éstas, considerando al contribuyente como un cliente y acercando al privado a invertir en la comuna, o a participar de proyectos con recursos compartidos, potenciando de esta manera la participación comunal, e involucrando a los vecinos en el quehacer del territorio donde viven.

• **Desarrollo Social y Comunitario**

Cuando Hablamos de Desarrollo Social y Comunitario, está haciendo referencia a la pobreza, a personas cuyos ingresos no les permiten cubrir todas sus necesidades, y a grupos altamente sensibles de la población o en riesgo social. El Municipio, debe tratar de profundizar estrategias de trabajo que le permitan no sólo ser visualizada como un ente que presta asistencialidad, sino como un agente impulsor de integración y participación de las personas en forma activa.

Para el logro de objetivos concretos, se hace necesario del desarrollo de políticas, programas y proyectos específicos orientados a los grupos sociales prioritarios. Los proyectos deben tener calidad; es decir, claridad en sus objetivos, desarrollados con instrumentos de planificación; deben demostrar que son la solución al problema que se pretende terminar y contar con el compromiso de los beneficiarios y finalmente; deben ser oportunos; es decir, demostrar que el momento ideal para su ejecución.

Las Organizaciones Sociales, deben tener la competencia, capacidades, conocimientos, información y habilidades para que realmente puedan utilizar espacios institucionales de participación y colaboración en la ejecución de programas locales de desarrollo. Para lograr esta competencia, se deben establecer políticas de capacitación a la comunidad y de esta forma contará con un conjunto de personas que le colaborarán en el cumplimiento de su objetivo.

En relación a la posibilidad que tienen los Municipios de contar con recursos externos para apoyar programas sociales, es importante la capacidad de gestión que tengan estas entidades, ya que los recursos generalmente no alcanzan a cubrir todas las prioridades detectadas en el Ámbito Social. Para tal efecto, es imprescindible contar con Profesionales Capacitados, que mantengan una coordinación permanente tanto con el Sector Público como con el Área Privada:

Se debe contar con recursos financieros, humanos y materiales que le permiten al Municipio atender las necesidades más sentidas de sus habitantes. En la elaboración de su Plan de Desarrollo Comunal, define políticas claras tendientes a mejorar la calidad de vida de las personas, lo que se traduce, finalmente en lograr el bien común de la población.

en su conjunto. Como entidad responsable de asegurar la participación de la población en Desarrollo Social, Económico y Cultural, se percibe una necesidad de mayor acercamiento hacia ésta para definir los proyectos que mejor identifiquen sus necesidades y prioridades. No obstante lo anterior, existe una constante preocupación por servir en forma efectiva a la comunidad a través de actividades de participación masiva.

En lo relacionado con la participación ciudadana, se hace necesario generar canales de comunicación que atraigan a las personas que no participan de las organizaciones comunitarias, y en este sentido, es posible interesar a la población a través de la generación de proyectos que mejoren su entorno, donde con recursos municipales y de los vecinos beneficiados, se establezca una participación que lleve a la generación de nuevas ideas de proyectos compartidos, tales como la construcción de áreas verdes, la pavimentación y otras.

La necesidad de estimular y fortalecer la participación de la comunidad; ya sea como beneficiarios o generadores de ideas de proyectos, implica una mayor capacidad de gestión, que se traduce en un compromiso de responsabilidad compartida entre el Municipio y sus habitantes.

En cuanto, a información relacionada con la Actividad Económica, especialmente de la Microempresa; se debe fortalecer e incrementar a través de políticas de incentivo, la formalización de aquellas empresas que no están legalmente establecidas, para ello un Municipio, debe ser capaz de entregar un mensaje que entusiasme al Microempresario.

Para lo anterior, la Oficina Municipal de Información Laboral, debe fortalecer su contacto con las empresas existentes en territorio comunal y conocer las áreas de

especialización requeridas para de esta forma; entregar una capacitación que considere la posibilidad de que la fuerza laboral existente sea absorbida por las mismas empresas y hacer por ejemplo convenios con éstas.

CAPITULO II

ANTECEDENTES HISTORICOS

Reseña de Ñuñoa

Antes de la llegada de los españoles en el siglo XV, la comarca de ÑUÑOHE correspondía al sector oriente de la actual Región Metropolitana, desde el Valle de Conchalí hasta La Dehesa por el Norte, por el sur hasta los Llanos del Maipo y por el oriente hasta la Cordillera de los Andes (paso los piuquenes).

Los Mitimaes, colonos peruanos del Imperio Incásico, dominaban los cinco pueblos indígenas que conformaban la comarca de ÑUÑOHE, pudiendo distinguirse cinco asentamientos indígenas: Butacura (Vitacura), apokintu (Apoquindo), Tobalahue (Tobalaba), y Macul, todos sometidos a la voluntad imperial.

El poblado de Ñuñohe correspondía a la parte central de la comarca, cercano a la actual Plaza de Ñuñoa, limitando al norte con el poblado de Butacura que se ubicaba en los faldeos del Cerro Manquehue y con Tambo de Apokintu ubicado en el actual sector de Apoquindo; al oriente con el poblado de Tobalahue ubicado donde se encuentra la actual comuna de La Reina y al sur con la colonia Inca conocida como Macul que corresponde al sector que hoy conocemos como Lomas de Macul.

Nombre de Ñuñoa

El nombre de Ñuñoa se debe a una planta de flor amarilla con manchas de rojo intenso que había en la región. Era una planta útil y abundante, admirada por los mapuches, quienes por ella llamaron al lugar Ñuño hue. Ñuño era el nombre de la planta y Hue el lugar donde se producía. Con el tiempo el uso popular transformó a Ñuño hue en Ñuñoa.

Los Encomenderos

Cuando llegaron los conquistadores españoles, los aborígenes, que se habían rebelado contra la tutela de los mitimaes, tenían el dominio exclusivo de la región. Entonces cada lugar recibió su nombre propio: Ñuñoa, Peñalolén, Tobalhue. Sólo Macul conservó su nombre quechua.

Los primeros encomenderos (dueños de la tierra) fueron doña Inés de Suárez y su marido Rodrigo de Quiroga. Las encomiendas de Ñuñoa y Macul fueron concedidas por Don Pedro de Valdivia a sus servidores siendo el capitán don Juan Jufré Loaíza, el primer propietario español de Ñuñoa. El sistema de encomienda subsistió hasta el siglo XVIII. En los tiempos de Jufré Loaíza fueron también encomenderos en Ñuñoa Francisco de Villagra, Francisco de Aguirre, Juan Zurbano, Gonzalo Morales y Francisco de Badilla, entre otros.

Documentos que datan de 1580 señalan que en esa época los caseríos de Ñuñoa y Macul contaban con una población no superior a los 1000 aborígenes mapuches.

A pesar de las acciones hostiles de los mapuches rebeldes, Ñuñoa fue progresando y desarrollándose dado el enorme atractivo que ejercía por su hermoso paisaje y buen clima, una de las características en materia de cultivos se remontan al año 1686 donde se privilegiaban los viñedos, olivares y almendrales.

El camino que unía (a) Ñuñoa con Santiago, era la actual Avenida Irarrázaval, la cual se conocía como "El camino de Ramón" que llegaba hasta las Vertientes Cordilleranas; este camino comenzó a formarse como una simple huella, a fines del siglo XVI, y atravesaba la comarca de Ñuñoa a todo su ancho.

El progreso de Ñuñoa se hizo muy notorio durante el siglo XVII, como lo indica una obra notable realizada entonces: La colocación de tubos de greda al cauce que llevaba el agua de Tobalaba hasta el lugar llamado Cajitas de agua, y que hoy conocemos como Plaza Baquedano, obra concretada por el Gobernador Juan de Henríquez.

En esos años, Ñuñoa se convertía paulatinamente en un sitio de especial atracción para residentes y visitantes, por la belleza del panorama y bondades del clima.

A fines del Siglo XVIII eran muchas las grandes familias de Santiago que poseían en Ñuñoa Quintas o casas de recreo (actuales parcelas de agrado), las que en algunos casos eran verdaderas mansiones, figurando la que perteneció a Don Luis Gregorio Ossa Cerda y que es la que ocupa en la actualidad el Instituto Cultural de Providencia.

Ñuñoa y su Territorio

Ñuñoa dependía administrativamente de Santiago y su máxima autoridad era el Corregidor; en el ámbito religioso; se encontraban en sus territorios cuatro Viceparroquias, Macul, Vitacura, El Rosario y Peñalolén donde se realizaba labor pastoral y educativa con sus habitantes.

Cuando se acercaba el cambio de siglo en 1890, Ñuñoa tenía 1197 habitantes. La comuna en el siglo XIX estaba integrada por las subdelegaciones rurales de Las Condes, San Carlos, Apoquindo, Ñuñoa, Providencia, Santa Rosa, Subercaseaux y el Mineral de Las Condes.

Tras la guerra civil, y en la perspectiva del triunfo de la corriente parlamentarista, el 22 de diciembre de 1891 se promulga la tercera Ley de Organización y Atribuciones de las Municipalidades, llamada de "La Comuna Autónoma", cuya discusión liderara don Manuel José Irarrázaval Larraín, en homenaje al cuál, en 1896, se decidió designar con su nombre el viejo camino de Ñuñohue y que actualmente es la Avenida que lleva su nombre.

Ese mismo año y bajo el gobierno del Presidente de la República don Jorge Montt, Ñuñoa es anexada a la ciudad de Santiago y se da origen a la Comuna y a la Municipalidad. Exactamente con fecha 22 de diciembre de 1891, se aprobó un Decreto Complementario de la Ley, mediante el cual se crearon 195 Municipalidades en el país, catorce de ellas en el ámbito geográfico de Santiago, entre las que quedó instaurada la de Ñuñoa.

La comuna abarca un amplio territorio y estaba integrada por las subdelegaciones rurales de Las Condes, San Carlos, Apoquindo, Ñuñoa, La Providencia, Santa Rosa, Subercaseaux y el Mineral de Las Condes, representando en su fundación la progresiva importancia de los poblamientos circundantes de la capital

La Ley de 1891 intentó mejorar las posibilidades de regulación del crecimiento y la organización interna de las ciudades, reglamentar las construcciones y controlar las instalaciones y las actividades molestas y peligrosas, dentro de ciertos límites urbanos que de allí en adelante se pudieron fijar para tales fines.

Las funciones administrativas de este naciente municipio se inician el 20 de marzo de 1894, se constituye por primera vez la Municipalidad en el local de la escuela mixta fiscal N° 6, que estaba en los terrenos de la hoy Plaza Ñuñoa. Asumió como primer Alcalde Don Alejandro Chadwick, quien fue sucedido por don Francisco Domínguez Cerda.

Es más en ese mismo año Don Luis G. Ossa lotea parte de sus tierras (Quinta San Gregorio de Ñuñoa) y cede a la Municipalidad una cuadra de ellas donde se traza la actual Plaza Ñuñoa y la Municipalidad.

El 25 de febrero de 1896, se decretó la formación de la comuna de Providencia, en tanto el 03 de mayo siguiente se autorizaba a la Municipalidad de Ñuñoa para conceder, por 30 años, el uso de sus calles, plazas y caminos para instalar el alumbrado eléctrico y los "ferrocarriles urbanos" con tracción eléctrica o mecánica. En ese mismo año se le agregaron las Sub-Delegaciones de Santa Rosa y Subercaseaux, hoy comuna de San Miguel.

En 1897, se produce una segregación de terrenos a Ñuñoa, sacándole las Sub-

delegaciones de Providencia y San Carlos, hoy comuna de Providencia, además de las del Mineral de Las Condes y Las Condes, hoy comuna de Las Condes.

El 23 de agosto de 1901 se crea la comuna de Las Condes, desmembrada de la de La Providencia, y el Decreto del 14 de enero de 1902, sanciona la devolución de los distritos primero y segundo de la subdelegación de Apoquindo a la comuna de Ñuñoa.

Años más tarde se le agregaron los territorios que actualmente ocupan La Florida y La Reina.

El 6 de junio de 1917, por Ley N° 3.241, se crea la nueva subdelegación de Tobalaba, hacia el este de la capital, con parte de las subdelegaciones de Apoquindo, Ñuñoa y Providencia, y el 27 de noviembre de 1918, se promulga la Ley N° 3.245, que modifica el límite entre las comunas de Ñuñoa y San Miguel.

El 17 de diciembre de 1925, se aprueba el Decreto Ley N° 64, que modifica los límites de las subdelegaciones de Tobalaba.

El 30 de diciembre de 1927, se promulgan, simultáneamente, el D.F.L. N° 8.582, que establece la nueva división del espacio de la República en provincias, departamentos, y en territorios y el D.F.L. N° 8.583, el cual impone la reorganización correlativa de las comunas, modificando ciertos límites, aparte de fusionar y anexar territorios de algunas de ellas.

En el ámbito de la ciudad de Santiago, de acuerdo con esa pauta de reorganización, las antiguas subdelegaciones, se combinan para formar quince unidades comunales, entre las cuales aparece Ñuñoa incluyendo a Tobalaba, Ñuñoa, Lo Cañas de La Florida y parte de Providencia dentro de sus límites.

El Decreto N° 5.539 del 10 de noviembre de 1928, fija los límites comunales y distritales de la comuna de Ñuñoa y, posteriormente, el D.F.L. N° 321, del 20 de mayo de 1931, que modifica la división administrativa del país, sustrae el décimo distrito El Peral, de la misma Comuna de Ñuñoa, y lo anexa a la de Puente Alto.

El 14 de septiembre de 1934 se dicta la Ley N° 5.488, que restablece la subdelegación de La Florida (anteriormente suprimida y anexada a la comuna de Ñuñoa por el D.F.L. N° 8.583 del 30 de diciembre de 1927), y además modifica los límites de las comunas de Ñuñoa, Puente Alto, La Cisterna y San Miguel.

El 29 de noviembre de 1938, mediante el Decreto N° 4.771 de Interior, que normaliza el espacio administrativo del país, se fijan los límites comunales y distritales de la comuna de Ñuñoa, y el 2 de noviembre de año siguiente se aprueba el Decreto N° 5.574 que precisa el trazado de la Avenida Diagonal Oriente.

Luego, por Ley N° 15.169, del 23 de febrero de 1963, se crea la comuna de La Reina, con la totalidad del cuarto y parte del tercero y quinto distritos de la comuna de Ñuñoa, y con parte del segundo distrito de la comuna de Las Condes.

Dos años después, el 15 de abril de 1965, por Decreto N° 147, se amplía el límite urbano de la comuna de Ñuñoa, y tras un período similar, mediante Decreto N° 248 de Vivienda y Urbanismo, de 10 de mayo de 1967, se sanciona el segundo Plan Regulador Comunal de Ñuñoa, que diseñaran entre 1965 y 1966, Santiago Vallejos, Graciela Reyes y Jorge Poblete.

El 26 de marzo de 1973, por Decreto N° 396 se fija una nueva división de la comuna de Ñuñoa, la cual quedará compuesta por los distritos de Irrarrázaval, Villaseca, Lo Cerda,

Macul, Peñalolén, Infante y Valdivieso, el 20 de agosto-1974, por Decreto N° 451, vuelve a ser ampliado el límite urbano de Ñuñoa, en el sector Peñalolén.

El D.F.L. 1-3.260, de 09 de marzo de 1981, determina límites de la Región Metropolitana de Santiago y crea nuevas comunas, estableciendo y describiendo sus límites, entre ellas la de Macul, con un segmento de la de Ñuñoa, a más de modificar los límites de esta última con las de Santiago, Providencia y las nuevas de Peñalolén y San Joaquín determinando así, el actual territorio de la comuna de Ñuñoa.

No menos importante es conocer de la comuna sus autoridades, las cuales, algunos más que otros menos, han contribuido a desarrollar y dejar este testamento histórico de nuestra comuna y por ello es necesario destacar a quienes han tenido a lo largo de la historia la responsabilidad de dirigirla.

CAPITULO III

PLANIFICACION COMUNAL

- **Qué es Planificación Comunal**

Al referirnos al tema de la planificación en el ámbito comunal, ésta debe entenderse como el conjunto de objetivos, políticas y planes que permiten orientar la toma de decisiones en función de llevar a la comuna de una situación de déficit a otra de mayor calidad de vida y bienestar. En este sentido, estamos utilizando a la planificación como una verdadera herramienta de coordinación y control.

La planificación Comunal, como proceso de gestión del desarrollo económico y social, ayuda a determinar los medios que permitirán a la Municipalidad lograr los objetivos que se traducirán en un mayor bienestar para sus habitantes, como para quienes ejercen actividades en él.

Al planificar el Desarrollo Comunal, es importante ser realista en los fines determinados, de forma tal de permitir una evaluación entre medios y fines. Ello implica contar con información relevante de todas las áreas que conllevan al desarrollo económico y social de un territorio, que involucre la opinión de todos los sectores que conforman la comuna, y finalmente la resultante debe ser un potenciamiento de las diversas capacidades disponibles, tanto materiales como humanas:

El objetivo fundamental de la Planificación Comunal, es transformar las condiciones actuales de la comuna en función de un mejoramiento de la calidad de vida de las personas; por lo tanto esta planificación debe ser estratégica, ya que así durante el

desarrollo de las diferentes etapas que de ésta, es posible realizar los cambios necesarios para el logro de los objetivos.

1. Plan de Desarrollo Comunal de Ñuñoa

Qué es un Plan de Desarrollo Comunal

El Plan de Desarrollo Comunal, es el conjunto de objetivos, políticas y planes que permiten orientar la toma de decisiones y las acciones en función del desarrollo comunal deseado, identificando las áreas de intervención relevantes, que permitan identificar la generación de espacios de desarrollo individual y colectivo.

El Plan de Desarrollo Comunal, es el marco general de acción por el cual se buscará consolidar y alcanzar el desarrollo y progreso comunal futuro, en una sólida interacción y mancomunidad de intereses entre la comunidad y la municipalidad.

El Plan de Desarrollo Comunal de Ñuñoa, es la visión futura de la comuna, donde se delinearán los pasos globales y secundarios en que se empeña el accionar, a través de un proceso dinámico e interactivo de los distintos agentes involucrados en este porvenir, desarrollo y progreso de la comuna.

El presente del Plan de Desarrollo Comunal de Ñuñoa, se sustenta en un diagnóstico preliminar del momento actual y servirá de base para establecer y delinear los cursos de acción de los próximos años. Este diagnóstico ha sido elaborado sobre los antecedentes que se han recopilado y que nos mostrará el ayer y hoy, sustentando en ello lo que desea para el Ñuñoa del Mañana.

Por desarrollo entendemos el mejoramiento integral y sostenido de habitar en la

comuna; la unión familiar, el trabajo, la recreación; la educación, la salud, la seguridad y tranquilidad que configuran un estilo de vida único, porque es el estilo de vida que le es propio a Ñuñoa por ser un proceso que se desarrolla en un espacio, tiempo y circunstancias propias e irrepetibles.

El Plan de Desarrollo así, plantea el doble desafío de:

- Por una parte, caracterizar la realidad comunal, sus principales características tanto, positivas como negativas, que puedan identificarse, tales como: problemas, necesidades o carencias, fortalezas y oportunidades determinando sus posibles causas, su naturaleza y magnitud.
- Por otra parte realizar el esfuerzo de visualizar la comuna a futuro. Que es la proyección de la realidad identificada a un horizonte de tiempo prefijado.

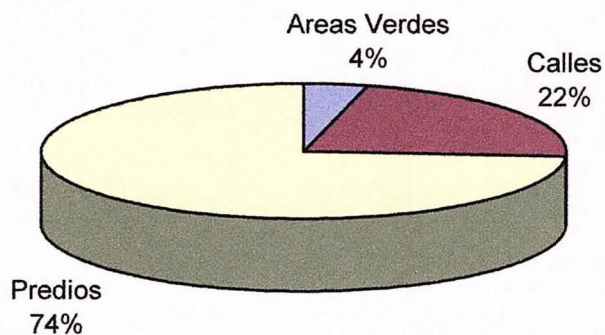
Es fundamental para ambas etapas, diagnóstico y proyección, identificar el medio ambiente en que se desenvuelve la comuna, es decir, el país, la región y la ciudad de Santiago. Ñuñoa es una comuna urbana enclavada en el corazón de la Provincia de Santiago y que se proyecta como tal a toda la Región Metropolitana:

Descripción General de la Comuna

La comuna de Ñuñoa, se ubica dentro del sector oriente del área urbana de la ciudad de Santiago, Región Metropolitana, ocupa una extensión aproximada de 1.630 Há (16,3 Km²), que corresponde en su totalidad a área urbana: de las cuales aproximadamente 12,0 Km² Há. están constituidas por predios particulares y públicos; 359 Há. de calles y / o vías públicas y 70,5 Há. de áreas verdes y parques.

1.1 Caracterización Físico Territorial

Caracterización Territorial de Ñuñoa



Fuente: Plan Comunal de Desarrollo 1999 – 2008

Limites

Norte:

Con la comuna de Providencia por las calles Eliécer Parada, Jaime Guzmán Errázuriz, Dr. Pedro Lautaro Ferrer, Manuel Montt, Rengo, J.M. Infante, Caupolicán y Malaquías Concha.

Sur:

Con la comuna de Macul por el eje de la calle Rodrigo de Araya.

Este:

Con las comunas de La Reina y Peñalolén por el eje de la Avda. Américo Vespucio y las Aguas del Canal San Carlos.

Oeste:

Con la Comuna de Santiago y San Joaquín siguiendo el eje de Avda. Vicuña Mackenna.

Topografía y Clima

El área comunal de Ñuñoa forma parte del valle del río Mapocho asentada en terreno plano de origen aluvial. El territorio comunal no presenta accidentes geográficos de importancia, a excepción de un corto tramo del canal San Carlos que corre de oriente a poniente paralelo al límite norte de la comuna, entre Avda. Américo Vespucio y Avda. Eliecer Parada.

Si bien la topografía no presenta pendientes que superen el 5% en dirección surponiente se debe destacar la fuerte presencia visual, por el oriente, de la cordillera de Los Andes y, por el norte, la de los cerros que conforman el cordón del cerro San Cristóbal y el Manquehue.

Corresponde a un clima mediterráneo templado, con una variedad de tipos de climas durante las estaciones, que se caracteriza por presentar un período seco y caluroso en los meses de verano y un período invernal frío y lluvioso con temperaturas medias

moderadas, con un régimen de vientos con dirección predominante de poniente a oriente y velocidad media.

Existen dos tipos de vientos predominantes que son los vientos de mar y tierra (SW) y los vientos de montaña y valle (NW), los cuales se presentan a través de todo el año y con mayor continuidad en el período de verano, debido a la inestabilidad de la atmósfera, los que alcanzan una velocidad de 7,4 nudos.

En términos de precipitaciones para la Región Metropolitana son de tipo ciclónico y se presenta en las estaciones de Otoño e Invierno. Se ha determinado a través de estudios de la información meteorológica una periodicidad de un ciclo de 11 años, compuesto a 5 años pluviosos contra 6 años por lo bajo de lo normal. Las precipitaciones alcanzan un promedio de 330 mm. anuales.

La humedad relativa resulta ser bastante regular durante el año, oscilando entre 60,1% en verano y los 74,4 % en invierno.

En resumen, este régimen tiene la característica de poseer un aire seco fresco y tonificante ideal para la del hombre.

1.2 Población

Ñuñoa cuenta con una población censal al año 1992 de 172.575 habitantes, la cual proyectada al año 2000, de acuerdo a estimaciones del Instituto Nacional de Estadísticas, alcanzará a los 175.305 habitantes, lo que se traduce en un crecimiento de un 1,59% en 8 años.

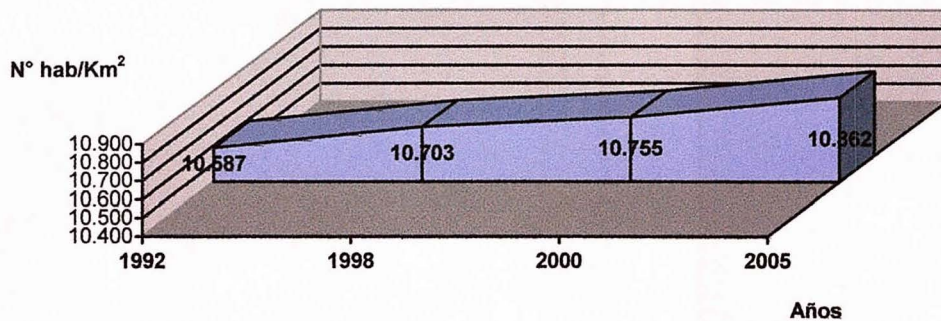
El análisis de densidad poblacional, nos determina la cantidad de habitantes por km^2 , de manera que permite establecer la capacidad de poblamiento comunal. En este contexto, Ñuñoa presenta una alta densidad poblacional que alcanzó en el año 1998 a

10.703 hab/km², presentando un comportamiento estable con respecto al año 1992, que era de 10.587 hab/km².

Evolución y Proyección de la Densidad Poblacional en Ñuñoa

Año	1992	1998	2000	2005
Hab/Km ²	10.587	10.703	10.755	10.862

Densidad Poblacional Comuna de Ñuñoa 1992 – 2005



Fuente: Plan de Desarrollo Comunal 1999 – 2008

Esta densidad muestra marcadas diferencias entre las 42 unidades vecinales en que se divide la comuna, por lo tanto, se puede concluir que existen centros poblacionales con una alta concentración de población, las cuales señalan más de 20.000 habitantes por km² en 9 Unidades Vecinales, concentrándose fuertemente en la poblaciones Exequiel

González Cortes, Rebeca Matte y Salvador Cruz Gana, ubicadas en el sector sur poniente de la comuna.

Crecimiento de la Población por Años

Años	0 – 14	15 – 29	30 – 59	60 y más	Total
1992	38.094	41.912	62.094	30.475	172.575
1995	37.588	38.223	65.240	33.416	174.467
2000	37.169	37.645	66.177	34.314	175.305
2005	34.342	38.785	67.158	36.766	177.051

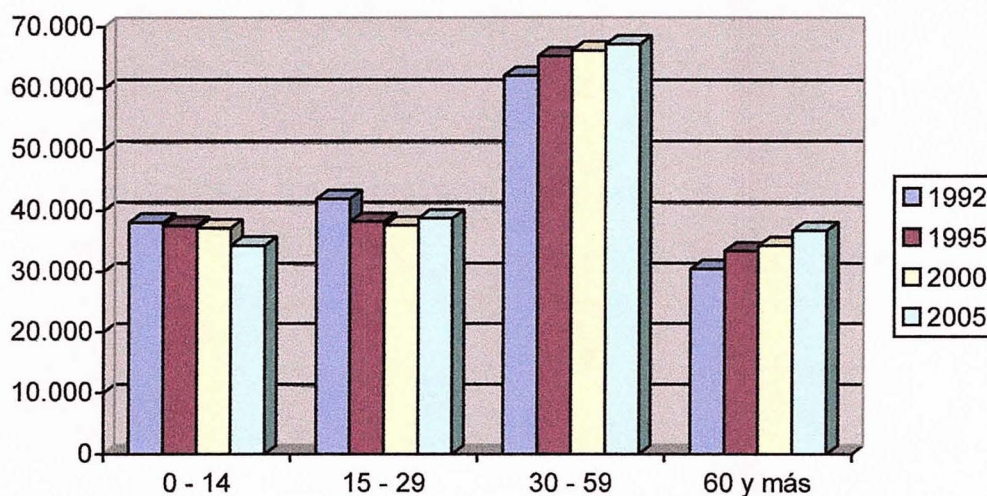
Fuente: Plan de Desarrollo Comunal 1999 – 2008

Ñuñoa, en la actualidad se ubica entre las comunas con más bajo crecimiento, cuyo descenso fuerte y sostenido se produjo fundamentalmente por la creación de las comunas de Macul y Peñalolén, que consideraron en sus territorios los campamentos existentes en la comuna antes de esta división.

Por otra parte, Ñuñoa en comparación al resto de las comunas de la Región Metropolitana presenta una de las tasas de crecimiento más bajas, y de acuerdo a información censal del año 1992, la población comunal representa un 3,3% de la población regional y un 1,3% de la población nacional.

En tanto a nivel de la Región Metropolitana, las comunas presentan un crecimiento desigual, y en ese contexto, Ñuñoa se ubica entre las comunas de bajo crecimiento, alcanzando al año 1992 un 0,2% en tanto la fluctuación regional era de un -1,1% a un 8,3%.

Evolución de la Población por Grupos Etáreos



Fuente: Plan de Desarrollo Comunal 1999 – 2008

De acuerdo a la apreciación que entrega el gráfico sobre evolución de la población, se detecta una tasa de crecimiento bastante baja, lo que hace necesario proyectar un proceso de incremento y atracción hacia la población joven.

1.3 Caracterización Económica

El perfil socioeconómico de la población de Ñuñoa muestra una comuna de estrato medio, predominando los estratos C3 y C2, que concentran más del 60% de la población, pero con importante incidencia del grupo medio-alto ABC1. No obstante lo anterior, se detectan áreas muy deprimidas ubicadas principalmente al sur de Avda. Grecia,

coincidiendo con los sectores de mayor densidad, representando éstas últimas un poco más del 5% de la población total.

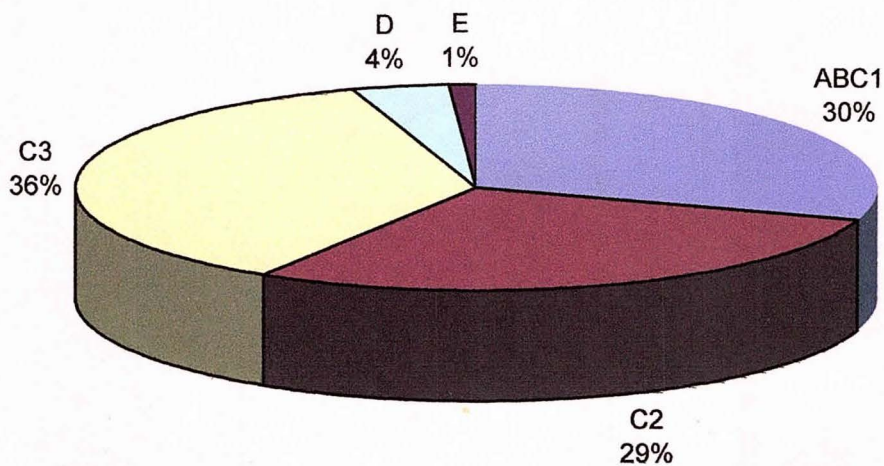
Es conveniente especificar las cifras consideradas para esta clasificación; en tal sentido se estimó el ingreso promedio familiar al año 1994, en tanto el grupo AB representa un ingreso de \$ 4.645.000. el C1 implica \$ 1.120.000; el C2 equivale a \$ 480.000; el C3 representa un ingreso de \$ 232.000, el D trata de ingreso promedio de \$ 155.000 y el grupo E alcanza sólo a \$ 67.000.

Distribución Económica de la Población

ABC1	C2	C3	D	E	Total
51.773	50.622	61.360	6.903	1.917	172.575

Fuente: ICCOM Ltda.

Distribución Socioeconómica de la Población en Términos Porcentuales



Fuente: Plan de Desarrollo Comunal 1999 – 2008.

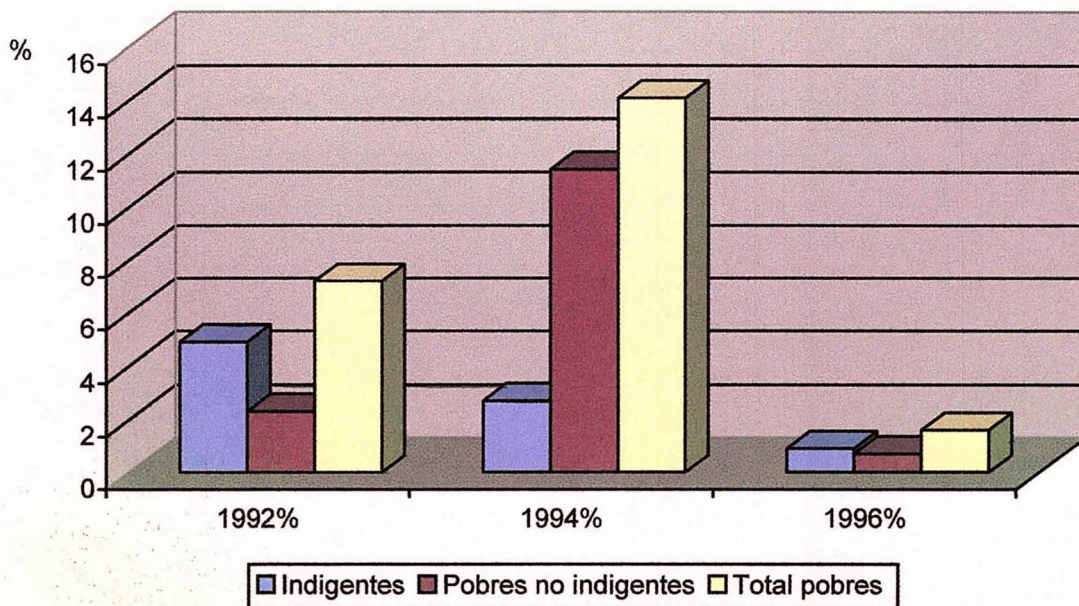
La población de Ñuñoa está constituida en un bajo porcentaje por población pobre, esto lo ratifican los datos provenientes de diferentes fuentes como el Censo de 1992, Casen 1994 y 1996 y estudios realizados por el Municipio. Según Casen 1994, la pobreza en la comuna habría alcanzado su porcentaje más alto, siendo éste de 14,1%. A 1996 la población pobre alcanzaba a 2.668 personas y la población de indigentes a 1.448 personas.

Población Según Línea de Pobreza (Información Censo año 1992)

Tipo de Pobreza	% 1992	% 1994	% 1996
Indigentes	4,9	2,7	0,9
Pobres no indigentes	2,3	11,4	0,7
Total pobres	7,2	14,1	1,6

Fuente: Casen 1992 - 1994 - 1996

Población por Línea de Pobreza en Términos Porcentuales



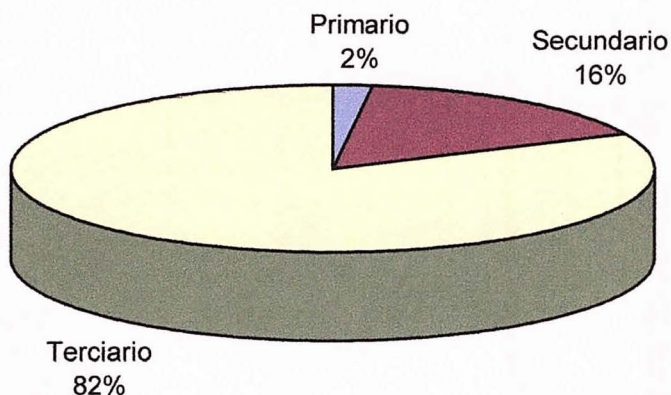
Fuente: Casen 1992 - 1994 - 1996

El análisis de esta información permite determinar como ha disminuido la población clasificada como pobre, no obstante ello destaca el hecho de la poca diferencia en el último período entre el pobre no indigente y el considerado indigente.

Desde el punto de vista de la caracterización económica, se hace necesario distinguir entre lo que es la actividad que realizan preferentemente los habitantes de Ñuñoa y la actividades relevantes de la comuna, que está dado por los datos que aportan las patentes municipales registradas en el Municipio.

Los datos censales indican que la población de Ñuñoa se desenvuelve preferentemente en el sector de servicios o terciario con 55.974 personas, lo que concentra a un 82% del total de la población económicamente activa, seguido por el sector secundario, industria y minería con un 16% y el primario con un 2%.

Actividad Económica de la Población por Sector



Fuente: Censo 1992

La población en edad de trabajar de 15 años y más en la comuna, ha experimentado algunas variaciones, ya que en el año 1994 de 130.746 personas con estas características la población económicamente activa era de 80.655, representando el 61,7% de la población en edad de trabajar y un 46,6% de la población total de Ñuñoa (172.977 personas).

En el año 1996, la población en edad de trabajar aumenta a 139.927, no obstante la población económicamente activa disminuyó de 80.655 a 75.266 personas que representaban el 53,8% de la población en edad de trabajar y el 43,4% de la población de Ñuñoa (173.618 personas). Finalmente en 1998, la población en edad de trabajar disminuyó a 136.879 personas.

Población en Edad de Trabajar en la Comuna 1994-1996

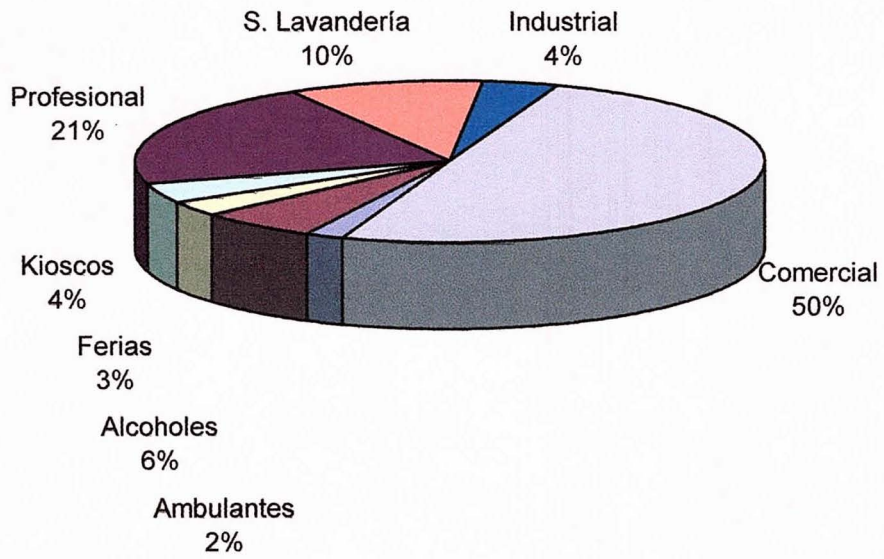
Año	Población 15 años y más	Total Población Económicamente Activa	Total ocupados	Total desocupados	Total Población No Económicamente Activa	Total Población Comunal
1994	130.746	80.655	76.693	3.962	50.091	172.977
1996	139.927	75.266	73.239	2.027	64.661	173.618

Fuente: CASEN 1994 y 1996

Con respecto a la actividad económica de la comuna, la información del departamento de Patentes Comerciales, de acuerdo al rol existente indica un total de 8.542 patentes vigentes. Ahora bien, la actividad relevante en la comuna es el comercio, con 4.306 patentes, le siguen las patentes profesionales que alcanzan a 1.805.

Para una mejor visualización del tema se presenta el siguiente gráfico:

ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA COMUNA



Fuente: Departamento de Patentes Comerciales

1.4 Sector Salud

Los centros de Salud en el año 2000 mantuvieron la línea programática diseñada por el Plan Comunal de Salud 1999 – 2000 con énfasis en el Plan de Mejoramiento de la Atención Primaria y una política de mejoría en la atención al usuario.

Destacamos:

1.- ÑUÑO A: “Primera Comuna Saludable S.S.M.O.”

Al cumplir con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Salud, se acreditó en una Solemne Ceremonia a la comuna de Ñuñoa como “Comuna Saludable” destacando que la única dependiente del Servicio de Salud Metropolitano Oriente que lo logra.

2.- Con relación a los compromisos de gestión que suscriben todas las comunas con el Ministerio de Salud, destacamos que Ñuñoa ocupó el primer lugar en el ranking de cumplimiento de los servicios dependientes del Servicio de Salud Metropolitano Oriente, año 2000.

Durante el año 2000, se desarrollaron las actividades propuestas en el Plan de Salud, destacando:

- Cumplimiento de en un 170% de los ESPA(Examen de Salud Preventivo del Adulto)
- Campaña invierno (patologías respiratorias)
- Rechazo cero en niños menores de 2 años y Adultos mayores de la comuna.

- Educación sobre enfermedades respiratorias a madres de recién nacidos.
- Talleres de Salud Mental (depresión, ansiedad, etc.), con gran adhesividad y mejoría de síntomas.
- Alta cobertura de Papanicolau (85%)
- Vista Domiciliaria integral al adulto mayor y /o con cáncer terminal postrado.
- Examen integral del Adulto Mayor (EISAM)

Actividades de Promoción y Prevención (Escuelas saludables, Consultorio en su Barrio, Campaña de Promoción y semana de Salud Mental, Encuentros con la Comunidad, actividades de prevención dental en colegios, Alimentación saludable, Plan de alimentación complementaria del Adulto Mayor, campañas de vacunación).

- Entrega de lentes (300)
- Atención Oftalmológica (350)
- Canastas dentales (300)
- Realización de Ecografías abdominales (400)
- Realización de Espirometrías
- Atención de equipo de salud (médico, enfermera, auxiliar, administrativo) en horario vespertino, de lunes a viernes de 17:00 a 20:30 horas.
- Sectorización Física
- Énfasis en la Prevención y en la Promoción

- Garantía de atención, en particular a los grupos de riesgos
- Participación Comunitaria activa
- Participación en la realización del “Evento Encuentro Comunal de la Discapacidad Psíquica de Ñuñoa”.

1.4.1 Centro de Salud Mental y Familiar (COSAM)

AREA PROGRAMATICA	N° ATENCIONES
AREA TRANSTORNO DEPRESIVO	2120 ATENCIONES
AREA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	318 ATENCIONES
AREA DISCAPACIDAD SIQUICA	ATENCIONES MODALIDAD GRUPAL
CONSUMO INDEBIDO DE ALCOHOL Y DROGAS	2741 ATENCIONES
PROGRAMA SALUD MENTAL ESCOLAR	1000 ATENCIONES

Fuente. Cuenta Pública 2000

Laboratorio Comunal

En el periodo Enero – Febrero del año 2000, el laboratorio realizó un total de 105.000 exámenes, en las especialidades de Hematología, Bioquímica, microbiología, inmunología y parasitología.

El laboratorio modificó su horario y sistema de atención como parte del programa de mejoramiento de la satisfacción usuaria.

En el mes de Agosto del año 2000 se realizó el proyecto “Ñuñoa previene el cáncer prostático”, patrocinado por la I. Municipalidad de Ñuñoa, focalizado en los adultos

mayores que integran los clubes de la comuna; se pesquisó un 7% de exámenes positivos.

Durante el año 2000 el Laboratorio aumentó en un 12% su volumen de exámenes.

Centro de Urgencia de Ñuñoa

El Centro de Urgencias de Ñuñoa durante el período 1999 – 2000, realizó las siguientes atenciones:

Atenciones Centro de Urgencia de Ñuñoa

	AÑO 1999	AÑO 2000
NIÑOS	19.830	19.030
ADULTOS	61.787	65.622
TOTAL	81.617	84.652

Atenciones SAPU (Urgencias) Rosita Renard

	AÑO 1999	AÑO 2000
NIÑOS	8.473	7.849
ADULTOS	11.102	12.145
TOTAL	19.575	19.994

1.5 Sector Educación

Perfeccionamientos

Seminarios para 450 personas

Enero 2000: Hotel Pablo Neruda “Conformación Círculos Técnicos”

Agosto 2000: Algarrobo “Proyecto de Desarrollo Educación “

Septiembre 2000: Club de Carabineros "PADEM 2001"

Programas

"Sexualidad y Prevención del embarazo" (APROFA)

Liceos "Lenka Franulic" y "Jose Toribio Medina" 200 alumnas de Enseñanza Media.

"Las abejas van al Colegio" Proyecto innovación curricular

Escuelas básicas (3°, 4° y 5° Años Básicos)

"Programa Escuelas Saludables"

Cinco Escuelas Básicas

Programa Drogas (CONACE)

5° Básico a 4° Medio

Apoyo Técnico a Profesores Para Mejorar Calidad de la Educación.

- Creación Departamentos de Asignaturas.
- Contratación de profesores para confeccionar material didáctico y guías de aprendizaje hasta Segundo Año Medio.
- Horas de Reforzamiento especiales a los alumnos de 8° Año en el Segundo Semestre.
- Un Ensayo SIMCE
- Dos Ensayos P.A.A. con la evaluación y remediales (U.Católica y CEPECH)

Infraestructura

Construcción Escuela "República de Siria"	\$ 500.000.000
Proyecto Aula Audivisual Liceo "Augusto D halmar"	6.000.000
Presentación de 6 Proyectos de Infraestructura	
Reparación comedor, cocina y calderas Liceo "Carmen Silva Donoso	6.540.600

Extraescolar

Concurso Comunal de Cueca – Agosto

Concurso Comunal de Teatro – Octubre

Campeonato Fútbol Interescolar – Agosto

Juegos Nacionales

Barras: Campeonato Mundial de Atletismo

Campeonato de Volleyball – Noviembre Enseñanza Media

Realización Primera Feria de Material Didáctico con 50 Expositores

Apertura de una nueva Escuela Abierta en Colegio "Juan Moya Morales"

Participación amplia en Actividades Municipales

Día del Aseo

Fiesta de la Chilenidad

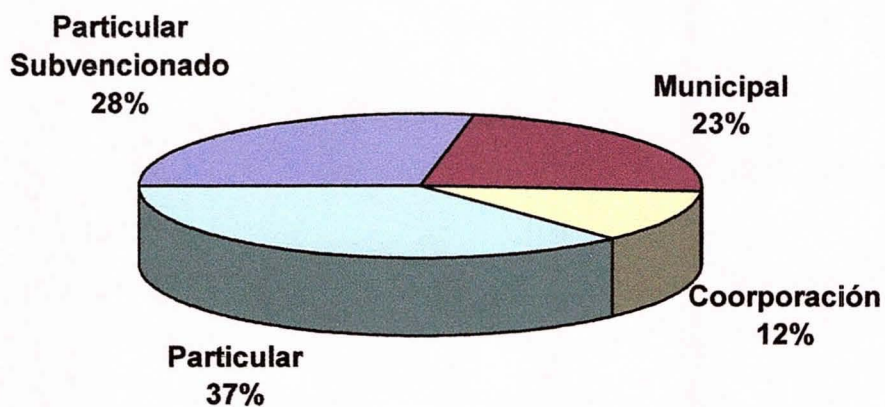
Aniversario de la Comuna.

Distribución de Matrícula Comuna de Ñuñoa

Dependencia	N° matrículas	%
Municipal	14.010	23,45
Corporación	7.450	12,47
Particular	21.575	36,11
Particular Subvencionado	16.711	27,97
Total	59.746	100

Fuente: Directorio de Colegios, Seremi Educación

Porcentaje de Alumnos por Tipo de Establecimiento



Fuente: Corporación Municipal de Desarrollo Social – 1998

Procedencia de Alumnos en Colegios Municipalizados Comuna de Ñuñoa

Comuna	N° Alumnos	Porcentaje
Ñuñoa	5.889	42 %
Peñalolen	2.860	20 %
Macul	1.545	11 %
La Reina	870	6,2 %
La Florida	772	5,5 %
Providencia	395	2,8 %
Santiago	305	2,7 %
Otras	1.374	9,8 %
Total	14.010	100

Fuente: Corporación Municipal de Desarrollo Social – 1998

1.6 Plan de Desarrollo Comunal y Presupuesto Municipal Año 2000

El Plan de Desarrollo Comunal como instrumento de gestión que permita el desarrollo económico, social y cultural, debe compatibilizar los objetivos establecidos con un presupuesto a través del cual sea posible llevar a buen término las metas definidas.

El Presupuesto Municipal es un instrumento de gestión financiera que permite realizar una estimación de los ingresos a percibir y que permitirán dar cumplimiento a los gastos en que incurrirá el Municipio en el período de un año calendario. En este sentido se debe tener claro que debe existir una compatibilización entre los ingresos con el logro de los objetivos de desarrollo comunal.

Como el Plan de Desarrollo Comunal fija sus objetivos a mediano plazo, es decir, generalmente a 4 años; en tanto el Presupuesto es anual; se requiere establecer un Plan Financiero a mediano plazo, que permita una coordinación entre el Plan de Desarrollo y los recursos necesarios para su cumplimiento; desde esta perspectiva, se hace necesario establecer presupuestos que permitan la continuidad de los proyectos de desarrollo y de las funciones necesarias para el logro de los objetivos propuestos. Por lo tanto, el Presupuesto debe ser un instrumento al servicio del Plan de Desarrollo, que permita la generación de recursos para poder financiar las distintas tareas que implica el desarrollo económico y social.

Tanto el Plan de Desarrollo Comunal como el Presupuesto Municipal, representan funciones privativas del Municipio, establecidas por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades; el desarrollo de estas funciones se realiza en función de las atribuciones esenciales que para el efecto establece esta Ley.

Por otra parte, el Presupuesto se rige por diversas leyes que el Legislador establece para los órganos que conforman la administración del Estado; entre ellas destaca la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado (N° 1263/75); el Decreto de Hacienda sobre Clasificación Presupuestaria y, la Ley de Rentas Municipales.

1.6.1 Ingresos

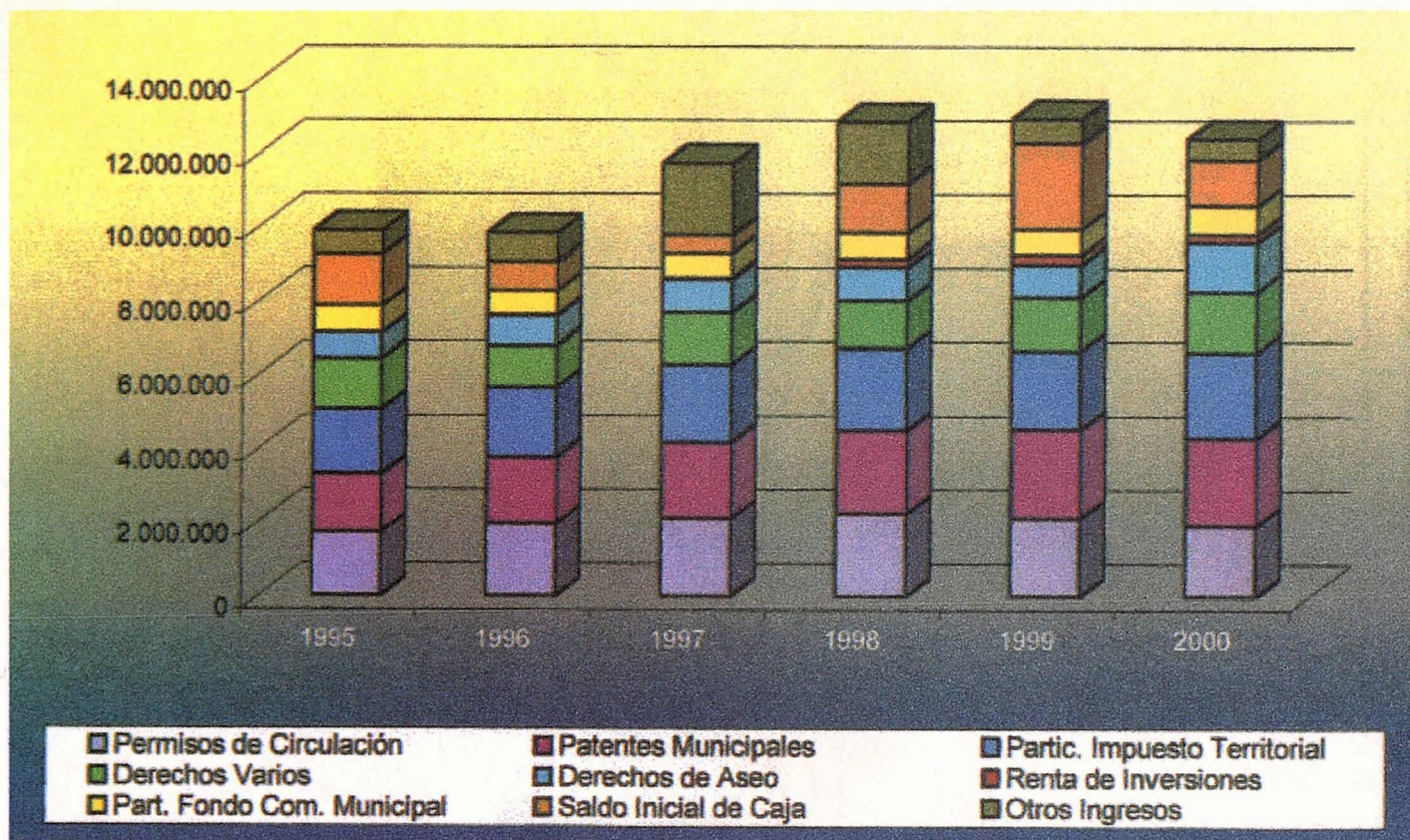
En consideración al marco legal que fija las normas para que el Municipio pueda cumplir su función en forma eficiente, podemos establecer que estas normas potencian pero a la vez restringen la gestión del Municipio.

En este contexto, estos órganos de administración, deben ser capaces de generar presupuestos que en sus ingresos consideren las distintas variables que influirán en el resultado final, tales como análisis de comportamiento histórico de las cuentas, crecimiento económico esperado.

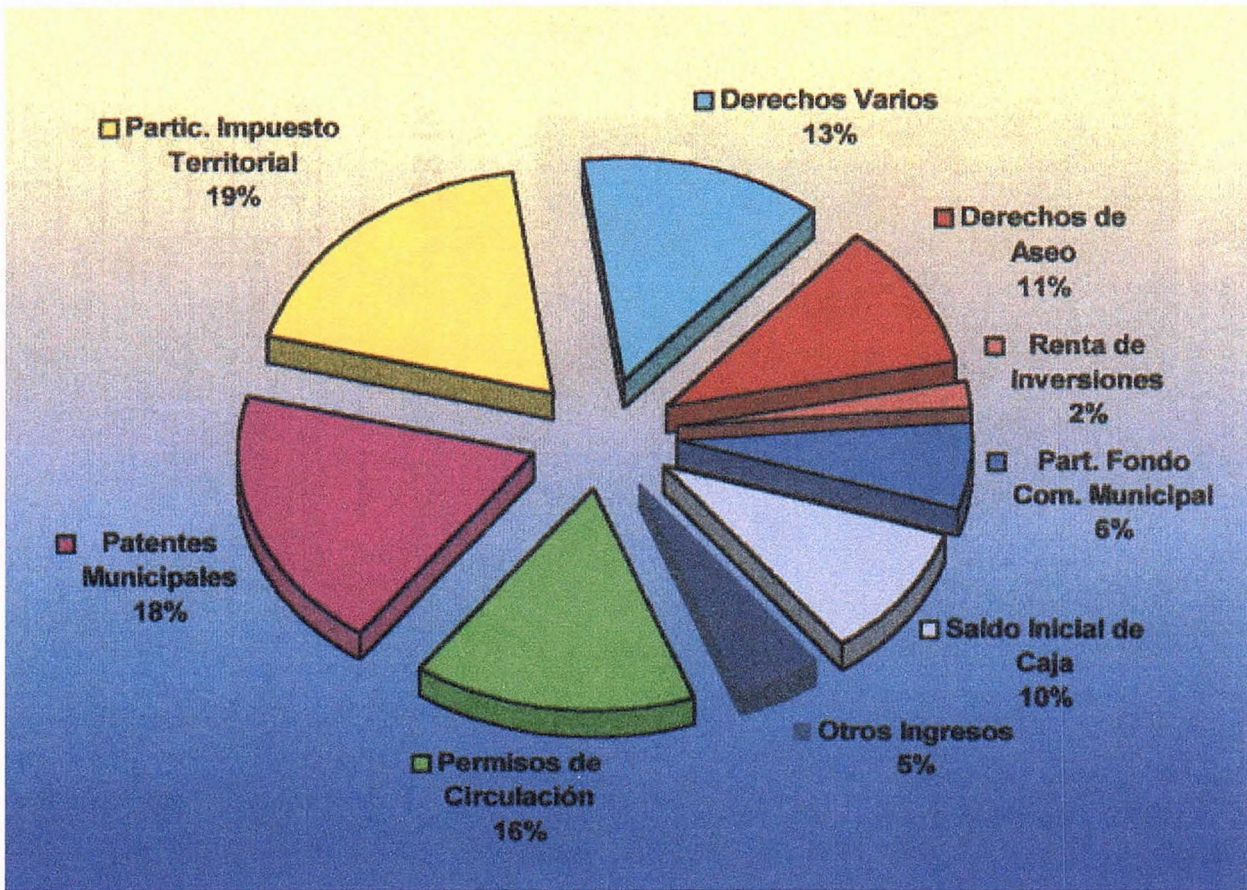
INGRESOS

INGRESOS MUNICIPALES 2000	M\$
Permisos de Circulación	1.923.588
Patentes Municipales	2.373.889
Partic. Impuesto Territorial	2.302.388
Derechos Varios	1.660.345
Derechos de Aseo	1.332.150
Renta de Inversiones	224.098
Part. Fondo Com. Municipal	780.394
Saldo Inicial de Caja	1.210.408
Otros Ingresos	593.204
Total	12.400.646

EVOLUCION INGRESOS MUNICIPALES	1995	1996	1997	1998	1999	2000
Permisos de Circulación	1.724.002	1.952.999	2.103.338	2.247.936	2.115.567	1.923.588
Patentes Municipales	1.573.298	1.819.167	2.062.162	2.252.800	2.421.883	2.373.889
Participación Impuesto Territorial	1.761.424	1.862.252	2.103.082	2.219.498	2.106.207	2.302.388
Derechos Varios	1.354.787	1.125.074	1.417.028	1.279.548	1.458.135	1.660.345
Derechos de Aseo	708.026	838.494	887.322	908.862	893.616	1.332.150
Renta de Inversiones	7.620	12.405	46.184	229.279	259.553	224.098
Participación Fondo Común Municipal	734.949	652.358	666.276	706.633	698.578	780.394
Saldo Inicial de Caja	1.394.760	786.435	483.725	1.332.435	2.327.325	1.257.061
Otros Ingresos	614.339	783.155	1.946.474	1.672.801	657.520	546.733
TOTAL	9.873.205	9.832.339	11.715.591	12.849.792	12.938.384	12.400.646



Fuente: Cuenta Pública 2000



Fuente: Cuenta Pública 2000

1.6.2 Egresos

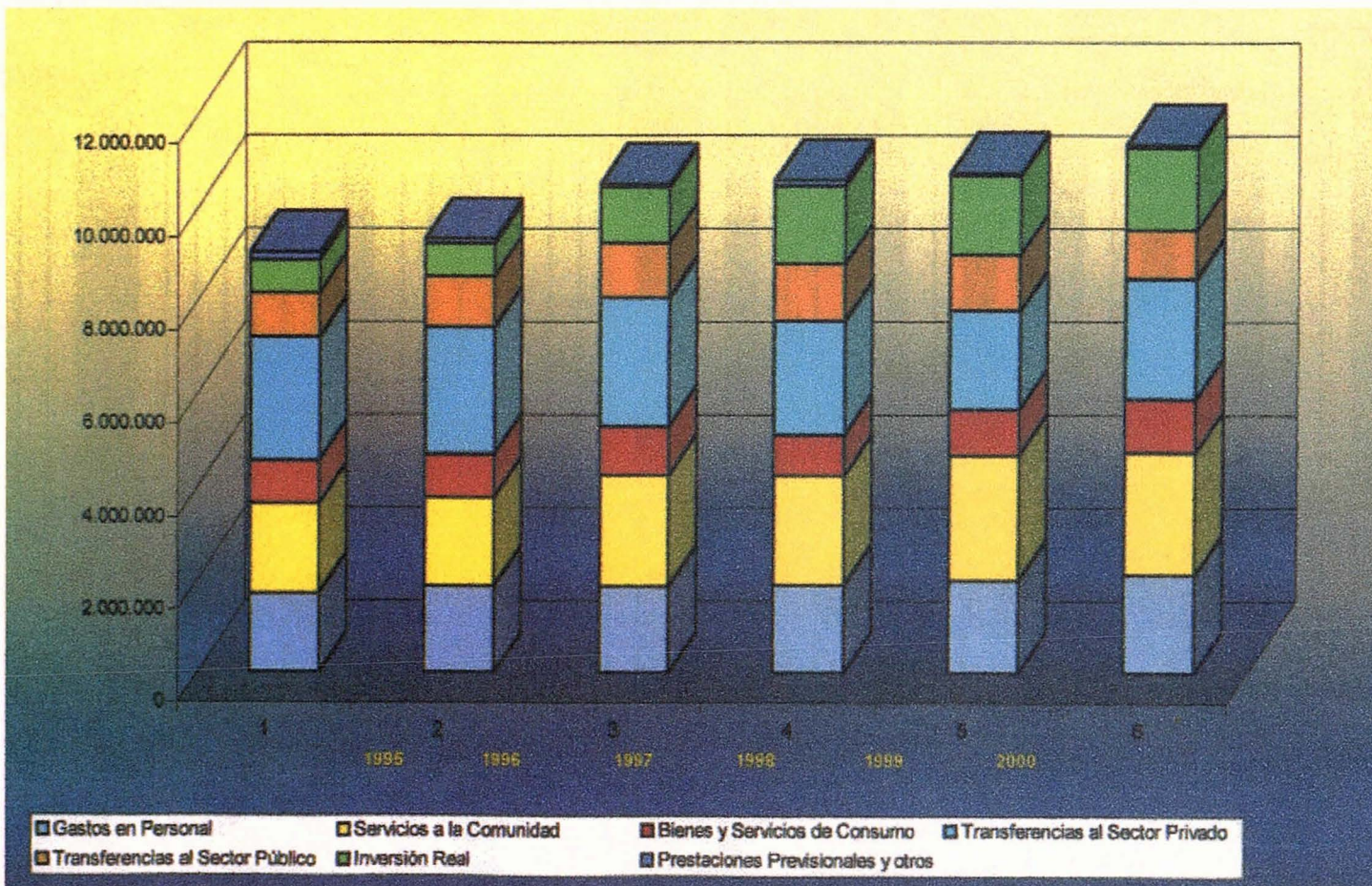
Los ingresos presupuestados permitieron atender las diversas necesidades de la comunidad y entregar una mejor calidad de vida; desde esta perspectiva, el Plan de Desarrollo comunal considera en forma prioritaria la seguridad ciudadana; la atención de grupos vulnerables; educación, salud y cultura.

Los gastos relacionados con el servicio entregado a la comunidad en sus cuentas más relevantes se analizarán atendiendo la naturaleza del gasto involucrado, y para ello se desglosan en distintas formas.

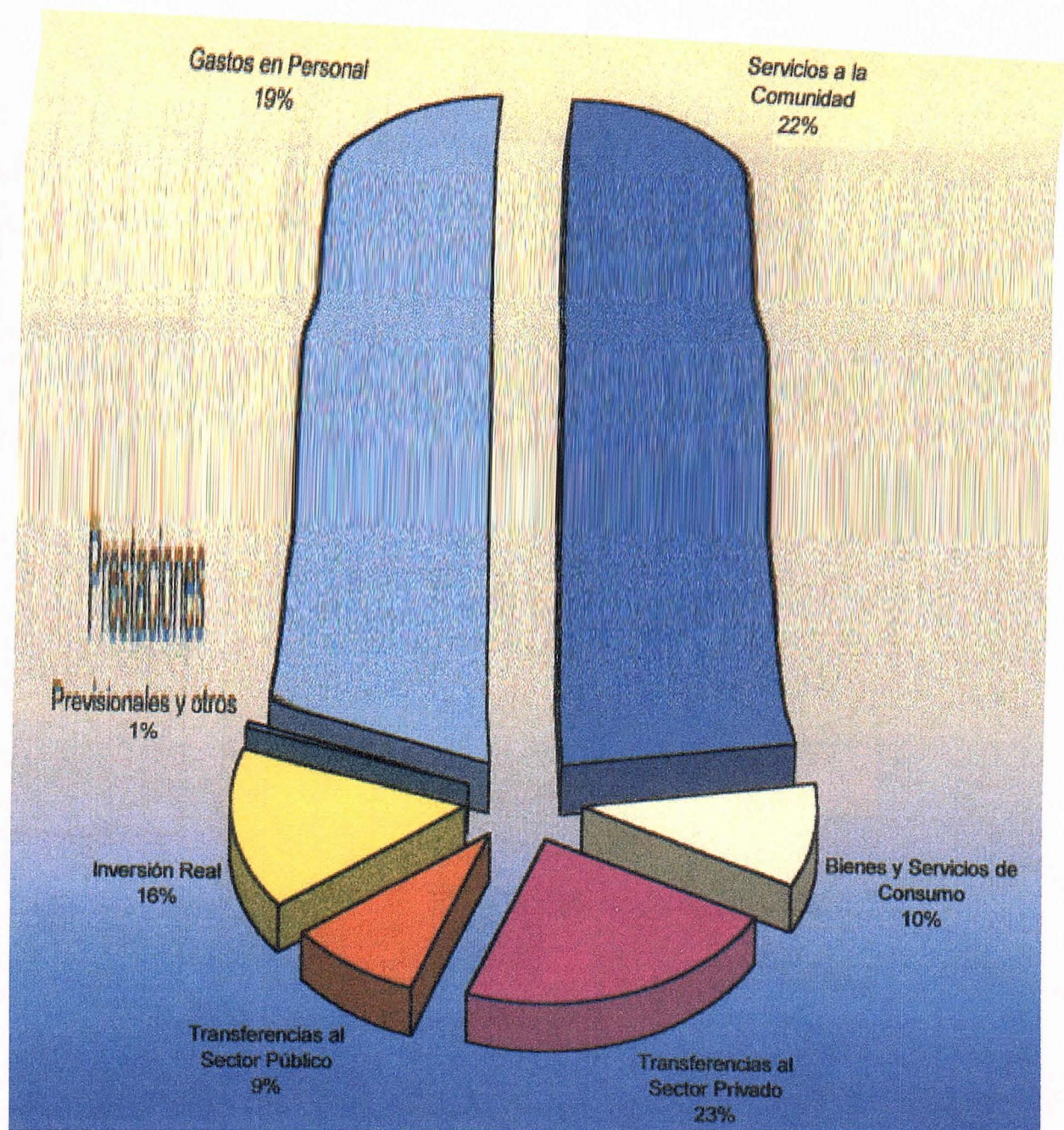
EGRESOS

EGRESOS MUNICIPALES 2000	M\$
Gastos en Personal	2.109.081
Servicios a la Comunidad	2.644.546
Bienes y Servicios de Consumo	1.139.476
Transferencias al Sector Privado	2.580.480
Transferencias al Sector Público	1.044.833
Inversión Real	1.759.057
Prestaciones Previsionales y otros	61.060
Total	11.338.533

GASTOS MUNICIPALES	1995	1996	1997	1998	1999	2000
Gastos en Personal	1.702.981	1.860.975	1.869.642	1.892.791	1.988.383	2.109.081
Servicios a la Comunidad	1.945.971	1.922.507	2.405.747	2.370.729	2.711.479	2.644.546
Bienes y Servicios de Consumo	924.970	925.619	1.033.279	853.195	963.161	1.139.476
Transferencias al Sector Privado	2.644.112	2.718.013	2.757.136	2.448.847	2.119.883	2.580.480
Transferencias al Sector Público	948.325	1.082.131	1.165.521	1.214.977	1.200.022	1.046.925
Inversión Real	700.643	716.698	1.204.596	1.681.873	1.704.660	1.759.057
Prestaciones Previsionales y otros	167.610	91.025	53.600	114.454	48.671	58.968
Total	9.034.612	9.317.018	10.489.521	10.576.866	10.736.259	11.338.533



Fuente: Cuenta Pública 2000



Fuente: Cuenta Pública 2000

1.7 Análisis Histórico Cuentas de Ingresos y Egresos

Las municipalidades, como servicios públicos descentralizados cuentan con recursos propios que la ley ha conferido para el desarrollo de sus funciones, además el

Los gastos tratan de satisfacer las necesidades de la comunidad y el funcionamiento municipal para poder cumplir esta tarea. Para ello, es necesario definir las prioridades que tiendan a la optimización de los recursos financieros, para de esta forma realizar una gestión municipal más eficiente.

Los ingresos en detalle presentaron el siguiente comportamiento:

- **Permisos de Circulación:** Los ingresos por este concepto presentaron un comportamiento ascendente hasta el año 1999, que alcanzo entre 1997 y 1998 al 15%, en tanto en el año 2000 estos ingresos presentaron un comportamiento inferior en un 9% con respecto al año anterior. De todas formas estos ingresos representaron durante el ejercicio 2000 un 16% del presupuesto Municipal que es de M\$ 12.400.646.
- **Participación Impuesto Territorial:** Corresponde al impuesto que grava a los predios existentes en la comuna y que entre 1999 y 2000 experimentaron un aumento del 9,1% y en relación al aporte fue 9% alcanzó un 19% del total del Presupuesto del Municipio Año 2000, es decir de los M\$ 12.400.646.
- **Patentes Municipales:** Esta partida presenta un comportamiento positivo durante todo el período analizado y que alcanza al 33%, en tanto su aporte al presupuesto del año 2000 alcanzó al 18%.
- **Derechos Varios:** Tiene un comportamiento variable entre 1997 y 1998, en tanto en 1999 aumento. Finalmente estos ingresos tuvieron un aumento de un 13%, el Año 2000.

- **Derechos de Aseo:** Los ingresos por este concepto tuvieron un aumento sostenido entre 1997 a 1999 que alcanzaron al 8%, en tanto durante el año 2000 tuvieron un comportamiento superior con respecto al año anterior. De todas formas esta cuenta representa un 11% del total de ingresos del año 2000.
- **Participación Fondo Común Municipal:** Esta cuenta ha experimentado entre 1997 y 1999 un aumento. Ahora bien, la participación del municipio en el Fondo Común representa un 6% de sus ingresos presupuestarios.
- **Otros Ingresos:** Esta cuenta que representa las multas e intereses ha experimentado un comportamiento variable durante el período en estudio, de hecho entre 1997 y 2000 se percibieron menores ingresos por un 1,7%. En términos generales su aporte al presupuesto durante el año 2000 significó un 5% del total.
- **Rentas de Inversiones:** Esta cuenta ha tenido un crecimiento importante, ya que a partir del año 1998, se comenzó a operar fuertemente en el Mercado de Capitales, por ello es importante considerar su aporte al presupuesto durante del año 2000, donde alcanzó al 2%.

La importancia del comportamiento de los ingresos radica en que se requiere contar con políticas que tiendan a un aumento progresivo de ellos, ya que los recursos económicos son en definitiva la herramienta que permite dar cumplimiento a los objetivos de desarrollo comunal.

Es importante resaltar que históricamente los mayores gastos del Municipio corresponden a servicios a la comunidad y transferencias al sector privado, gastos que van en beneficio directo de la comunidad a través de la mantención de alumbrado público, parques y jardines y subvenciones. Destaca al hecho que durante el año 2000, el aporte

al área de educación tuvo una baja significativa, en atención a que muchos profesores se acogieron a jubilación.

2. PLAN DE INVERSION ANUAL

• Inversión Anual

El Plan de Inversión Municipal es un instrumento de gestión que se realiza anualmente. Debe estar estructurado especificando proyectos que alcancen la dinámica de la economía municipal.

El concepto de inversión, se refiere a aquellos bienes que perduran en el tiempo, generando servicios, y se consideran como bienes de capital. La generación de bienes de capital se denomina inversión.

Los tipos de inversión municipal se clasifican en dos tipos:

• Inversión Real

Esta es una inversión dentro de la Municipalidad, corresponde a la inversión en equipos, maquinarias, edificios y bienes y todas las inversiones que se realizan en la comuna, los que van en directo beneficio de los habitantes de la comuna.

• Inversión Financiera

Esta inversión comprende la compra de valores mobiliarios, instrumentos financieros y colocaciones en el Mercado de Capitales.

Inversión significa, que es una sistematización de una idea de inversión y debe contener los siguientes elementos para su evaluación económica.

- Monto de inversión inicial.
- Costos involucrados en la mantención y operación.
- Beneficios esperados del proyecto.

Se hace presente que los Proyectos de Inversión, deben estar adecuadamente respaldadas por los estudios técnicos legales.

Para el financiamiento del Plan de Inversiones, existen dos alternativas:

a) **Presupuesto Municipal**, se debe saber con antelación el financiamiento, el cual se obtiene por la vía de los recursos municipales.

b) **Postulación a Financiamiento Externo**; es decir con fondos existentes y administrados a Nivel Central, en donde los municipios compiten entre sí y los fondos pertenecen a otras fuentes, siendo estas de tipo privado, ya sea nacional o internacional.

Es necesario tener presente, por una parte, articular el Plan de Inversiones con planes, políticas y proyectos regionales y nacionales de desarrollo. Y por otra parte, se debe identificar claramente los proyectos de que se trate, cuál se la fuente de financiamiento más pertinente.

El Plan de Inversiones está constituido por el conjunto de Proyectos de Inversiones, los cuales han sido evaluados y aprobados para su realización, por tanto se encuentra incorporado en el Presupuesto Municipal de Inversiones.

Inversiones de proyectos, que son aprobados mediante Decreto Alcaldicio del Municipio. Ejemplo:

Sub Item	Nombre Proyecto	Monto M\$
53-007	Estudios para inversiones	
73-001	Mejoramamiento Dependencias Municipales	
73-002	Mejoramamiento Infraestructura Colegios y Liceos Municipales	
73-003	Mejoramamiento Infraestructura Establecimientos Salud Mun.	
73-004	Const. Mejor. Sedes Sociales Comunitarias	
73-005	Mejoramamiento Infraestr. y Equipos Centros Culturales y Deportes	
73-006	Mejoramamiento Forestación Comunal	
73-007	Mejor. Const. Áreas Verdes	
73-008	Rep. Veredas Div. Sectores	
73-009	Mejor. Const. Rep. Calzadas	
73-011	Mejor. Cont. Alumbrado Público	
43-012	Mejor. Del Equipamiento Urbano	
73-013	Mejoramamiento Semaforización y Demarcación Vial	
TOTAL DE INVERSION		M\$

3. PLAN SOCIAL COMUNAL

En conformidad a la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, le corresponde al Municipio la organización social y el desarrollo comunitario.

Por lo tanto, de manera coherente con los principios que reconocen la importancia de los organismos intermedios y de la participación social, una política de apoyo a la organización social y comunitaria. Una relación en tal sentido no cubre sólo las posibilidades que se brinden para el crecimiento y maduración responsable de la organización comunitaria, de manera que adquiera capacidades de compromiso, colaboración y de autogestión.

Las políticas del Municipio de Ñuñoa, permiten proporcionar asistencia social, a través del otorgamiento de subvenciones con la implementación de una serie de programas orientados a la integración social de sectores que requieren el apoyo del Municipio.

De esta manera, la Municipalidad, a través de proyectos, integra a la comunidad al desarrollo integral social. Las áreas que abarca se desarrolla a continuación:

Área de Proyectos

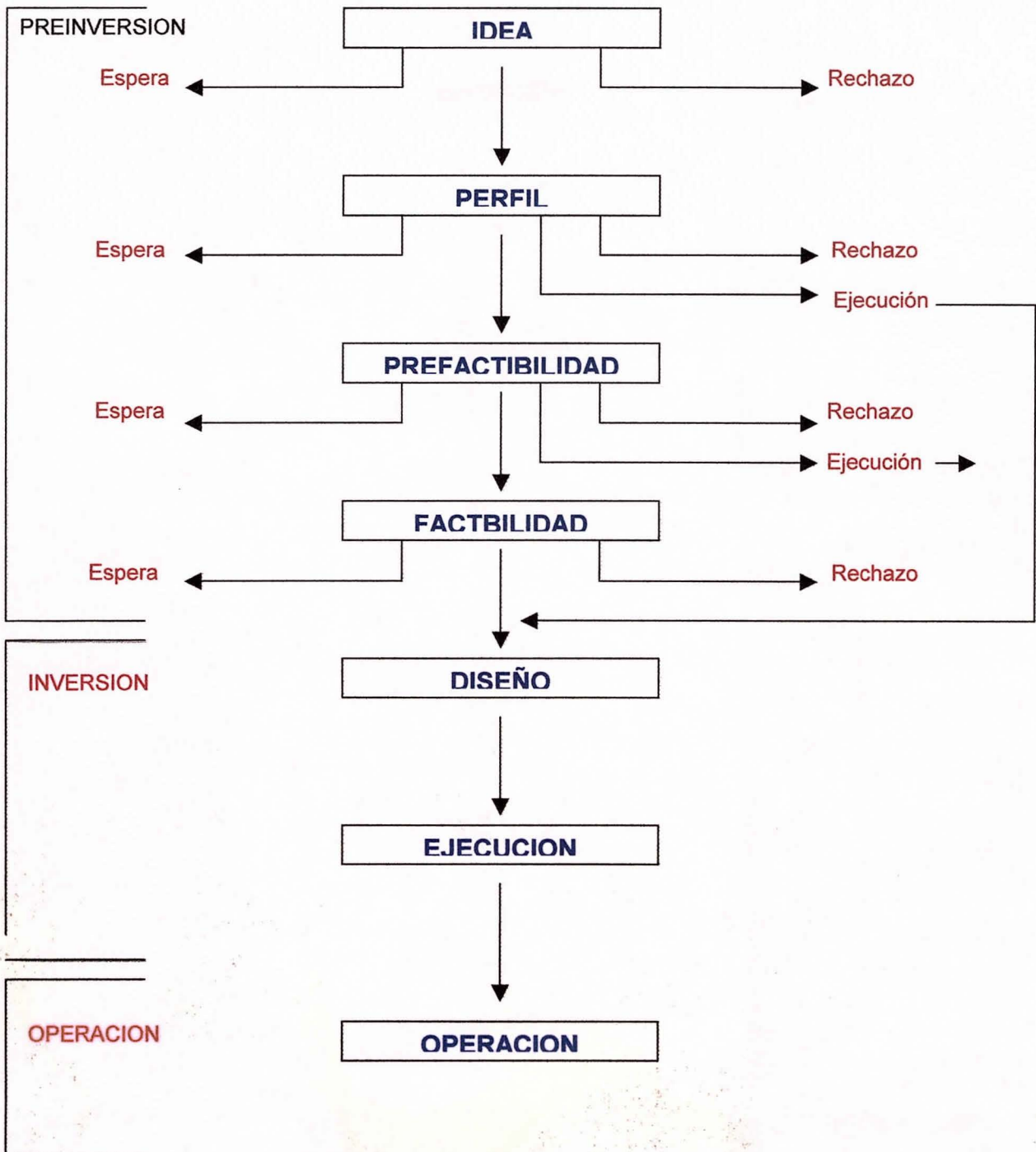
De conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 18.695, artículo 18, Orgánico Constitucional de Municipalidades, le corresponde a la Secretaría de Planificación y Coordinación (SECPLAC) la elaboración de programas y proyectos.

El objetivo de la realización de proyectos es lograr el desarrollo integral de todos sus habitantes, propiciando la inversión en el sector de infraestructura comunal: transportes, pavimentación, equipamiento comunitario, urbano, salud, deportes, etc. La responsabilidad legal del Municipio es generar continuamente proyectos, evaluarlos y calificar su prioridad.

La preparación de un proyecto consiste en incrementar, mantener, mejorar la producción de bienes o la prestación de servicios.

Síntesis del Ciclo de un Proyecto

ESTADOS



Ejemplo de proyecto en tramitación y en espera de su ejecución.

Código BIP	Nombre Proyecto	Monto M\$
20149603-0	Análisis y Estudios para Inversión	
20091171-0	Mejor. Infraestructura Colegios y Liceos Municipales	
20091137-0	Mejor. Infraestructura Establecimientos Salud Pública	
20091139-0	Const. Mejor. Sedes Sociales Comunitarias	
20103600-0	Mejor. Infraestructura y Equipos Centros Cult. Y Dptivos.	
20091172-0	Mejoramiento Forestación Comunal	
20091173-0	Mejor. Const. Y Rep. Áreas Verdes Div. Sectores	
20091174-0	Reposición Veredas División Sectores	
20091175-0	Mejor. Const. Y Rep. Calzadas Div. Sectores	
20091177-0	Mejor. Construcción Alumbrado Público	
20091178-0	Mejoramiento Equipamiento Urbano	
20091179-0	Mejor. Semaforización, Señalización y Demarc. Vial	
20091180-0	Mejoramiento Dependencias Municipales	

Para una descripción más profunda se muestra a continuación 2 ejemplos de la justificación del proyecto.

Nombre Proyecto: ANALISIS DE ESTUDIO PARA INVERSION	
Justificación: Este proyecto permitirá a Municipio poseer una base para la toma de decisiones acerca de su inversión de tal forma de distinguir las áreas prioritarias para ello desarrollo de la Comuna sobre todo en los temas de Desarrollo Urbano Ambiental.	Monto Solicitado M\$

Nombre Proyecto: MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA COLEGIOS Y LICEOS MUNICIPALIZADOS	
Justificación: La nueva Administración Municipal considera fundamental las condiciones de infraestructuras de Colegios Municipales, por ello se ha estimado una parte importante para éstos efectos.	Monto Solicitado M\$

3. BANCO INTEGRADO DE PROYECTOS

Un Banco Integrado de Proyectos, es un sistema de información sobre proyectos de inversión, cuyo objetivo fundamental es, apoyar la toma de decisiones de gestión de la inversión pública, abarcando la preinversión hasta la operación.

Las decisiones pueden referirse a planificación, programación, seguimiento y control de la preinversión, inversión y operación.

Para ello se requiere de metodologías homogéneas relativas a programación, formulación, evaluación, control de avance, administración y manejo de proyectos que organizan y estandarizan la información relevante para el objetivo antes mencionado.

El Banco de Proyectos debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Contar con un flujo permanente y actualizado de información sobre proyectos con distinto grado de maduración.
- Mantener información homogénea sobre el grado de avance de los proyectos que se están estudiando o elaborando, cualquiera sea el estado y etapa en que se encuentren.
- Facilitar el análisis individual y agregado de los proyectos en distintos niveles, nacional, institucional, sectorial, regional, municipal, etc.
- Constituirse en una herramienta de integración entre los distintos subsistemas que participan en la gestión de inversión pública.
- Apoyar con información agregada la elaboración de programas alternativos de preinversión o inversión.
- Apoyar la sistematización y organización del proceso de gestión de la inversión pública de manera que las funciones de decisión, asesoría y control se cumplan sobre las bases conceptuales, metodológicas y técnicas, homogéneas y sistemáticas.

- Apoyar cuando corresponda el proceso de descentralización en aquellas áreas relacionadas con gestión de la inversión pública.

En consecuencia, un Banco de Proyectos, es un sistema de información que capta y procesa datos de proyectos a fin de apoyar el proceso de gestión de la inversión pública.

CAPITULO IV

ADMINISTRACION FINANCIERA MUNICIPAL

Los Municipios deben cada día servir mejor a la comunidad y satisfacer sus necesidades para así entregarles una mejor calidad de vida, por lo que se requiere que sean capaces de generar recursos monetarios que los hagan lo más eficientes y eficaces en su gestión financiera.

Lo anterior, siempre es difícil de lograr, sin embargo, actuando dentro de los marcos establecidos para la Administración Financiera de los servicios públicos, es posible realizar acciones coordinadas tanto con otros entes de esta administración como con el sector privado; así se posibilita un mejoramiento de los ingresos, que son en definitiva los recursos que permitirán a la Municipalidad dar cumplimiento a los gastos presupuestados.

En las Municipalidades, es función de todos los entes que conforman su estructura optimizar los recursos disponibles y visualizar en su área la forma de lograr nuevos ingresos, no obstante lo anterior y para asegurar el cumplimiento de este objetivo, corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas la administración de los recursos financieros, para lo cual debe contar con una administración eficiente desde el punto de vista financiero, contable y presupuestario.

Es fundamental, que esta Unidad cumpla con las normas legales e instrucciones emanadas desde el Ministerio de Hacienda, la Ley de Rentas Municipales N° 3.063 y Contraloría General de la República.

Los Municipios, tienen entre sus objetivos lograr una mayor eficiencia y equidad, a través de políticas socioeconómicas de asignación de recursos. Sin embargo, lograr el equilibrio depende de muchos factores, siendo uno de los más importantes, la capacidad del servicio:

Por eficiencia, desde el punto de vista financiero se puede considerar el impacto que tienen los presupuestos en la capacidad de gestionar recursos y la forma de realizar gastos, más aún si se considera que el equilibrio presupuestario tiene una directa relación con la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

En tanto la equidad, es decir la redistribución de los ingresos, son el reto más importante que deben afrontar y atender los Municipios, debido en muchos casos a las grandes diferencias de recursos propios existentes entre los Municipios del país. Esto lleva al necesario aporte solidario a través de un fondo común municipal, cuyo objetivo es lograr un mayor equilibrio a nivel de estos servicios públicos, y para hacerlo aún más efectivo, el Estado también entrega un aporte:

1.- OTORGAMIENTO Y LIQUIDACION DE IMPUESTOS Y DERECHOS

Para posibilitar que los Municipios cuenten con ingresos propios, la Municipalidad está facultada para cobrar impuestos y derechos. Dicha facultad se encuentra establecida en la Constitución de la República, que en varios de sus artículos establece disposiciones que permiten al Municipio realizar estos cobros.

Por su parte la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 hace un aporte significativo en esta materia, y entre ellos dispone que la unidad encargada de la administración y finanzas del Municipio debe percibir los ingresos. También se debe mencionar el D.L. 3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales, que regulan la forma de recaudación tanto de impuestos como derechos; la Ley N° 17.235 sobre Impuesto Territorial; la Ley N° 17.105 sobre Alcoholes, Bebidas Alcohólicas y Vinagres; el D.F.L. N° 458 de 1976 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo sobre la Ley General de Urbanismo y Construcciones, entre las más importantes.

Es importante señalar además, el Decreto del Interior N° 261 de 1980 que reglamenta el cobro del Derecho de Aseo Domiciliario y el Decreto de Interior N° 1.824 de 1995 que establece normas sobre el Fondo Común Municipal.

IMPUESTOS MUNICIPALES

- **Permisos de Circulación de Vehículos:** 65% para fondo común municipal
35% para beneficio municipal
- **Patentes Municipales:** Comerciales, Industriales, Alcoholes, Profesionales.

DERECHOS MUNICIPALES

- Derechos por permisos o servicios relacionados con la construcción y urbanización
- Derechos por ocupación de la vía pública con escombros, materiales de construcción, andamios y cierres, etc.
- Derechos por extracción de arena, ripio u otros materiales.
- Derechos por instalaciones y construcciones en bienes nacionales de uso público
- Derechos por concesiones de uso y goce en las playas
- Derecho de propaganda.
- Derecho por examen de conductores y otorgamiento de licencia para conducir
- Derechos por transferencia de vehículos usados.
- Derechos por ejercicio del comercio ambulante
- Derechos por la administración y concesión de bienes municipales y nacionales de uso público.
- Derechos por el servicio público de aseo domiciliario

1.1 Impuestos Municipales

Los impuestos son el tributo que gravan bienes o actividades con una clara identificación local, constituyendo una obligación para el contribuyente ya que están establecidos por ley; su finalidad es financiar los gastos comunales y no tienen una retribución especial por parte del Municipio, son destinados a obras de desarrollo comunal que permiten a la Municipalidad contar con ingresos propios permanentes.

Los impuestos se encuentran establecidos en la Ley N° 3:063 de Rentas Municipales, y son ingresos que recauda el propio Municipio, destacándose el permiso de circulación de vehículos y las patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes.

En el caso del impuesto territorial que se aplica a los bienes raíces, tanto agrícolas como no agrícolas sobre la base de su avalúo fiscal, la recaudación es realizada por la Tesorería General de la República, la cual remite el cuarenta por ciento de dicha recaudación a cada municipio, y entrega el sesenta por ciento restante al Fondo Común Municipal. No obstante la recaudación es realizada por un ente distinto al Municipio, este impuesto constituye un ingreso propio permanente.

1.1.1 Permisos de Circulación

El permiso de circulación es un impuesto de beneficio municipal que se aplica a los vehículos que transitan por calles, caminos y vías públicas. Para el cálculo de dicho impuesto se toma como base el valor de la unidad tributaria mensual vigente el mes anteprecedente al que corresponde cumplir la obligación.

Para determinar este impuesto, la ley define procedimientos de acuerdo al tipo de vehículo; así la letra a) del Art. 12 del D.L. 3.063 incluye automóviles particulares; station wagon, furgones, motocicletas, camionetas. Ambulancias, entre otros. Para el cálculo del impuesto establece una escala progresiva y acumulativa de tasas según el valor corriente en plaza, cifra que determina anualmente el Servicio de Impuestos Internos y que se publica en el Diario Oficial en enero de cada año, de todas formas se establece un mínimo de media unidad tributaria mensual como pago. Este cálculo se aplica a vehículos que deben renovar su permiso de circulación, es decir, ya han obtenido al menos un permiso anterior.

Los vehículos nuevos, es decir aquellos vendidos sin uso, con iguales características a las establecidas en la letra a) de la Ley de Rentas Municipales, están afectos a un impuesto que se calcula sobre el precio de facturación del vehículo, excluyendo el impuesto al valor agregado (IVA), debiendo el contribuyente pagar un monto proporcional por cada mes que falte para completar el año calendario.

Aquellos vehículos usados y que han sido omitidos por el Servicio de Impuestos Internos, deben ser asimilados a otros que tengan características similares, si no es factible esta asimilación corresponde al Servicio de Impuestos Internos pronunciarse sobre su valor corriente en plaza.

En la letra b) del Art. 12 de la Ley de Rentas Municipales se consignan a los automóviles de alquiler, vehículos de locomoción colectiva, camiones, etc: estos vehículos cancelan un monto fijo por concepto de impuesto que es expresado en

unidades o fracciones de unidades tributarias mensuales, cuya escala va desde un quinto de una ITM hasta tres UTM.

Al tratarse de personas lisiadas que importen vehículos, el cálculo del impuesto se realiza sobre el 25% del valor corriente en plaza, para ello, estas personas se acogen al artículo 6° de la Ley N° 17.328.

En todos los casos la forma de pago es al contado, pero también se considera el pago en dos cuotas, en esta situación la segunda cuota debe cancelarse reajustada de acuerdo con la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumidor, debiendo efectuarse el pago en las fechas estipuladas por la ley dentro del año calendario correspondiente.

El Decreto Ley 3.063, además establece que no requieren permiso de circulación los vehículos pertenecientes a las Fuerzas Armadas y de Orden; siempre que su uso sea para fin exclusivo del servicio; los vehículos de propiedad del Cuerpo de Bomberos; los vehículos que pertenezcan a misiones diplomáticas o consulares extranjeras que se encuentren acreditadas en el país, en este caso es el Ministerio de Relaciones Exteriores quien al verificar el hecho otorga una placa especial, pero si el vehículo es enajenado esta franquicia es caducada y al vehículo se le debe retirar dicho distintivo.

En la Municipalidad de Ñuñoa, el Registro Maestro de Permisos de Circulación Comunal alcanza aproximadamente a 35.000 vehículos, siendo en su mayoría automóviles particulares; se verifica que existe en general cumplimiento de las normas legales establecidas para el otorgamiento de permisos de circulación, ya que a la copia del permiso del registro comunal se adjuntan el certificado de

revisión técnica y de análisis de gases u homologación, el seguro automotriz obligatorio y el permiso de circulación anterior.

Se da el caso de un vehículo nuevo que cancela en enero el impuesto proporcional al período 2000, y cuya factura corresponde al mes de diciembre del año 1999, por lo cual cancela sólo un mes y el vencimiento del permiso es al 31 de marzo del año 2000.

Hay vehículos que cancelan su permiso en fecha posterior a marzo, como los taxis básicos, camiones y minibus escolar; en todos estos casos la cancelación del permiso se ha realizado fuera del plazo legal para hacerlo; mes de mayo para taxis básicos, colectivos y minibus escolar y mes de septiembre para los camiones. Aquí se debe tener presente que, salvo los camiones que pagan su permiso según la unidad tributaria mensual, pero de acuerdo a la capacidad de carga que pueden transportar, los otros vehículos cancelan como monto total del permiso una unidad tributaria mensual.

Es importante consignar que la Municipalidad debe propender a enrolar vehículos nuevos y de un valor corriente en plaza que signifique un aporte significativo a la cuenta de contribución por permisos de circulación.

ESCALA PROGRESIVA DE IMPUESTO P.C.V.

Tramo precio corriente	Impuesto tasa
0 a 60 UTM	1,0%
60 a 120 UTM	2,0%
120 a 250 UTM	3,0%
250 a 400 UTM	4,0%
Más de 400 UTM	4,5%

1.1.2 Patentes Municipales

Para ejercer cualquier profesión, oficio, actividad industrial o comercial, o cualquier otra actividad de tipo lucrativa secundaria o terciaria, se requiere que el contribuyente cancela un impuesto de contribución por patente comercial; este gravamen se encuentra estipulado en el Art. 23 del Decreto Ley N° 3.063.

El monto actual de este impuesto, que se aplica a las patentes comerciales, industriales y de alcoholes fluctúa entre el 2,5 por mil y el 5 por mil del capital propio que declare el contribuyente, pero dicho tributo no podrá ser inferior a una unidad tributaria mensual ni superior a cuatro mil unidades tributarias mensuales.

El capital propio corresponde al monto inicial que haya declarado el contribuyente al comenzar por primera vez una actividad, o el que registre en el balance al 31 de diciembre inmediatamente anterior a la fecha e que corresponde presentar la declaración en el Servicio de Impuestos Internos.

Las patentes profesionales, que correspondan a contribuyentes que no se encuentran obligados legalmente a demostrar sus rentas mediante un balance general, deben pagar una patente municipal anual fija de una unidad tributaria mensual en la comuna donde tengan su consulta, estudio u oficina principal. El pago de esta patente habilita al contribuyente para ejercer su profesión en todo el territorio nacional.

En el caso de contribuyentes que tengan sucursales, cancelará el pago del monto total de la patente a la que están afectos, en forma proporcional por cada una de las unidades informadas; para ello deberá presentar en la Municipalidad donde este ubicada la casa matriz además de la declaración de capital y el balance de la empresa a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la

fecha de la declaración de capital; una declaración en la cual conste el número total de trabajadores que laboran en cada una de las sucursales señaladas.

La vigencia de la patente es a partir del primero de julio del año de la declaración, hasta el treinta de junio del año siguiente, y el pago por este concepto se debe realizar durante los meses de enero y julio de cada año, pudiendo pagarse al contado o en dos cuotas, pero si un contribuyente se establece después del 31 de diciembre, le corresponde cancelar sólo el cincuenta por ciento del valor de la patente.

El contribuyente que no realice su declaración dentro de los plazos establecidos, es decir durante el mes de abril, está afecto a una multa equivalente al cincuenta por ciento del valor de la patente, no obstante lo anterior, la Municipalidad podrá realizar una estimación de acuerdo a la información registrada en la unidad. En el caso de que algún contribuyente se niegue a proporcionar los antecedentes respectivos, o que adultere esta información será sancionado con una multa que puede alcanzar hasta un doscientos por ciento del valor que corresponda cancelar. Lo anterior, faculta al Alcalde a decretar la clausura del establecimiento durante todo el tiempo que dure la mora.

Las exenciones contempladas para estas actividades, favorecen a las personas o entidades jurídicas sin fines de lucro que realizan acciones de beneficencia, culto religioso, de difusión cultural, artísticas o deportivas no profesionales y de promoción de intereses comunitarios.

En la Municipalidad, corresponde al Departamento de Rentas y Finanzas, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, la tramitación de solicitudes para otorgar y caducar las patentes, debiendo mantener un registro actualizado de ellas, y realizar un análisis contable de las declaraciones de capital conforme al tributo que corresponda cancelar.

Las patentes de alcoholes, tienen una doble tributación, ya que cancelan un impuesto de acuerdo al capital propio declarado y además deben cancelar un monto según su clasificación. Por ello, es necesario consignar la Ley N° 17.105, de Alcoholes, que especifica una clasificación para este tipo de establecimiento atendiendo su categoría, emplazamiento, si permiten sólo consumo o expendio, según su transitoriedad y si son temporales de turismo.

La ley establece que los municipios sólo podrán otorgar patente para expendio de bebidas alcohólicas en partes urbanas y limita el número de patentes por comuna, lo que consta en Decreto Supremo N° 1.195 de 1986, y que para el caso de la Comuna de Ñuñoa se muestra en el siguiente cuadro:

Clasificación	Autorizadas	Denominación
A1	208	Depósitos de B.Alcohólicas
B1		Hoteles y casas residencia- Les.
C1		Restaurant diurno y nocturno
D1		Cabaret o P.Folclóricas
E1	57	Bar-Club Nocturno-Drive In
F1	177	Expendio de Cerveza
G1		Quinta de Recreo
H1		Supermercado de B.Alcohol.
I1		Hotel,Motel,Hosterías o Rest.
J1		Bodegas elaboradas
K1		Depósitos de Cervezas
L1		Casa Importadora Vinos
M1		Club Social
Total	442	

Para obtener patente de expendio de bebidas alcohólicas, es el Alcalde quien debe clasificarlas y otorgarlas a través de un Decreto Alcaldicio, conforme a lo establecido en el Art. 140, de la Ley N° 17.105, sobre Alcoholes, Bebidas Alcohólicas y Vinagres, que establece la necesidad de realizar consulta a la Junta de Vecinos respectiva.

Para efectos de práctica se concurre al Departamento de Rentas y Finanzas, para tomar conocimiento de la forma de operar de esta unidad y ver como se realiza el trámite de obtención de patente. Esta Unidad entrega al contribuyente la documentación que indica los requisitos que se deben cumplir para realizar el trámite de una patente, destacando entre los requisitos señalados en cada caso:

- **Actividad comercial.** En caso de Sucursal acompañar un certificado emitidos por el Municipio donde funciona la Casa Matriz, fotocopia de Inicio de Actividades del S.I.I., si se trata de persona jurídica presentar fotocopia de Escritura de Sociedad de Inscripción en el Conservador de Bienes Raíces y Publicación de Extracto en el Diario Oficial. Si la actividad dice relación con comestibles, debe adjuntar Resolución aprobada del Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente; si dice relación con venta de gas licuado, lavanderías y afines, requiere un certificado de autorización visado por la Superintendencia de Electricidad y Combustible; si se trata de casa de reposo, clínicas o similares, necesitan autorización de funcionamiento del Servicio de Salud Metropolitano Oriente, y si se trata de un jardín infantil presentar autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y resolución aprobatoria del Servicio de Salud Metropolitano Oriente.

- **Actividad Industrial.** Además de los requisitos establecidos por Ley, debe presentar Resolución de aprobación de funcionamiento del Servicio de Salud Metropolitana del Ambiente y calificación de la actividad; si se trata de imprenta se requiere la presentación de un certificado que acredite su registro en la Biblioteca Nacional de Archivos y Museos.
- **Actividad profesional.** Requiere una fotocopia legalizada del Título o Certificado y una declaración jurada simple del domicilio donde ejercerá la actividad.
- **Patente de Alcohol.** En este caso debe presentar certificado de antecedentes, al igual que cada uno de los socios si los hubiere; también se necesita una declaración de no estar afecto a las prohibiciones del Art. 166 de la Ley N° 17.105 y obtener la Resolución aprobada por el Servicio de Salud Metropolitano del Ambiente.

El Municipio en su archivo maestro registra 8.542 patentes al primer semestre del año 2.000; las cuales 300 corresponden a actividad industrial; 4.306 a actividades comerciales; 1.805 a actividades profesionales; 527 patentes por alcoholes; 286 corresponden a ferías; 311 a kioscos, 135 a ambulantes y 842 a patentes comerciales por servicios como lavandería, arreglo de ropa o similares.

La información contenida en el archivo maestro requiere una depuración, pues es posible encontrar patentes que ya han caducado, debido a que en ocasiones el contribuyente pone término a su actividad, pero no informa al Municipio.

De acuerdo a la información obtenida del Departamento de Patentes Comerciales, se puede concluir que la principal actividad económica de la comuna la constituye el comercio, con un 50% del total de las patentes registradas en el archivo maestro, continuando con las actividades profesionales.

1.2 Derechos Municipales

Los derechos están conformados por todas las prestaciones que deben pagar a la Municipalidad las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, que obtengan del municipio una concesión o permiso, o que reciban un servicio de éste. Del cobro de derechos por parte de la Municipalidad podemos destacar que se trata de una facultad establecida por ley, y tratándose de derechos cuyas tasas no estén fijadas por ley, el Municipio a través de las ordenanzas municipales debe establecer estos montos. El monto de los derechos establecidos en el D.L. N° 3.063, sobre Rentas Municipales, como el monto de derechos establecidos a través de ordenanzas locales se reajustan semestralmente, para lo cual se les aplica la variación que experimente el Índice de Precios Al Consumidor.

Para establecer derechos a través de la Ordenanza Local, el Municipio debe publicarla en un diario de mayor circulación de la Región Metropolitana o en el Diario Oficial. De esta forma se establece esta norma como general, obligatoria y que debe ser cumplida por toda la comunidad.

1.2.1 Derechos por permisos o servicios relativos a la construcción y urbanización.

Este derecho dice relación con las prestaciones a que está obligada toda persona natural o jurídica de derecho público o privado que obtenga de la Municipalidad un permiso o servicio por una obra de urbanismo o construcción. Es decir, lo que se grava es el servicio o permisos que se presta o entrega por medio de la Dirección de Obras Municipales.

Para fijar el monto del derecho, el Municipio se debe adecuar a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la cual en su Art. 130 enumera alguno de los servicios o permisos que deben considerarse en el pago de este derecho, tales como permisos de subdivisión y loteos, construcciones de obras nuevas, ampliaciones, obras menores, planos, permisos de demolición, aprobación de planos, certificados de línea de edificación, recepción de edificios y obras en general. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad debe considerar también las Ordenanzas Comunes sobre el tema.

Estos derechos no corresponden a un impuesto, sino al pago por una prestación de servicio por revisión, inspección o recepción que debe efectuar personal de Dirección de Obras Municipales, no estando exentas de este pago las entidades públicas.

Corresponde al Ministerio de la Vivienda y Urbanismo confeccionar anualmente la tabla de costos unitarios por metro cuadrado de construcción y enviarla a las Municipalidades antes del 31 de diciembre de cada año; los precios estipulados en dicha tabla se deben reajustar trimestralmente.

El Director de Obras Municipales está facultado para determinar el derecho que deben pagar sobre el presupuesto las alteraciones, reparaciones, obras menores y provisorias; y demoliciones, también puede dar facilidades para el pago de los derechos por permisos de edificación en cuotas bimestrales o trimestrales, las que se reajustarán de acuerdo al Índice de Precios al Consumidor debiendo quedar canceladas antes de la recepción definitiva de la obra. Al tratarse de permisos de loteo, fusión o subdivisión corresponde fijar el derecho de acuerdo al avalúo fiscal del terreno, aplicando el 2% a dicho monto.

La Ordenanza Local del Plan Regulador considera que el terreno debe cumplir con los frentes y superficies mínimo, y tratándose de loteos, es preciso verificar que se respetan los anchos de calle y que exista factibilidad de agua y alcantarillado.

Cumplidas las exigencias, corresponde dictar una resolución, junto a ella se debe anexar el plano; documentos que se archivan en el Conservador de Bienes Raíces. Por otra parte, la Dirección de Obras Municipales remite copia de estos antecedentes al Servicio de Impuestos Internos, de manera que se proceda a la tasación y el cobro de las contribuciones correspondientes.

Las construcciones que se realizan sin el permisos respectivo deberán pagar un recargo del 50% del derecho municipal.

1.2.2 Instalación y Construcciones en Bienes Nacionales de Uso Público

Por estos permisos se entienden aquellos eminentemente precarios y la Municipalidad puede modificarlos o dejarlos sin efecto, no correspondiendo ninguna indemnización por ello.

Estos permisos se diferencian entre permisos transitorios y permisos permanentes:

- a) **Permisos Transitorios.** Son los permisos para pasar ductos en bienes nacionales de uso público y se otorgan por un mes.
- b) **Permisos Permanentes.** Son los permisos que se les otorga a los kioscos, puestos de ferias, circos, exposiciones comerciales, venta de frutas de temporada, parque de entretenimientos, carros, exposiciones culturales, postes
- c) **Sustentadores de letreros,** mesas, toldos, exhibiciones de mercaderías, cabinas telefónicas, filmaciones.

La ocupación permanente de un bien nacional de uso público mediante construcciones sólidas y autorizadas por permiso municipal, paga un derecho de acuerdo a lo establecido en la ordenanza local:

La ocupación de un bien nacional de uso público para instalar mesas, requiere la presentación de una solicitud al Alcalde; debiendo presentarse posteriormente en la Dirección de Obras Municipales un croquis del espacio a ocupar. De ser autorizado, se dicta un decreto alcaldicio que fija las condiciones, períodos y el cobro que se regula de acuerdo a los metros cuadrados ocupados.

Las cabinas telefónicas fijan su valor de acuerdo al tipo de calle clasificada para este efecto; en cuanto a los modelos se consideran cabinas modelo municipal que representan a la Municipalidad o corporativas que corresponden a la empresa que otorga el servicio.

La ocupación temporal del espacio público por intervención en aceras, calzadas, áreas verdes y otros, tanto por ejecución de obras como para la instalación de servicios de utilidad pública también están afectas al pago de derechos:

Se hace presente que la Ordenanza Local sobre derechos se modifica una vez al año, requiriendo el acuerdo del Concejo Municipal.

1.2.3 Propaganda

Los derechos de propaganda son prestaciones a que están obligadas las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que obtengan del municipio permisos para efectuar propaganda en la vía pública.

La Circular N° 6.940 del 09 de diciembre de 1983, la Intendencia de la Región Metropolitana dispuso que los Municipios estipulen las normas para autorizar todo tipo de propaganda y/o publicidad sonora; gráfico-luminosa; iluminada, proyectada, reflectante; comercial o de cualquier tipo que se realice en los bienes nacionales de uso público y espacios entregados al uso público, como aquellas que se fijan al exterior de los edificios, en estructuras especiales, en vehículos, globos aerostáticos o de cualquier otra forma.

La Ordenanza Municipal contempla 50 artículos que reglamentan toda la propaganda y publicidad para el territorio jurisdiccional sobre disposiciones generales y especiales.

Cuando los sistemas de propaganda requieran de soportes o estructuras, se debe tramitar un Permisos de Obra Menor otorgado por la Dirección de Obras Municipales, que se otorgará de acuerdo a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

La propaganda no puede alterar las condiciones estructurales de los edificios en los cuales se adosen, y tampoco pueden comprometer la seguridad de los vecinos; en caso de daño a las personas la responsabilidad es del propietario.

Además estos permisos están sujetos al desarrollo armónico de la comuna, de acuerdo al Plan Regulador Comunal.

La aprobación de los permisos de propaganda y su tramitación están contempladas en la Ordenanza, debiendo presentarse los antecedentes en la Dirección de Obras Municipales donde se tramitará como permisos de Obra Menor, serán otorgados por un año y podrán renovarse anualmente, previo pago de los derechos correspondientes en la Tesorería Municipal.

Corresponde a los Inspectores Municipales y a Carabineros de Chile denunciar ante los Juzgados de Policía Local respectivos las infracciones que correspondan por este tema, también pueden realizar denuncias en forma directa, los ciudadanos que sean afectados por los avisos o propaganda ilegales. Las sanciones serán de tres a diez UTM. En todo caso, el Director de Obras podrá otorgar un plazo de 30 días para regularizar las infracciones. Cumplido este plazo y si persistieren las irregularidades se procederá a la denuncia al Juzgado de Policía Local.

Ingresos por Derechos Municipales Año 2000

INGRESOS MUNICIPALES 2000	M\$
Circulación	1.923.588
Patentes Municipales	2.373.889
Partic.Impuesto Territorial	2.302.388
<u>Derechos Varios</u>	<u>1.660.345</u>
Derechos de Aseo	1.332.150
Renta de Inversiones	224.098
Partic. Fondo Común Municipal	780.394
Saldo Inicial de Caja	1.210.408
Otros Ingresos	593.204
<u>TOTAL</u>	<u>12.400.646</u>

2. FONDO COMUN MUNICIPAL

Los recursos del Fondo Común Municipal consisten en: Impuesto Territorial, por transferencia de vehículos, por permisos de circulación y derechos de aseo recaudados por el Servicio de Tesorería, incluidos intereses penales, reajustes y demás prestaciones anexas que se hubieren pagado por los contribuyentes.

Dicho Fondo Común es entregado a las Municipalidades por la Tesorería Regional o Provincial.

El período de entrega es en dos remesas mensuales. La primera dentro de los primeros quince días de cada mes, con un anticipo de a lo menos un 80% de los recursos recaudados en el mes anterior del año precedente y la segunda, dentro de los últimos quince días de cada mes y corresponderá a la recaudación efectiva del mes anterior, descontado el monto distribuido como anticipo.

El Impuesto Territorial se entregará dentro de los treinta días posteriores al mes de recaudación, a las Municipalidades se les otorgará un anticipo de a lo menos un 70% de dichas recaudaciones en los primeros quince días de los meses de mayo, julio, octubre y diciembre; el saldo se entregará dentro de los últimos quince días de los citados meses y corresponderá a la recaudación efectiva del mes anterior descontando el monto distribuido como anticipo.

El derecho de aseo y el impuesto por transferencia de vehículos con permiso de circulación, se entregará dentro de los treinta días posteriores al mes de recaudación.

Le corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativa del Ministerio del Interior y a la Tesorería General de la República, precisar las fechas y montos por distribuir en calidad de anticipo del Fondo Común Municipal que le corresponde percibir a los municipios directamente por Impuesto Territorial. El calendario se comunica a cada Municipalidad en el mes de diciembre de cada año.

Los pagos por aportes que deban efectuar las Municipalidades al Fondo Común Municipal, deberán ser enterados en la Tesorería General de la República, a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente de la recaudación. Los Municipios que no enteren dicho pago dentro del plazo, deberán liquidarlo reajustado, de conformidad a la variación que haya experimentado el Índice de Precios al Consumidor, entre la fecha de vencimiento y la de pago efectivo, además de un interés de uno y medio por ciento mensual.

Es importante señalar que en lo relativo al destino de los recursos no utilizados terminado el período presupuestario anual, la regla general señala que ellos deben ser incluidos en el presupuesto del año siguiente como saldo inicial de caja, para ser redestinados entre los gastos generales del municipio, toda vez que no se ha previsto, en forma permanente, que dichos recursos sigan afectados a una determinada finalidad. (Dictamen N° 24.354 del 30.07.1997 C.G.R.).

3. EVALUAR UN PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE APLICACIÓN FRECUENTE COMO ES EL PAGO DE PROVEEDORES

Esto es para la adquisición de materiales y bienes de servicio, que permite implementar las necesidades de cada unidad municipal, cuyo objetivo es para ejecutar las funciones del Municipio.

Sistema de Proveedores

Los proveedores deben estar inscritos en el Registro de Proveedores, el cual es manejado por el Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas.

Para efectuar la adquisición de materiales y que esta sea más expedita, se procede a través de cada unidad municipal, de acuerdo a su requerimiento y sus necesidades, ellos envían memorándum al que adjuntan tres cotizaciones, cuando corresponda.

Una vez cumplido el requisito, tanto de las cotizaciones y aprobado en el Marco Presupuestario, se procede a ejecutar la Orden de Compra.

De conformidad a la Orden de Compra, se envía vía Fax a los proveedores, con el objeto de que estas despachen los pedidos. Una vez despachados éstos, el proveedor procede a efectuar su facturación.

La factura es recepcionada y posteriormente se procede al envío para el V° B° de la Unidad solicitante.

Finalizado el trámite, se adjunta la respectiva Orden de Compra y pasa a la Sección Decreto de Pago para la confección del decreto respectivo, siendo este enviado a la Tesorería Municipal para su cancelación, previa visación de la Unidad de Control.

El Municipio de Nuñoa para agilizar el pago de facturas, procedió a normalizar fechas de pago a proveedores mediante Decreto Alcaldicio N° 1.009 de fecha 23 de julio de 1998.

Con el objeto de maximizar la gestión administrativa y optimizar los recursos municipales, se establece a partir del mes de agosto de 1998, los pagos a proveedores, prestadores de servicios y contratistas para los días 08 y 22 de cada mes o al día siguiente hábil si tales fechas correspondieran a días sábado, domingo o festivo.

Se hace presente que se exceptúan de las fechas indicadas de pago las siguientes:

- Pago al Fondo Común Municipal
- Pago de Remuneracione Pago de alumbrado público, agua potable, pago de áreas verdes y consumos básicos de electricidad, gas y teléfono.

La Municipalidad de Ñuñoa, para la adquisición de los materiales y bienes de servicios, se procede para su ejecución de acuerdo al siguiente procedimiento:

MONTO	COTIZACIONES
Desde 0 hasta 3 U.T.M.	01 cotización
Más de 3 U.T.M.	03 cotizaciones

En el caso de aquellas adquisiciones que sobrepasen las 200 U.T.M. se procede a la aprobación a través del Comité de Adquisiciones, integrada por los Directores de Secpla, Control, Finanzas, Jurídico, y un representante de la Unidad Municipal solicitante.

4. PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Las normas y procedimientos que rigen el sistema de contabilidad general de la Nación, son aplicados en forma uniforme y consistente.

Cada servicio u organismo público que administre recursos y obligaciones del Estado, constituye una unidad contable independiente, con derechos, atribuciones y deberes propios, las que en conjunto conforman el ente contable de la Nación.

La Contraloría General de la República es la que imparte la normativa contable e instrucciones en uso de sus facultades privativas, son de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas.

En el caso que existan dudas respecto a la forma en que deben contabilizarse ciertos hechos económicos o en general acerca de la aplicación de los principios, normas y procedimientos que regulan el Sistema de Contabilidad General de la Nación, resolverá en definitiva la Contraloría General de la República, para cuyo efecto puede actuar de oficio y/o a petición de los interesados.

4.1 Determinar la modalidad de procesamiento de los datos contables, manual o computacional, o bien, si es mixto, establecer los módulos que correspondan a cada una de sus formas.

En la Dirección de Administración y Finanzas, se ejecutan los sistemas contables del Municipio a través de un sistema computacional que lleva un registro y control de las operaciones presupuestarias y contables que generan las distintas áreas del Municipio.

Los datos que alimentan al sistema son digitados desde distintos puntos del Depto. de Contabilidad donde se genera información, la que es almacenada en un servidor central, permitiendo que en cualquier momento quienes requieran información para la toma de decisiones puedan acceder a ella a través de puestos de acceso directo ubicados en sus unidades.

Actualmente, la Dirección de Administración y Finanzas se encuentra separada en dos edificios; en aproximadamente 1,5 Km., debido a lo cual se está instalando un servidor de datos en el nuevo edificio de manera de no perder la interacción de la información contable con Tesorería. Dichos sistemas computacionales están diseñados dentro del marco legal de la Contabilidad Gubernamental.

4.2 Plataforma informática que sustenta al Sistema de Contabilidad General de la Nación.

En el Municipio de Ñuñoa, actualmente la plataforma informática es sustentada a través de una red informática, integrada por 25 estaciones de trabajo, mediante una Red Novell NetWare 4.1 siendo potenciada en un servidor al que se accede a través de computadores personales (PC).

Los sistemas fueron adquiridos por el Municipio a una empresa externa, conformado por un paquete de programas permitiendo llevar a cabo el sistema de información de toda la contabilidad del Municipio, siendo este ejecutado por el Depto. de Contabilidad.

En cuanto a la mantención del sistema, se obtiene a través de un contrato con la empresa adjudicada para tal efecto.

Las plataformas se encuentran instaladas y divididas en diferentes Departamentos.

El sistema utilizado en el Depto. de Patentes Comerciales y de Remuneraciones, son realizados por una empresa externa, aportando la información respectiva, para que los trabajos sean ejecutados por los departamentos involucrados.

4.3 Determinar los tipos de procesos validatorios y niveles de seguridad con que cuenta el sistema computacional, a fin de proteger la integridad y confidencialidad de la información contable.

Los sistemas computaciones del Municipio, de conformidad a los niveles de seguridad adoptados, son confiables; debido a que dichos sistemas tienen procedimientos que son operados de acuerdo a las autorizaciones que se han entregado a los usuarios y que son validadas por las passwords del usuario. Del mismo modo, cuenta con dos niveles de control, uno visible y otro posterior oculto, ayudando a conformar un ambiente de seguridad en los sistemas.

4.4 Estudiar la organización del procesamiento contable, estructura administrativa del centro de procesamiento de datos (Unidad de Informática), y su relación con los usuarios (Depto. de Contabilidad, Secpla, etc.), existencia de manuales operativos actualizados para usuarios, etc.

Referente a la organización del procesamiento contable, en este municipio se encuentra de la siguiente manera:

- Depto. Contabilidad : Sistema registra

- **Tesorería Municipal** : Registra los ingresos, egresos y los movimientos de fondos.

La información de proceso se encuentra con las siguientes funciones:

- **Tesorería Municipal** : Emite y entrega informes contables relacionados Con ingresos y egresos del mes.
- **Depto. Contabilidad** : Emite los informes contables en forma interna y Externa.
- **Depto. Informática** : Le corresponde la administración de la Red Novel, Consistiendo en el manejo de los programas, la responsabilidad de los usuarios. En cuanto a modificaciones y trabajos que están fuera del alcance de los usuarios, le corresponde a la empresa, o cuando se necesita de nuevas cuentas de usuarios o modificación de estas.

En cuanto a la existencia de manuales de apoyo, estos no existen, ya que se cuenta con ayuda en pantalla para los usuarios del sistema. Referente a la organización del procesamiento contable, se encuentra estructurado como sigue:

- **Decreto de Pago** : Se efectúa recibo de facturas y emisión de los decretos de pago.
- **Orden de Compra** : Elaboración de órdenes de compra para realizar la contabilización en el sistema computacional.

- **Depto. Contabilidad** : Se realizan todos los registros y control de antecedentes contables, a través de los cuales se llevan los asientos contables.
- **Tesorería Municipal** : Registra ingresos, control y manejo. Se llevan en Formularios para cada caso.
- **Los Egresos** : Son los compromisos adquiridos por los movimientos de la cuenta corriente en el Banco.

4.5 Participar en las etapas de registro de las diferentes partidas del presupuesto inicial de ingresos y gastos, tanto en la gestión municipal, como de los servicios incorporados (si existen) cumplir las mismas funciones respecto de las modificaciones presupuestarias.

Los registros se hacen a través del Sistema de Contabilidad, en el módulo del presupuesto, registrándose la asignación presupuestaria, como asimismo el ingreso de cada una de las partidas presupuestarias, llevándose al nivel de Sub-Asignación Presupuestaria, para ejecutar este movimiento se excluyen los códigos 121 y 122 por no tener una mayor importancia, por tanto no se trabaja con estos códigos.

Se hace presente que dicho sistema es aprobado por la Contraloría General de la República. En este sistema se ingresan uno a uno los ítems presupuestarios. Como consecuencia, el sistema asegura la eficiencia, cumpliendo lo propuesto de conformidad a lo estipulado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

En el presupuesto inicial, el sistema es reconocido por el código "cero", y solamente sirve para los tipos de movimientos contables, a su vez, todos los ítems de igual forma es "cero", por lo tanto el presupuesto inicial es inamovible, nace y termina igual, no alterando variaciones.

En cuanto a las modificaciones presupuestarias, el presupuesto inicial, dentro del sistema se identifica con códigos uno o dos, con el objeto de evitar errores en el sistema, aunque no es factible que ocurra, pero por precaución, se lleva de esta manera, ya que de vez en cuando una cuenta presupuestaria tienen el mismo día dos modificaciones presupuestarias.

4.6 Examinar las operaciones de incorporación de los saldos iniciales de caja al presupuesto municipal.

Como el presupuesto se entrega para análisis y aprobación al Concejo durante el mes de octubre, en general se considera un saldo inicial de caja que no coincide con la disponibilidad real de recursos monetarios del Municipio al 31 de diciembre, lo que constituye un saldo inicial distinto al indicado en el presupuesto en ejecución a partir del 1° de enero.

Para incorporar el saldo inicial de caja al presupuesto Municipal, se hace necesario realizar una Modificación Presupuestaria, incorporándose a los ítems presupuestarios.

4.7 Conocer los montos devengados de Permisos de Circulación y patentes municipales, registro de fluctuación de deudores.

Para el entendimiento de los montos devengados y la fluctuación de deudores hay que tener presente que el devengamiento corresponde a cifras que el Municipio conoce por concepto de obligaciones de los contribuyentes.

Entonces los permisos de circulación y las patentes comerciales están enroladas, o sea, existe un rol o archivo maestro con el registro de la información de los contribuyentes que considera nombre, domicilio y los demás antecedentes que permiten al Municipio general listados con cifras totales que el Municipio decidir de estos contribuyentes.

En lo relativo a los permisos de circulación la información que se lleva es actualizada en relación al valor corriente en plaza que registre el vehículo individualizado, el proceso se realiza cada año a fines del mes de enero, así se actualiza el rol de permisos de circulación y se emiten los giros masivos que serán recibidos por los contribuyentes. En ese minuto el Municipio conoce el monto que debería pagar el contribuyente y deberá devengarlo, constituyéndose los contribuyentes en deudores inmediatamente, pero debido a que el permiso de circulación no requiere que el propietario del vehículo viva en la comuna, es difícil predecir el cumplimiento de esta cuenta, por esto, el impuesto se devenga y percibe en forma automática cuando se cancela el permiso.

En lo relacionado con las patentes comerciales, es diferente, puesto que la obligación se da por el hecho de que el contribuyente ejerce su actividad en algún lugar de la comuna. El Municipio posee el rol que es actualizado con la información entregada a través de la Declaración de Capital durante el mes de abril, así se conoce la cifra total que se recibirá por este concepto, monto que se devenga y se trata de fondos por percibir para el Municipio.

La cuenta de fluctuación de deudores refleja el comportamiento de pago de las obligaciones de los contribuyentes, y al final del ejercicio presupuestario los saldos que ella indica, corresponden a los montos no pagados por éstos.

4.8 Determinar el control sobre montos recaudados y contabilizados, además establecer control de morosidad.

En las Unidades de Rentas y Finanzas y Permisos de Circulación no existe en la actualidad un control sobre los montos efectivos recaudados por concepto de los ingresos percibidos que sirvan de parámetros para cotejarlo con lo contabilizado.

Tanto en Permisos de Circulación como en Rentas y Finanzas, tienen conocimiento de la recaudación por medio de la información de los cargos emitidos a Tesorería que es la que lleva el control financiero del Municipio, a través de lo que le informa el Banco.

En el caso de los permisos de circulación la información registrada se actualiza en forma inmediata, lo que posibilita que esta Unidad tenga conocimiento de los contribuyentes morosos en cada momento de consulta.

En el caso de las patentes municipales, hay que esperar que la información que entrega la Tesorería sea registrada en el rol por la empresa externa, la cual luego de actualizar el cargo lo remite al Municipio acompañado de un listado de contribuyentes en mora.

Por el desconocimiento del contribuyente que cancela en otra comuna, es imposible realizar un control sobre esta obligación. El municipio para mejorar este proceso, envía en el período de renovación del permiso una carta recordatoria para que se acerque al Municipio a informar su situación.

En el caso de las patentes comerciales, el Departamento de Rentas y Finanzas emite un listado a la Unidad de Inspección para que fiscalice el cumplimiento de esta obligación, lo que puede significar citaciones, caducidad de patente y denuncias ante el juzgado de policía local respectivo.

4.9 Identificación del flujo contable y comprobantes de contabilidad.

El flujo contable distingue los ingresos y egresos, los traspasos que tiene un tratamiento definido desde el punto de vista contable, en tanto que los documentos que generan estos flujos corresponden a formularios elaborados en las distintas unidades que aportan ingresos al Municipio o por terceros a través de facturas, boleta de honorarios, etc.

Para el conocimiento del flujo contable de ingresos hay que considerar que éstos pueden ser devengados previamente debido a la existencia de un rol que permite determinar los montos reales que están obligados a pagar los contribuyentes y que serán posteriormente percibidos, y los ingresos que deben ser registrados simultáneamente como devengados y percibidos

Para los egresos que constituyen una obligación del Municipio, se requiere la existencia de documentos que acrediten el compromiso de pago, la primera instancia para ello lo constituye la orden de compra, la que antes de emitirse requiere verificar existencia de disponibilidad en el ítem, y luego registrarse en la cuenta.

Hecha la solicitud de orden de compra a través del registro en bodega de la adquisición, o de la prestación por parte de la unidad ejecutora que debe acompañar a la orden de compra la factura visada y se procede a registrar en forma contable la obligación devengada. Así el Municipio elabora decreto de pago que materializa el compromiso.

Procede luego el pago efectivo que realiza la Tesorería Municipal, ella emite cheque y lo registra por medio de un documento denominado Egreso.

Los registros y estados básicos de contabilidad se registran en el Libro Diario, en orden cronológico y día a día, ellas reciben el nombre de asientos o partidas y corresponden a la expresión que da la contabilidad a los documentos que permiten el registro del hecho económico. De este hecho se desprende que el registro de todas las cuentas diarias de ingresos como egresos son realizadas en el Libro Diario y cumplen con el método de registro de Partida Doble.

El Libro Mayor es otra cuenta y esta constituido por una agrupación de cuentas, donde se anotan los cargos y abonos contabilizados con anterioridad en el Libro Diario, que afectan a cada cuenta en particular.

La suma de los débitos y créditos de todas las cuentas del Libro Mayor deben ser igual a la suma del Debe y Haber del Libro Diario, para lo cual es preciso preparar un Balance de Comprobación y Saldos.

4.10 Cierre de cuenta mensual y procesos validatorios de las cifras.

El comportamiento de las cuentas mensuales se registra en listados que son emitidos por cuenta o acumulados que constituyen los registros del Libro Mayor. Para verificar la información se realiza en forma mensual un Balance de Comprobación y Saldos que define una lista de las cuentas de Libro Mayor, donde

se registran los códigos y denominaciones de las cuentas, las sumas de los débitos y créditos y los saldos deudor y acreedor.

Los balances corresponden tanto a la Ejecución Presupuestaria de ingresos y egresos, lo anterior, no asegura que la información esté correcta pues se pueden haber realizado traslados a cuentas que no corresponden.

Para que haya confiabilidad de las cifras se realiza una comprobación de movimientos a través de la Caja Municipal, siendo la Tesorería Municipal quién realiza un informe de Conciliación Bancaria, para ello con anterioridad ha registrado los movimientos de egresos de bando y ha realizado la mantención de las cartolas bancarias. Esto permite realizar la conciliación de los movimientos de banco y luego entregar el informe de Conciliación Bancaria.

4.11 Participar en la etapa de conciliación de cuentas corrientes y cuenta disponibilidad en moneda nacional.

El proceso de Conciliación Bancaria tienen por objeto determinar que el saldo del período anterior al ejercicio contable, además de todos los ingresos percibidos haya sido o no depositados a la fecha de la conciliación menos los gastos que el Municipio hubiera realizado hasta ese momento, deben ser iguales a los montos que el Banco certifica a través de un Certificado de Saldos; por lo tanto, estamos diciendo que debe existir una coincidencia entre el informe que realiza Tesorería y lo que certifica el Banco.

Nuñoa adjudicó su Cuenta Bancaria al Banco de A. Edwards, entidad que maneja las cuentas corrientes de Tesorería Municipal y la correspondiente a Remuneraciones Municipales.

El proceso de Conciliación de Cuentas Corrientes Bancarias, es realizado por la Tesorería Municipal, a través de la Sección Egresos de esta Unidad, para

realizar dicho trabajo cuenta con personal a cargo, el que mensualmente debe realizar la conciliación de los fondos municipales con los fondos del banco, para ello genera un informe denominado Caja Municipal.

Para el saldo mensual en la Cuenta de Disponibilidad en Moneda Nacional, Tesorería debe emitir un informe donde detalla los saldos en las cuentas corrientes.

4.12 Conocer el proceso de otorgamiento de Transferencias al Sector Privado

Los Municipios tienen la facultad legal de entregar aportes al sector privado, el monto no puede exceder el 7% del Presupuesto Municipal, exceptuando algunas instituciones como Bomberos, Salud, Educación, los que no se incorporan en este porcentaje.

Para este beneficio, las instituciones interesadas deben contar con personalidad jurídica pública o privada, sin fines de lucro y sus funciones deben ser de colaboración directa con las tareas que debe cumplir el Municipio.

En Nuñoa, la tarea de invitar a participar a diversas instituciones corresponde a la Secretaría Comunal de Planificación. Esta Unidad durante el mes de julio de cada año recibe las peticiones hechas por las entidades interesadas a través de formulario diseñado para el evento que contiene la identificación de programa, la preselección la realiza esta Secretaría, de acuerdo a las políticas dadas a conocer por el Alcalde y las metas consideradas para el cumplimiento de la gestión Anual Comunal.

En general se consideran como importantes la priorización de aquellas funciones que tienen como objetivo la atención de grupos vulnerables, como: menores, adultos mayores, discapacitados y mujeres. El Concejo Municipal es receptor de estas solicitudes y aprueba un monto global de gasto en el ítem de transferencias, entregando los aportes en la medida que las instituciones requieren contar con los recursos.

Durante el año 2000, la Municipalidad aprobó en su presupuesto Municipal, las siguientes cifras como Transferencias al Sector Privado.

DENOMINACION	PRESUPUESTO INICIAL
	(M\$)
Transferencias corrientes	3.851.400
Al Sector Privado	2.453.000
Devoluciones	15.000
Fondos de Emergencia	15.000
Educación	900.000
Salud	950.000
Corporación Cultural	556.000
Voluntariado	24.300
Programas Sociales	20.000
Asistencia Social	61.051
Cumpl.Art.76 Ley 18.695	18.000
Otras	85.000
Mejor.Copropiedades	66.781

Para entregar los aportes la Secpla confecciona un Decreto Alcaldicio en la fecha que se procede a entregar el dinero.

Lo anterior permite que el Depto. de Contabilidad ingrese en las cuentas respectivas los montos entregados como aporte y así llevar un control de este gasto.

El control de las subvenciones lo realiza la Dirección de Control, allí las instituciones deben hacer una rendición de cuentas de los recursos monetarios entregados y acreditar que el gasto fue realizado de acuerdo a lo solicitado a través de documentación respectiva.

Si la revisión es satisfactoria, Control procede a la visación de la cuenta, en caso contrario ésta es reparada y debe ser devuelta, llegando en algunos casos a modificar el registro contable de acuerdo a los gastos efectivamente realizados.

PORCENTAJE DE EGRESOS AÑO 2000

EGRESOS MUNICIPALES 2000	M\$	%
Gastos en Personal	2.109.081	19%
Servicios a la Comunidad	2.644.546	22%
Bienes y Servicios de Consumo	1.139.476	10%
Transferencias al Sector Privado	2.580.480	23%
Transferencias al Sector Público	1.044.833	09%
Inversión Real	1.759.057	16%
Prestaciones Previsionales y Otros	61.060	01%
TOTAL	11.338.533	

4.13 Conocer las formas y criterios de control de los bienes del Activo Fijo (bienes corporales de uso).

Un bien es toda aquello que tiene existencia en el mundo material, sea corporal o espiritual, natural o artificial, real o abstracto; para que sea cosa debe ser apropiada por parte del hombre.

Hay bienes corporales que tienen una existencia real y pueden ser percibidos por los sentidos, y los bienes incorporeales que son los derechos y pueden ser percibidos mental o intelectualmente.

Los bienes corporales de uso municipal están constituidos por los bienes muebles e inmuebles. Los mecanismos de adquisición son a través de cotizaciones, o licitaciones privadas o públicas; así se pueden optimizar los recursos y dar transparencia a la gestión.

En la Municipalidad le corresponde a Inventario dependiente de la Dirección de Finanzas mantener en forma permanente todas las adquisiciones que haga el Municipio. Aquí se cuenta con un sistema computacional instalado en un servidor multiusuario, con base de datos informix que contienen un menú de pantallas para las diferentes anotaciones o registros de control de inventario, se accede a través de un computador que emula terminal.

Periódicamente personal de esta Unidad realiza revisiones, cuyos resultados quedan registrados en un documento firmado por los responsables de ello.

En caso de la depreciación, que corresponde a la distribución del costo de los bienes de uso sujetos a desgaste en relación con los años de utilización, el cálculo se basa en los saldos actualizados de estas cuentas.

El cálculo de la depreciación se hace en cada ejercicio contable, es decir al 31 de diciembre de cada año, hasta que la vida útil considere un valor residual de \$1.

Los bienes inmuebles son registrados por la Dirección de Asesoría Jurídica, cuenta con la información relativa a ubicación, inscripción en el Conservador de Bienes Raíces incluyendo fojas, número y año; ocupación o destino, propietario actual en caso que el bien sea vendido y observaciones donde se podría registrar el monto de la venta del inmueble. La informa está en un Libro de Bienes Inmuebles de Propiedad Municipal.

Actualmente Nuñoa posee 110 bienes inmuebles, una que está adquiriendo vía leassing y que corresponde al Edificio de Servicios Públicos actualmente funcionando como dependencia municipal.

Del total algunas son utilizadas para la gestión administrativa, otras se encuentran en comodato a entidades que apoyan la gestión o a otras comunas como Peñalolén y Macul. Para asegurar estos bienes, se cuenta con seguros contratados con terceros.

La Municipalidad a través de reglamentos internos, establece las funciones que deben cumplir las unidades que tienen relación directa con este control como Finanzas (Inventarios) y Asesoría Jurídica, allí se establecen los procedimientos de reguardo necesarios para un mejor cuidado de los bienes.

4.14 Conocer la modalidad de registro presupuestario y financiero de los proyectos de inversión regional.

Para la aprobación de los proyectos de inversión regional, deben ser aprobados por la Secretaría Regional Metropolitana, SEREMI, dependiendo del área,

pudiendo ser salud, educación, áreas verdes. Posteriormente el proyecto es aprobado por la SERPLAC y la SECPLA.

Una vez aprobado el proyecto, se realiza un convenio de mandato el cual registrará todo el procedimiento, siendo elaborado por el Gobierno Regional, en dicho mandato establece quienes son los responsables, se estipula además los montos y la Unidad Técnica que ejecutará siendo el Municipio-Secpla y el mandante que es el Gobierno Regional.

El proyecto ya aprobado es entregado a la Dirección de Obras Municipales, Departamento de Ejecución de Obras quién elabora las bases para licitar la obra.

Finalmente adjudicada la licitación se confecciona el contrato respectivo a través de Decreto Alcaldicio, siendo el Depto. De Ejecución de Obras quien supervisará la obra la que una vez terminada se entregará la Recepción Final. La empresa está obligada en el momento de la adjudicación a entregar Boleta de Garantía por la Ejecución de la Obra, éstas quedan en custodia en la Tesorería Municipal. Estas boletas de garantía son el respaldo que el Municipio tiene para asegurar el cumplimiento del contrato por parte del contratista. Cuando la Boleta está próxima a vencer, la Tesorería Municipal envía un informe a la unidad ejecutora para señalar el vencimiento del documento como recordatorio y así proceder a la renovación

Sobre los proyectos con financiamiento externo como el Fondo Nacional de Desarrollo Regional y Proyectos DIGEDER, el Municipio debe presentar dichos proyectos que competirán con otras comunas, los aportes son ingresados al Presupuesto Municipal y pasan a ser parte del Municipio.

4.15 Conocer la manera de contabilizar las inversiones en el mercado de capitales.

La Municipalidad participa en el mercado de capitales siendo su objetivo los depósitos a plazo que al realizar la inversión se juntan el devengamiento, cuando es realizada la inversión.

La reinversión no entra en la normativa de la contabilidad gubernamental, se reconocen los intereses solamente en el momento del vencimiento, por tanto es reconocido al final.

El sistema de rescate y depósito se refiere cuando se va al banco y se retira la inversión depositándose ésta e la cuenta corriente al vencimiento del depósito. Para la contabilización del rescate se procede con el reconocimiento del capital invertido y los ingresos que van al banco intervienen como Ingreso de Gestión. El ajuste con los capitales recuperados de las cuentas de traspaso, son reconocidas cuando se recupera el capital invertido, por tanto se finaliza el ciclo y se termina en cero.

4.16 Conocer, presenciar y participar en el procesamiento de los informes mensuales remitidos a la Contraloría General de la República.

Este organismo contralor señala que los municipios deberán remitir los siguientes informes presupuestarios en forma separada por la gestión municipal y por cada uno de los servicios incorporados:

- **INFORME AGREGADO.** Es un informe que hace entrega con el movimiento mensual por ítem acumulado, como asimismo con el saldo acumulado.

- **INFORME ANALITICO.** Son los movimientos registrados durante el mes de los ingresos y gastos a nivel de asignación.
- **INFORME ACTUALIZACION PRESUPUESTARIA.** En este informe corresponde hacer las variaciones efectuadas por planes del mes, tanto en aumento como en disminución.
- **DAUDA PUBLICA.** Consiste en un informe analítico de variaciones adquirido por el Municipio, por concepto de casetas sanitarias, de radicaciones de campamentos.

4.17 Conocer la forma de procesar los estados finales que emita el Municipio.

En el caso del procesamiento de los estados finales se deben incluir en el Informe Agregado del mes de diciembre las actualizaciones y depreciaciones de las cuentas contables y las regularizaciones de los anticipos otorgados a terceros al 31 de diciembre del ejercicio.

Corresponde también realizar el cierre del ejercicio contable que se regulariza a más tardar el 15 de enero del año siguiente, enviando el Informe Agregado que contienen las cuentas de:

- **Ejecución Presupuestaria de Gastos**
- **Ejecución Presupuestaria de Gastos**
- **Bienes Financieros**
- **Deuda corriente**
- **Patrimonio**

- Gastos de Gestión
- Ingresos de Gestión.

El hecho de que la Contraloría cuente con la información contable de los servicios públicos permite al Estado visualizar la situación económica del país y realizar los ajustes necesarios para mejorar aquellas áreas más deficitarias que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes y también, definir políticas que permitan una mayor actividad económica a nivel nacional. También permite a los inversionistas definir sus intereses de participación en actividades productivas.

5. Recursos Humanos

La Administración en la actualidad debe considerar siempre dentro de su modelo de gestión el recurso humano como elemento fundamental para lograr el éxito de las metas y objetivos propuestos en el cumplimiento de la misión de la organización. Considerando su importancia, la Municipalidad, al igual que otras organizaciones públicas, ha ido incorporando procesos de modernización que van desde la incorporación de tecnología informática hasta el nuevo trato al contribuyente, considerándolo actualmente como cliente.

La constitución Política de la República, establece que el Municipio es un órgano de la administración del Estado, definiéndola como una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su

participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

Asimismo a través de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se establece que los Municipios son parte integrante de la Administración del Estado, siéndoles aplicables en tal sentido los artículos que dicen relación con la responsabilidad del Estado frente a daños que causen en el ejercicio de sus funciones; la actuación coordinada de los órganos de la Administración del Estado evitando la duplicidad de funciones y la responsabilidad administrativa a que está sujeto este personal.

La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, es uno de los cuerpos normativos más importantes que regula a los Municipios, por cuanto esta establece estructura, funciones y atribuciones de éstos, su organización interna, el régimen del personal municipal y la definición de su patrimonio, lo que le permite contar con recursos propios para lograr sus objetivos y metas propuestas.

Desde el punto de vista del marco legal corresponde un papel importante a la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales; este documento corresponde a una adaptación del Estatuto Administrativo que rige al personal de la administración Nacional. La mencionada Ley reglamenta materias como la carrera funcionaria, las obligaciones funcionarias, los derechos funcionarios y la responsabilidad administrativa.

Al referirnos a la planificación comunal, administración financiera y desarrollo social y comunitario, estamos haciendo referencia a áreas específicas de la administración municipal, donde las personas que conforman las unidades relacionadas con estas materias deben tener el conocimiento, habilidades y destrezas que les permiten establecer los pilares y cimientos sobre los cuales

debe sustentarse la comuna, a través de una creciente participación de la comunidad, uso eficiente de los recursos, y un constante mejoramiento de la gestión municipal.

Las Municipalidades, al igual que cualquier otra organización, requiere para el cumplimiento de su misión, contar con personal idóneo, que le permita realizar en forma eficiente las funciones establecidas por Ley, y así de esta forma estamos estableciendo la gran importancia del recurso humano en el ámbito municipal.

Una de grandes dificultades que se presenta en los Municipios, es la rigidez que establecen las restricciones presupuestarias en relación a los gastos en personal.

De igual forma es complejo establecer las necesidades que se tendrán a lo largo de 10 años; tiempo que considera la realización de un Censo de Población que es utilizado como herramienta para la determinación de la planta municipal.

Por lo anterior, la Ley otorga facultades a los Municipios para contar con personal a contrata y honorarios y de esta forma minimizar las diferencias por efecto del tiempo, funciones y estructura organizacional.

Una forma de establecer las necesidades de personal, lo entrega la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que le define su estructura interna; sus funciones tanto privativas como compartidas, para lo cual le entrega atribuciones; y establece como herramientas de gestión el Plan de Desarrollo Comunal, El Plan Regulador y el Presupuesto Municipal. Por otra parte, la misma Ley le señala un patrimonio propio y la forma de financiamiento para el cumplimiento de su objetivo.

Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

Esta Ley establece determinar las necesidades de recursos humanos a nivel municipal. El artículo 14° de esta Ley, destaca, que la Municipalidad, debe considerar su estructura interna, de acuerdo a la población determinada en el último Censo Nacional. Lo que se traduce en que las comunas con una población de más de 100.000 habitantes incluyan además de la Secretaría Municipal y la Secretaría Comunal de Planificación; a lo menos, las unidades encargadas de cada una de las funciones genéricas del Municipio.

Si la población es igual o inferior a 100.000 habitantes, la Municipalidad está obligada a contar con una Secretaría Municipal y todas o algunas de las unidades encargadas de las funciones municipales, entre ellas la Secretaría Comunal de Planificación, además pueden refundir en una sola unidad dos o más funciones genéricas si es necesario.

Las funciones que debe cumplir cada una de las unidades que conforman la estructura municipal se encuentran señaladas explícitamente entre los artículos 18° al 26° de la Ley que se trata en este punto. Además agrega, que tanto la organización interna como funciones específicas asignadas a las unidades y su coordinación deben ser reguladas a través de un reglamento municipal.

Con relación a las funciones que la Ley establece, destaca la elaboración del Plan de Desarrollo Comunal y el Plan Regulador Comunal, a través de los cuales la Municipalidad define los objetivos y áreas de desarrollo comunal, que le permitirán cumplir con su misión de servicio a la comunidad; además de la promoción del desarrollo comunitario y el aseo y ornato de la comuna.

Reglamento Orgánico y de Funcionamiento Municipal

La Ley N° 18.595, señala que los Municipios deben contar con un reglamento que les permita definir una estructura interna de tipo funcional y que da origen a una división del trabajo entre las distintas unidades que conforman el Municipio.

Para dar un adecuado respaldo jurídico administrativo a la definición de la estructura de la Municipalidad y a la asignación de funciones a las distintas unidades, y con el fin de procurar un efectivo y coordinado ejercicio tendiente al cumplimiento de los objetivos, Ñuñoa, en el año 1998 elaboró y aprobó el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación.

En el transcurso del tiempo y como respuesta a los cambios producidos al detectar nuevas necesidades, este documento ha ido incorporando variadas adecuaciones y modificaciones.

Desde el punto de vista práctico, aunque se cuente con el reglamento, se dificulta su análisis debido a que no existe continuidad en el contenido de la información, lo que lo hace un documento poco práctico. Del mismo modo, el organigrama contenido en él no refleja la realidad actual.

No obstante lo anterior, es posible detectar la descripción de funciones de diversas unidades, como de tareas específicas a algunos funcionarios municipales.

Análisis y Estudio de la Descripción de Cargos y Funciones.

La cantidad de personal que labora en el Municipio, así como la estructura Municipal está en directa relación con el número de habitantes, la extensión territorial y los servicios traspasados. De esta manera, encontramos que aunque todas estas entidades como organización, tiene la misma función, sus estructuras son distintas.

Siendo Ñuñoa, una comuna que cuenta con una Corporación de Derecho Privado que administra la educación y salud, basa su estructura organizacional con relación al número de habitantes y su extensión territorial.

De acuerdo al censo de Población y Vivienda efectuado el año 1992, que sirvió de base para fijar la Planta Municipal actualmente en vigencia; la comuna de Ñuñoa contaba a esa fecha con 172. 575 habitantes, teniendo una extensión territorial de 16,3 km². Este antecedente da origen a la Planta Municipal de la I.Municipalidad de Ñuñoa, que es fijada a través de D. F. L. N° 115.19.321 de fecha 08 de agosto de 1994, del Ministerio del Interior, y que adecua, modifica y establece la planta. Dicho Decreto con Fuerza de Ley, adecua la planta y escalafones del personal de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley N° 18.883, la cual establece que para los efectos de la carrera funcionaria, cada Municipalidad sólo podrá tener las plantas de personal Directivo, de Profesionales, de Jefaturas, de Técnicos, de Administrativos y de Auxiliares.

Planta Municipal de Ñuñoa Autorizada por D.F.L. 1994

Aprobada la planta municipal, el Municipio de Ñuñoa, procedió a realizar el encasillamiento de su personal por medio del Decreto Alcaldicio N° 998 de fecha 06 de septiembre de 1994. Este documento en sus Vistos, cita entre otros antecedentes el decreto con fuerza de Ley que autoriza la planta; los artículos 3,° 4° y 7° de la Ley N° 19.280 de 1993, sobre Plantas Municipales que dicen relación con el encasillamiento del personal en servicio a la fecha del decreto con fuerza de Ley; y la Ley N° 18.883 de 1989, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Cargos creados por aplicación de artículos 6° y 7° de la Ley N° 19.280

De acuerdo a la información obtenida y analizada, la planta municipal autorizada cuenta con 435 cargos, incluidos los cargos creados por el sólo ministerio de la Ley, según lo establecen los artículos 6° y 7° de la misma.

Las funciones propias del servicio para las cuales se consideró las necesidades de personal ya definidas, son atendidas de acuerdo a las normas legales establecidas, tanto en la Ley Orgánica Municipal, como en el Manual de Organizaciones, Funciones y Coordinación, y en Reglamentos Internos que algunas unidades han determinado para cumplir en forma más eficiente sus tareas.

Es importante establecer que la Municipalidad como organización funcional, cuenta con un organigrama que permite identificar las líneas jerárquicas y de dependencia que se dan al interior del servicio; y de esta forma también es posible constatar el número de unidades municipales con nivel de dirección, como

de los departamentos que conforman la estructura.

Esta estructura sufre variaciones dependiendo de las políticas y objetivos definidos en los diferentes períodos alcaldicios, ya que cada Autoridad imprime un sello propio a su gestión.

Actualmente, la Municipalidad de Ñuñoa cuenta en su estructura con 11 direcciones municipales y 27 departamentos; una unidad de Relaciones Públicas dependiente de la Alcaldía y 2 Juzgados de Policía Local. Además, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en el servicio se cuenta con un Administrador Municipal.

Determinación de la Situación del Personal Municipal

Siendo el recurso humano que conforma la organización, un componente estratégico de la gestión municipal, que determina el logro de los objetivos, definidos por ésta para el cumplimiento eficiente de la misión; se requiere que el Municipio como entidad al servicio de la comunidad cuente con políticas que sirvan para el reclutamiento y selección del mejor personal posible. Para ello se necesita contar con planes objetivos, teniendo siempre presente la razón de ser de la Municipalidad.

Entre las restricciones y limitaciones que a veces son obstáculos para una mejor obtención, debemos ser capaces de utilizar de la mejor manera los recursos, considerando siempre el interés público sobre el personal, de esta forma, se actúa con probidad, permitiendo que la eficiencia y la eficacia sean el pilar que sustenta al Municipio.

Dotación del Personal Municipal

Con relación a la planta autorizada que alcanza a 435 cargos, Ñuñoa cuenta con 280 funcionarios de la planta en calidad de titulares, lo que entrega un porcentaje del 64% de total. En tanto la planta por escalafón de directivos utiliza un 86% de su dotación autorizada; la de profesionales un 54%; la jefatura un 44%; la de técnicos un 46% y los escalafones administrativos y auxiliares utilizan un 73%.

Para el cumplimiento de sus funciones y en virtud a normas contenidas en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Municipio puede contar con personal a contrata y honorarios para el cumplimiento de sus funciones. Además, Ñuñoa cuenta con un profesional médico contratado de acuerdo al código del trabajo y que se desempeña en el Departamento de Licencias de Conducir de la Dirección del Tránsito, su contrato es anual y su jornada de trabajo semanal es de 22 horas, de esta forma en la actualidad esa unidad cuenta con dos médicos para atender las necesidades de funciones médicas relacionadas con la obtención de licencias de conducir.

Tanto el personal a contrata como a honorarios, tienen el carácter de empleados temporales del servicio, pero cuentan con diferencias significativas, ya que el personal a contrata es considerado funcionario municipal, debe cumplir las funciones municipales normales, su nombramiento no puede tener una duración superior al 31 de diciembre del año y sus remuneraciones no pueden exceder al 20% del gasto en que se efectúe por concepto en personal de planta.

Destaca el hecho que este personal puede ser nombrado en los escalafones de profesionales; técnicos; administrativos y auxiliares, pudiendo cumplir cualquier

función establecida para éstos. Debido a la responsabilidad que conlleva un cargo de directivo o jefatura, ninguna persona que no sea titular puede ser nombrada en estos escalafones.

En tanto, el personal a honorarios es contratado para realizar un trabajo específico y esporádico, en un periodo de tiempo determinado, lo que se materializa a través de un contrato donde se especifica el cometido, por lo tanto, el personal a honorarios no es considerado funcionario municipal. El gasto en que incurra el Municipio por este concepto no puede ser superior al 10% del gasto en que realice por personal de planta.

Para poder determinar los posibles excesos de personal, se realiza la comparación de dotación autorizada por Ley, y la realidad actual del Municipio, considerando personal de planta, a contrata y en calidad de honorarios, de tal forma de optimizar el uso de los recursos existentes para atender posibles requerimientos.

En este análisis es importante resaltar el hecho que los excesos, de acuerdo al personal contratado en planta y a contrata, se producen en el personal administrativo y auxiliares, en tanto los escalafones de profesionales y técnicos presentan déficit en sus plantas. Hay que tener presente que el Municipio no debe contar con personal a contrata en escalafones directivos y jefaturas.

No obstante, el exceso detectado en dos escalafones, en términos generales al considerar planta y contrata, se tiene un déficit con relación a la planta autorizada por Ley, que alcanza solamente al 3,7%.

Dotación Municipal Vigente

La mayor cantidad del recurso humano existente en el Municipio, corresponde a auxiliares y administrativos, quienes cumplen funciones operativas, generalmente cotidianas y que dependen de Jefaturas.

Costo de la Dotación Actual

Para desarrollar este punto, es necesario considerar el presupuesto municipal autorizado para el año 2000, los ingresos propios permanente que determinan el máximo monto a gastar subtítulo 21 del presupuesto, y las restricciones presupuestarias que afectan el gasto en personal a contrata y honorarios y que tiene relación directa con el gasto autorizado para la planta durante el ejercicio anual.

La estimación del gasto en personal de planta considera el costo de planta completa autorizada por el decreto con fuerza de Ley del año 1994; los gastos en sobresueldos están relacionados con las asignaciones adicionales legales vigentes; las remuneraciones variables para honorarios, trabajos extraordinarios, suplencias y reemplazos y gastos de traslados.

Los viáticos comprenden subsidios por alojamiento y alimentación que incurra un funcionario que por razones de servicio deba ausentarse de su lugar de trabajo habitual, los aportes patronales son los recursos que deben entregar los organismos del sector público, a servicios de bienestar, tanto para personal de planta como a contrata.

Por otra parte, el sueldo considerado para personal a contrata tiene calidad de transitorios en la organización, así como los sobresueldos, por lo tanto, ante comportamiento negativo en el presupuesto, es posible realizar adecuaciones del personal, lo que puede llevar incluso al término de ellas.

Porcentaje de Distribución de Gastos en Personal por Item

Desde el punto de vista de la gestión municipal, es necesario establecer que porcentaje del presupuesto municipal es destinado a cubrir las necesidades de personal, toda vez que el Plan de Desarrollo Comunal establece un mejoramiento y modernización de la gestión institucional, siempre considerando un uso eficiente de los recursos, en tal sentido la cifra considerada significa un 21 % del presupuesto total.

Proyección del Gasto en Personal a diciembre 2000

Dado que el Municipio no proyecta gastar el monto total autorizado en el presupuesto para Gastos en Personal, es factible determinar soluciones para el personal que labora en el Municipio en calidad de contrata. Esto es factible desde varias alternativas, una de ellas es la existencia de vacantes en los distintos escalafones lo que permite realizar traspasos y a la vez aumentar el gasto en personal de planta.

Horas Extraordinarias

Las horas extraordinarias son ordenadas por el Alcalde para trabajos esporádicos como cancelación de permisos de circulación durante marzo, proceso eleccionario y actividades municipales.

Sin embargo existen tareas que deben realizarse más haya de la jornada ordinaria de trabajo y en es este caso las horas extraordinarias son establecidas para labores de Seguridad Ciudadana; Portería y atención de la Biblioteca Municipal en días sábados; estas tareas tienen el carácter de permanentes.

Consideraciones a la Situación del Personal

La gran cantidad de información relacionada con la cantidad de personal, su calidad y los montos involucrados en los costos, entregan información relevante que se requiere analizar para un mejor uso de los recursos humanos y financieros que se reflejan en el resultado de la gestión municipal.

En cuanto a la cantidad y calidad del personal que a la fecha trabaja en la Municipalidad, de Ñuñoa, se establece que existen déficit en los escalafones Directivos, Profesionales, Jefatura y Técnicos, aunque parte de estas necesidades están cubiertas por personal a contrata y honorarios. Se debe apuntar a tratar de contar con recursos humanos que orienten al funcionario en el cumplimiento eficiente de sus tareas y potencien el área técnica a través del uso de nuevos estilos de trabajo y tecnología.

Por otra parte, se detecta un exceso de recursos humanos en cantidad de personal administrativo y auxiliar, ya que generalmente realizan tareas operativas y repetitivas; desde esta perspectiva es necesario readecuar las funciones asignadas a estos funcionarios de tal forma de optimizar estos recursos.

En atención al presupuesto de gastos en personal, aunque se consideran cifras que implican un cumplimiento a las normas legales establecidas, la planificación del gasto real muestra un comportamiento discordante a la planificación presupuestaria inicial, la cual debe ser resuelta para así utilizar los recursos de acuerdo a las disposiciones reglamentadas para el efecto. Por otra parte, el gasto en horas extraordinarias, no representa una cifra significativa en relación al gasto total de personal.

Reclutamiento de Personal

La Constitución Política de la República consagra el derecho de admisión a todas las funciones y empleos públicos, sin más requisitos que los impuestos por ella y la leyes, y también asegura la igualdad de oportunidades.

En las normas legales establecidas para el ingreso a un servicio público, la Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, establece la posibilidad que cualquier persona que desee ingresar a ellos lo puede hacer y tiene derecho a postular en igualdad de condiciones.

También establece los parámetros que deben regir para la regulación del recurso humano en la Administración Pública, de esta forma señala que para el ingreso se deben cumplir los requisitos generales que determine el Estatuto, además de los exigidos para el cargo que se prevea.

En tanto la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su párrafo 6° señala expresamente, que será el Estatuto Administrativo quien regulará el ingreso del personal al servicio; además que éste se hará por concurso público y la selección deberá considerar procedimientos técnicos, imparciales e idóneos para permitir la apreciación objetiva de las aptitudes y méritos del postulante.

Establece también la existencia de funcionarios de exclusiva confianza del Alcalde, cuyo ingreso no requiere de concurso público.

Es importante destacar que este párrafo señala expresamente que se considerarán funcionarios municipales además del Alcalde y el personal que integra la planta en calidad de titular, el personal nombrado a contrata por el Municipio.

Por su parte, el Estatuto Administrativo se aplica al personal nombrado en cargos de planta, y a los funcionarios contratados asimilados a grados, señalando que para el ingreso se requiere concurso público previo, siendo normal entrar a las plantas municipales en el último grado de ellas, salvo que existan vacantes en cargos superiores que no pudieron ser llenados mediante el sistema general de ascensos.

Las plantas municipales, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 19.280, se deben adecuar a los grados máximos y mínimos señalados, y en consecuencia, las plantas de las municipalidades que se establecieron en el año 1994 mediante decretos con fuerza de ley, debieron respetar los grados máximos permitidos. Se puede apreciar que existen diversas normas administrativas que establecen la manera de reclutar y seleccionar personal, según el cargo a llenar, no obstante cada procedimiento de selección tiene ventajas y desventajas que se deben tener presente al momento de optar por la selección.

Proceso de Reclutamiento en la Municipalidad

La Municipalidad de Ñuñoa, al establecer su planta el año 1994, trató de determinar calidad, mediante una cantidad de personas especializadas en las áreas de inspección y conducción, para lograr un mejor cumplimiento de funciones. Al mismo tiempo, a través de este decreto con fuerza de Ley se fijaron requisitos específicos en diversos cargos.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Municipalidad, el Departamento de Personal, dependiente de la Unidad de Administración y Finanzas, es el encargado de proveer

oportunamente los recursos humanos a las unidades que lo requieran, habilitando y seleccionando al personal, para lo cual debe realizar las funciones administrativas requeridas.

En el proceso de reclutamiento del recurso humano necesario, para satisfacer las necesidades de personal, este departamento, debe determinar si al existir una vacante, ésta puede ser provista pro ascenso, o se hace necesario llamar a concurso público, para lo cual requiere contar con el escalafón de mérito vigente y actualizado.

El llamado a concurso público requiere de una serie de requisitos previos a su ejecución, tal es así que la Municipalidad debe tener establecido un "Comité de Selección", que se encuentra conformado por los 3 funcionarios de más alto grado de la Municipalidad, y el Jefe de Personal quien actúa como Secretario de Actas.

La materialización, el llamado a concurso público se realiza a través de un decreto alcaldicio, y se publica en un diario de mayor circulación de la comuna. Previo a la publicación, el Alcalde comunica por una sola vez, a las municipalidades de la Región Metropolitana, la existencia de vacante y el llamado a concurso, de tal forma de permitir a los funcionarios de ésta a postular.

En la publicación del llamado a concurso, se especifica además de los requisitos generales y específicos del cargo y el grado vacante, el lugar, fecha y hora de postulación. Cerrado el concurso y realizadas las pruebas y entrevistas, el Comité selecciona a quienes hayan obtenido los más altos puntajes, sobre el mínimo exigido; y confecciona una terna para presentar al Alcalde, siendo éste quien elige a la persona que será nombrada en el cargo.

A la persona elegida para ocupar el cargo, se le envía un telefonograma para que se presente al Departamento de Personal, donde el postulante debe firmar una carta aceptando el cargo.

Aceptando el cargo, el Departamento de Personal procede a dictar un decreto de nombramiento para ser remitido a la Contraloría General de la República, con el objeto de que sea registrado por este Organismo.

A partir de la fecha de nombramiento, la persona seleccionada pasa a ser parte del recurso humano y por lo tanto es considerado funcionario municipal.

Mantenición de Recursos Humanos

Siendo el recurso humano el elemento esencial para el buen funcionamiento de la organización, se requiere contar con una política de recursos humanos que valore su potencial y le permita un desarrollo íntegro como persona.

El proceso de mantención del recurso humano en el Municipio, tiene como objetivo propender al desarrollo de la carrera funcionaria, de forma tal que a través del cumplimiento eficiente de diferentes etapas, el funcionario pueda mejorar no sólo su condición económica, sino también un desarrollo de su potencial a través de una capacitación que le permita sentirse más satisfecho y por ende feliz.

El Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, es el instrumento que la Ley ha establecido para regular la carrera funcionaria, por lo tanto, la Municipalidad debe ceñirse a él en todos los aspectos relacionados para la capacitación, la calificación y el ascenso; también establecidos en el mismo documento.

Cuando un funcionario ingresa al Municipio, el vínculo legal que se establece a través del nombramiento, genera deberes y obligaciones para ambos, de tal forma que en la medida que ambos cumplan bien sus funciones las relaciones internas entre el personal se percibirán positivas y el clima organizacional será una fuerza que llevará a un mejor cumplimiento de las funciones.

En esta materia, la Municipalidad establece a través del Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación, que el Departamento de Personal debe aplicar las normas relativas a la carrera funcionaria, proponer y llevar a cabo Programas de Capacitación de acuerdo a los lineamientos generales entregados por el Alcalde, ejecutar y tramitar la promoción, o destinación del personal, materias relativas a licencias médicas y controlar la asistencia y horario de trabajo, entre otras.

Obligaciones Funcionarias

Las obligaciones establecidas por el Estatuto Administrativo dicen relación con normas generales relativas al desempeño del cargo, tales como la continuidad y regularidad de las funciones, que el desarrollo de las funciones se orienten al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad, la eficiencia y eficacia, el cumplimiento de las ordenes impartidas e instructivos y reglamentos internos.

Otro punto importante, es el tema de la probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño del cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado. En este contexto podemos decir que se trata de lograr un correcto desempeño del

cargo público, para lo cual se hace necesario contar con medios idóneos de diagnóstico, decisión y control que en definitiva permitirán el logro de los objetivos de la organización con mayor eficiencia y eficacia.

Jornada de Trabajo

El funcionario debe cumplir una jornada ordinaria de trabajo de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 9 horas diarias, sin embargo el Alcalde puede proveer cargos de la planta a jornada parcial de trabajo, cuando ello sea necesario pero la remuneración debe ser proporcional al tiempo trabajado y el funcionario no puede realizar trabajos extraordinarios remunerados.

La jornada de trabajo puede extenderse por necesidades de servicio, en este caso el Alcalde puede ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o días sábado, domingo y festivos.

En esta situación, corresponde primeramente una compensación con descanso complementario con el recargo de un 25% o 50% según corresponda y de no ser posible por razones de buen servicio, se compensan con un recargo en la remuneración del funcionario, que será de un 25 % sobre la hora ordinaria en horario diurno y entre lunes y viernes, o de un 50% si los trabajos son realizados entre las 21 horas de un día y las 7 del día siguiente, o en sábado, domingo o festivo.

Destinaciones, Comisiones de Servicio y Cometidos Funcionarios

Los funcionarios municipales sólo se pueden destinar a desempeñar funciones propias del cargo para el cual han sido designados; la destinación es ordenada por el Alcalde e implica prestar servicios en funciones de la misma jerarquía en cualquier localidad de la comuna o agrupación de comunas. Si la destinación implica un cambio de residencia, el funcionario debe ser notificado con 30 días de anticipación, a lo menos de la fecha en que debe asumir.

Las comisiones de servicio son designadas por el Alcalde y se trata de desempeñar funciones ajenas al cargo en el Municipio, en el territorio nacional o en el extranjero; en ningún caso estas funciones pueden significar el desempeño de funciones de inferior jerarquía a las del cargo o ajenas a los conocimientos que éste requiere. La duración de la comisión de servicio no puede exceder más de 3 meses, en cada año calendario, tanto en el territorio nacional como en el extranjero.

Subrogación

La subrogación de un cargo procede cuando no esté desempeñado efectivamente por el titular o suplente. En el caso de la subrogación del cargo de Alcalde, asume las funciones por el solo ministerio de la Ley, el funcionario en ejercicio que le siga en orden jerárquico, con excepción de los jueces de Policía Local. No obstante lo anterior, el Alcalde puede designar como subrogante a un funcionario que no corresponda a dicho orden, para lo cual debe consultar al Concejo Municipal.

En las demás subrogaciones, asume por el solo ministerio de la Ley, el funcionario de la misma unidades que siga en orden jerárquico y que reúna los requisitos para el desempeño del cargo. Sin embargo, el Alcalde puede determinar otro orden de subrogación cuando no existan en la unidad funcionarios que reúnan los requisitos.

Prohibiciones e Incompatibilidades

Dentro de las prohibiciones destaca el intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive, y las personas ligadas a él por adopción, actuar directa o indirectamente contra intereses del estado o de las instituciones que de él formen parte, someter a tramitación innecesaria asuntos entregados para su conocimiento o resolución; solicitar, hacerse prometer, o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza, realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la Municipalidad para fines ajenos a sus funciones.

Derechos Funcionarios

El Estatuto Administrativo establece el derecho a estabilidad en el empleo, ascensos, participación de concursos, hacer uso de feriados, permisos y licencias médicas, recibir asistencia en caso de accidente en actos de servicio o enfermedad contraída a consecuencia del desempeño de sus funciones, y a

participar en las acciones de capacitación de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Administrativo.

La retribución pecuniaria que el funcionario recibe por sus servicios esta conformada por las remuneraciones y demás asignaciones adicionales establecidas por Ley, en el caso de funcionarios que por motivo de su cargo manejen dinero en efectivo se les entrega una asignación de Pérdida de Caja sólo en el caso que el Municipio no tenga contratado un sistema de seguro para ello.

Las horas extraordinarias que se concedan a un funcionario se calculan sobre el sueldo base, la asignación de antigüedad y la asignación municipal que corresponde, siempre que no haya sido compensado con descanso suplementario, y consideran el recargo correspondiente de un 25% o 50%.

Como se mencionó anteriormente, estos trabajos en general son esporádicos salvo tareas que deben obligatoriamente realizarse más allá de la jornada ordinaria de trabajo, en este sentido los funcionarios de la Unidad de Seguridad Ciudadana son quienes están obligados a cumplir esta tarea.

Feriatos, Permisos y Licencias Médicas

El feriado es un derecho que implica un descanso con goce de todas las remuneraciones durante el tiempo que se haga efectivo, corresponde en cada año calendario y, de acuerdo a los años de servicio se extiende entre 15 a 25 días hábiles. No obstante, se requiere haber cumplido un año de servicio en el Municipio para hacer uso del feriado legal.

Este derecho no puede ser denegado en forma discrecional, sino sólo por necesidades de servicio, en cuyo caso el Alcalde puede anticiparlo o postergarlo, con la condición de que éste quede comprendido dentro del año respectivo. Sin embargo, el feriado puede acumularse, pero no más de 2 períodos consecutivos.

Los permisos son ausencias transitorias de Municipio por parte de un funcionario, y el Alcalde puede conceder o denegar discrecionalmente estos permisos.

Un funcionario puede solicitar permiso para ausentarse por motivos particulares hasta por 6 días hábiles en el año con derecho a remuneraciones, pudiendo fraccionarse por días o medios días. También es posible solicitar permiso sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta por 3 meses en cada año calendario.

Las licencias médicas corresponden a un derecho a ausentarse o reducir la jornada de trabajo durante un tiempo determinado con el propósito de atender el restablecimiento de su salud, pero certificado por un médico. Durante la vigencia de la licencia, el funcionario tiene derecho a percibir el total de sus remuneraciones.

Capacitación

Si consideramos al ser humano uno de los factores más importante para lograr en forma eficiente el cumplimiento de los objetivos, se hace necesario considerar a la capacitación como una herramienta válida para el mejor desempeño funcionario.

Así visto, la capacitación es un conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen sus conocimientos y destrezas para un eficiente desempeño del cargo y una aptitud personal positiva.

Actualmente la Municipalidad espera digitalizar el Municipio en base a un ambicioso proyecto nunca antes visto en una comuna chilena. Para ello se encuentra capacitando en un 100% a sus funcionarios para el propósito que ésta se impuso .

Calificaciones

El proceso de calificación o evaluación de desempeño del personal municipal, permite materializar la carrera funcionaria, ya que en la medida que el personal cumpla sus funciones en forma esmerada, tenga una entrega honesta y leal en el desempeño de su cargo y cumpla con sus deberes y obligaciones con eficiencia, ayuda a la materialización de los objetivos del Municipio.

Este comportamiento funcionario al ser evaluado en forma objetiva, posibilita su ubicación en los primeros lugares del respectivo escalafón, por tanto, al existir vacantes en el grado inmediatamente superior de su planta, le asegura el ascenso.

Materialización y cumplimiento de los procesos de mantención de recursos humanos

La Municipalidad de Ñuñoa en su Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación, señala que la Dirección de Administración y Finanzas, tiene como objetivo procurar la óptima provisión, asignación y utilización de los recursos humanos, económicos y materiales necesarios para el funcionamiento municipal.

En el área de recursos humanos, debe asesorar al Alcalde en la administración del personal de la Municipalidad, para lo cual cuenta con el Departamento de Personal, que es la unidad encargada de optimizar la administración del personal.

Cesación en el Cargo

La cesación es la fase del proceso del ciclo de administración del recurso humano que dice relación con el término del vínculo legal entre el funcionario y el municipio.

Las causas que generan la exclusión del servicio o del cargo son:

Renuncia voluntaria

- ❖ Jubilación
- ❖ Declaración de vacancia del cargo
- ❖ Suspensión del empleo

CAPITULO V

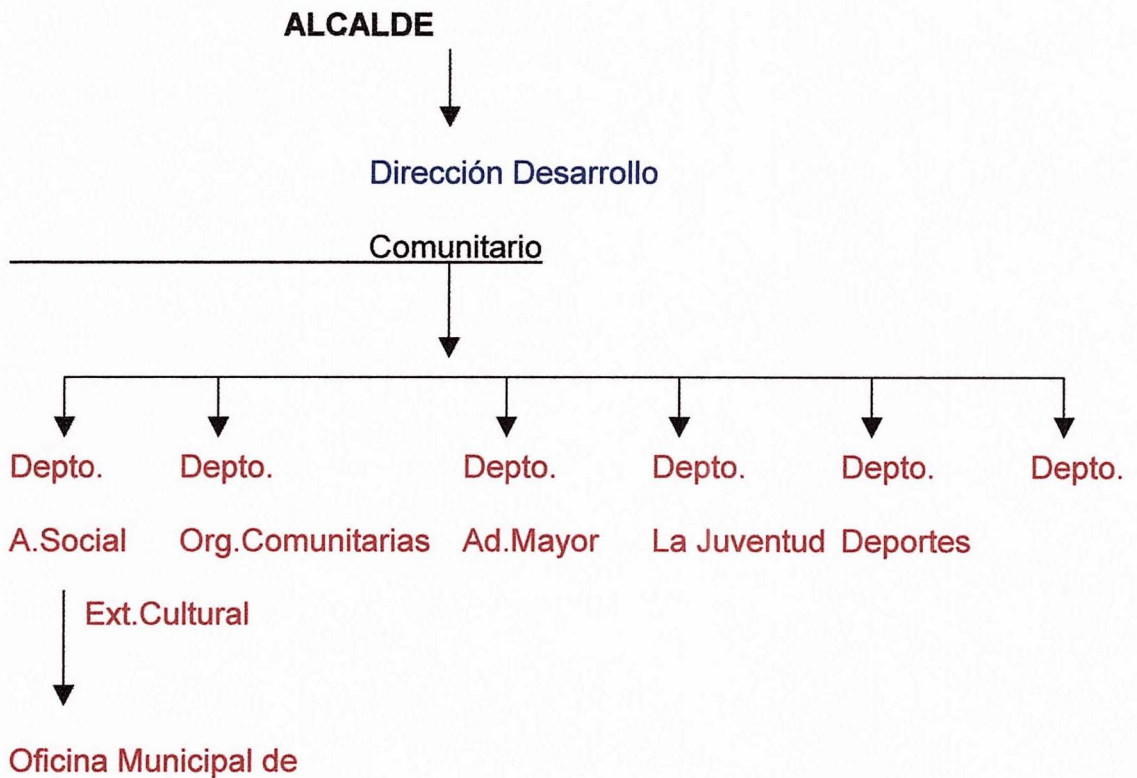
DESARROLLO COMUNITARIO

El desarrollo comunitario comprende varias áreas y tareas las que requieren para ejecutarlas de recursos humanos, materiales y financieros lo suficientes en cantidad y calidad.

Para poder dar cumplimiento a lo anterior la Dirección de Desarrollo Comunitario debe asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la promoción del desarrollo comunitario, también otorgar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias de la comuna fomentando su desarrollo y legalización, como también promover que éstas tengan una participación efectiva con el Municipio.

Dentro de otras funciones está el proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la salud pública, la protección del medio ambiente, la educación y la cultura, la capacitación laboral, el deporte y la recreación, promover el empleo y el fomento productivo local. Dichas funciones se pueden desarrollar por el Municipio directamente o con la ayuda de otros órganos de la Administración del Estado.

En Ñuñoa, para cumplir lo anterior, existe la Dirección de Desarrollo Comunitario que cuenta con siete departamentos y una oficina dependiente del Departamento de Asistencia Social.

Estructura:**Información Laboral**

Dicha estructura deberá satisfacer las distintas funciones que cumple la Dirección de Desarrollo Comunitario, y así cumplir su tarea de atención a la comunidad que constantemente requiere de los servicios sociales para mejorar su calidad de vida, tareas a que se refiere el Art. 19 de la Ley N° 18.695

1. ASISTENCIA SOCIAL

1.1 Sistema de Estratificación Social (Estratificación o CAS II)

Consiste en la información y recolección de datos, pasando a ser un instrumento para medir la condición socioeconómica de las familias de escasos recursos y de aquellas de extrema pobreza.

La Ficha CASS II es un instrumento que se aplica para efectuar una encuesta cuyo objetivo es priorizar y seleccionar a los beneficiarios de los programas sociales. Esta ficha esta formada por 50 preguntas en dos caras, 18 consultas que identifican a la familia, 13 preguntas a los residentes y 20 para el cálculo del puntaje

De esta manera es posible asignar los recursos en forma más eficiente y equitativa, como asimismo seleccionar en forma prioritaria a las personas que realmente necesitan los subsidios sociales.

Para efectuar y elaborar la ficha de estratificación, el Municipio de Ñuñoa cuenta con una empresa externa que realiza la labor, lo que permite un sistema más efectivo y eficiente. Por otro lado el personal Municipal a través de los profesionales de asistencia social, supervisan la parte técnica, revisan y evalúan las encuestas, aplicando dicho sistema de conformidad con la ley, esto es, haciendo las respectivas visitas a terreno sin aviso previo, luego éstas se evalúan y supervisan para posteriormente digitarlas y aplicar el puntaje de acuerdo a la Ley.

El sistema computacional que funciona para lo anterior fue elaborado la Intendencia y Mideplan, por tanto, es uniforme con el ámbito nacional.

La información de las fichas CAS II es remitida a la Intendencia de la Región Metropolitana, esto es en el caso de ser aprobados los diferentes subsidios para su tramitación final.

1.2 Subsidios Sociales

En el Municipio de Ñuñoa se gestionan estos beneficios a las personas de bajos recursos económicos a través del Depto. Asistencia Social, los que se indican a continuación:

- **Subsidio Único Familiar (SUF).** Consiste en el pago mensual, de una suma fijada por la Ley, a la madre, padre, tutores, guardadores o personas que tengan a su cargo a menores de 18 años o inválidos o deficientes mentales, cualquiera sea su edad, que vivan a sus expensas. El pago se realiza durante tres años, al cabo de los cuales se puede volver a postular.
- **Subsidio Unico Familiar al recién nacido.** Consiste en el pago mensual, de una suma fijada por la ley, que favorece al menor recién nacido. El beneficio tiene una duración de tres años y es renovable siempre y cuando los requisitos solicitados para la obtención del subsidio se mantengan.
- **Subsidio Maternal.** Consiste en la entrega de una suma de dinero fijada por la ley que se paga mensualmente a la mujer embarazada a partir del quinto mes de gestación.

- **Subsidio de Cesantía.** Consiste en la entrega de una ayuda económica mensual a los trabajadores que se encuentran cesantes por un tiempo máximo de 360 días. El beneficio lo cancela el Instituto de Normalización Previsional (INP) o la Caja de Compensación respectiva, según corresponda. El monto total del subsidio varía según el período en que el beneficiario se encuentre cesante (hasta 90 días, de 91 a 180 días y de 181 a 360 días) y es fijado anualmente.
- **Subsidio al consumo de Agua potable, servicio de alcantarillado y aguas servidas.** Consiste en el pago por parte del Estado de un porcentaje de los cargos fijos y variables de la cuenta de Agua Potable y/o Alcantarillado, correspondiente a la vivienda del beneficiario.
- **Pensión Asistencial de Ancianidad (PASIS).** Consiste en el pago mensual por parte del Estado de una cantidad de dinero a personas mayores de 65 años, de escasos recursos y que no han podido obtener un beneficio por un régimen previsional. El beneficio se extingue por: Muerte del beneficiario, por no cobrar la pensión durante seis meses seguidos, dejar de cumplir alguno de los requisitos, o recibir otra pensión, ya que la pensión asistencial es incompatible con el goce de cualquier otra pensión.
- **Pensión Asistencial de Invalidez y Discapacidad Mental (PASIS).** Consiste en el pago mensual de una suma de dinero fijada por ley, que favorece a los inválidos mayores de 18 años y a los deficientes mentales de cualquier edad. El beneficio es indefinido, siempre que se mantenga la situación de

carencia de recursos, y se extinguirá por: muerte del beneficiario, el no cobro de éste por 6 meses seguidos, por no cumplir los requisitos

- Alimentación Complementaria. Consiste en ayuda de alimentos de primera necesidad que se entrega a las personas según calificación de los profesionales de asistencia social, que se entrega por 3 meses, y si el beneficio lo requiere el período se alarga según lo indique por informe escrito la profesional a cargo del caso.
- Becas Presidente de la República. Es una ayuda mensual en dinero (de marzo a diciembre) de 0.62 UTM, para estudiantes de enseñanza media y de 1.24 UTM para estudiantes de enseñanza superior, que se otorga a los estudiantes que acrediten una situación socioeconómica deficiente y un buen rendimiento académico.

Los interesados en postular deben cumplir los requisitos que establece la Ley. El Municipio en general, para aplicar este sistema debe atender las necesidades y problemas de los grupos familiares de escasos recursos, labor que debe ser planificada adecuadamente, de acuerdo a los beneficios más relevantes que son parte de los programas nacionales gubernamentales de seguridad social y asistencialidad a través de los diferentes tipos de beneficios de subsidios.

El Ministerio de Hacienda, de acuerdo con la ley, fija los montos y números de subsidios y pensiones que se entregarán en todo el país.

Las Intendencias regionales asignan anualmente el número de subsidios y pensiones asistenciales que se otorgarán por comuna, esto se hace de acuerdo a criterios técnicos basados en la cantidad de población por comuna, nivel socioeconómico de la población, etc.

Las Municipalidades administran y asignan estos cupos mensuales. Uno de los instrumentos que se utiliza para identificar, priorizar y seleccionar a los beneficiarios que recibirán un subsidio, o una pensión asistencial, participarán en un programa, o matricularán a su hijo en un jardín infantil ya sea de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) o Fundación Integra se denomina Ficha Cas 2.

1.3 Aportes Municipales Area Social Año 2000

Presupuestos Gastos

Gasto Real 2000

2000 M\$

M\$

Areas	Monto Total M\$	%
Asistencia Social	61.051	37,27
Actividades Municipales	109.748	62,73
Total	170.799	100

2. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Debe captar las necesidades y requerimientos de las organizaciones vecinales y de los pobladores que la integran con el fin de orientar las acciones hacia su satisfacción de acuerdo a los recursos disponibles.

Sus funciones específicas son:

- Orientar a los dirigentes vecinales sobre temas de organización
- Participar en la elaboración de los programas vecinales
- Orientar y asesorar en postulación de proyectos
- Elaborar y/o actualizar registro de dirigentes comunitarios
- Prestar asesoría legal y orientar a los comités de administración, de acuerdo a la Ley 19.537 "Ley de Copropiedad Inmobiliaria".

En la Comuna de Ñuñoa, existen 44 unidades vecinales, 48 clubes de adultos mayores, 37 centros de madres, 25 clubes deportivos, 12 centros de padres y apoderados, y organizaciones varias como: Discapacitados, centros de rehabilitación, centros culturales, etc.

Dichas organizaciones cuentan con personalidad jurídica. Su estructura organizacional está bien establecida y delimitada, con un directorio y un registro de socios. Las juntas de vecinos están agrupadas en una Unión Comunal de Juntas de Vecinal

La comunidad ñuñoína participa insertándose en las variadas y múltiples actividad programadas por el Municipio en las áreas culturales, sociales, deportivas, capacitación, etc. que se realizan en forma frecuente.

Dentro de este Departamento atiende, asesora y orienta una Profesional Abogado que se encarga de prestar dichos servicios de

conformidad lo requiere **Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 19.537**, de personas que vivan en condominios de viviendas sociales. Lo que significa que los vecinos además de ser dueños de sus departamentos serán propietarios de los bienes comunes del condominio. Es decir, todos serán parte de una copropiedad y como copropietarios deben ponerse de acuerdo para administrar, cuidar, mantener y mejorar el condominio y sus bienes, respetando los intereses de todos los vecinos. Ningún vecino puede “apropiarse” de un bien común para su uso personal. Por ejemplo, está prohibido ampliar un departamento pues estaría usando un espacio que pertenece a todos.

3. DEPARTAMENTO ADULTO MAYOR

Ñuñoa es una comuna con gran porcentaje de adultos mayores, un 19% del total comunal, por lo que el Municipio ha dado prioridad a este sector de la población, creando centros con el fin de que, en un solo lugar, se reúnan, puedan compartir y recrearse.

En estos centros, los adultos mayores son controlados por profesionales, quienes les realizan chequeos médicos periódicos. También se les presta asesoría jurídica y asistencia social, por parte de profesionales de la Municipalidad. Es destacable que en estos centros tienen la posibilidad de hacer deporte, ver películas, leer un buen libro y reunirse con otros adultos mayores de la comuna, aliviando su soledad e integrándose a un nuevo entorno social.

4. LA GESTION MUNICIPAL 2000

Al momento de destacar el programa o los proyectos más importantes realizados durante el pasado año, se encuentran algunos que tuvieron impacto a un grupo de vecinos -como el mejoramiento de las copropiedades- o una mayor cobertura de prensa -como la Fiesta Chilena - o una fuerte inversión municipal - como la instalación de 5.000 luminarias peatonales, la pavimentación de más de 50.000 mts² de veredas, u otras que parecieran rutinarias – como el mejoramiento continuo de los índices de Seguridad Ciudadana.

4.1 SEGURIDAD INTEGRAL CONTRA EL DELITO

La I. Municipalidad de Ñuñoa elaboró un completo plan de seguridad para el año 2000. Con ese objetivo redobló completamente su parque vehicular compuesto por 20 camionetas 0 Km. Y 20 motos nuevas. A modo de referencia, el año 1996 el Municipio contaba con 8 vehículos y 42 funcionarios para la Unidad de Seguridad Ciudadana, durante el 2000, fueron 105 los funcionarios dedicados a esas labores.

Asimismo, la Municipalidad renovó el parque vehicular de las 2 Comisarías de la Comuna, agregando 4 radiopatrullas, 10 motos todo terreno y 30 equipos de comunicación

CIFRAS DE PAZ CIUDADANA-ADIMARK

Persistencia Total. Esa fue la clave de Ñuñoa, para que durante el año 2000, Ñuñoa se haya convertido en una de las comunas más seguras de

Santiago. Así lo demostró el estudio de la Fundación de Paz Ciudadana y Adimark, que determinó que el período Octubre 1999 – Mayo 2000 Ñuñoa fue la Comuna que obtuvo el índice de robos con violencia más bajo de la Región Metropolitana.

La encuesta también arrojó otros resultados, los vecinos de Ñuñoa afirmaron sentir menos temor que en octubre de 1999, situando a Ñuñoa, dentro de las tres comunas con más bajo índice de temor.

4.2 PROGRAMA RETIRO DE LAS FERIAS LIBRES DE LA CALLE

Para evitar que las ferias obstruyan el tránsito vehicular, la I. Municipalidad de Ñuñoa, ha instalado ferias modelo, con estructuras metálicas tubular en armonía con el entorno urbano, con atractivos diseños que se han elaborado por profesionales y que el resto de la semana puede ser utilizada como paseo peatonal, feria de exposiciones o zona de juegos como patinaje o ciclismo. Estos locales benefician a locatarios y a toda la comunidad. El Municipio espera que en el futuro se pueda replicar en la mayor parte de los sectores de la comuna donde aún las ferias funcionan en la calle.

4.3 AIRE LIMPIO CON 5000 NUEVOS ARBOLES

La contaminación en Ñuñoa se combatió esta vez con arborización y lanzó un plan que aumentó en 5.000 árboles el patrimonio de la comuna. Ello si se considera que en Ñuñoa existen cerca de 50 mil. Las especies fueron entregadas a 36 unidades vecinales de la comuna. La idea es que los vecinos se comprometieran con esta plantación en sus sectores para que ellos mismos los cuiden y los protejan en su crecimiento.

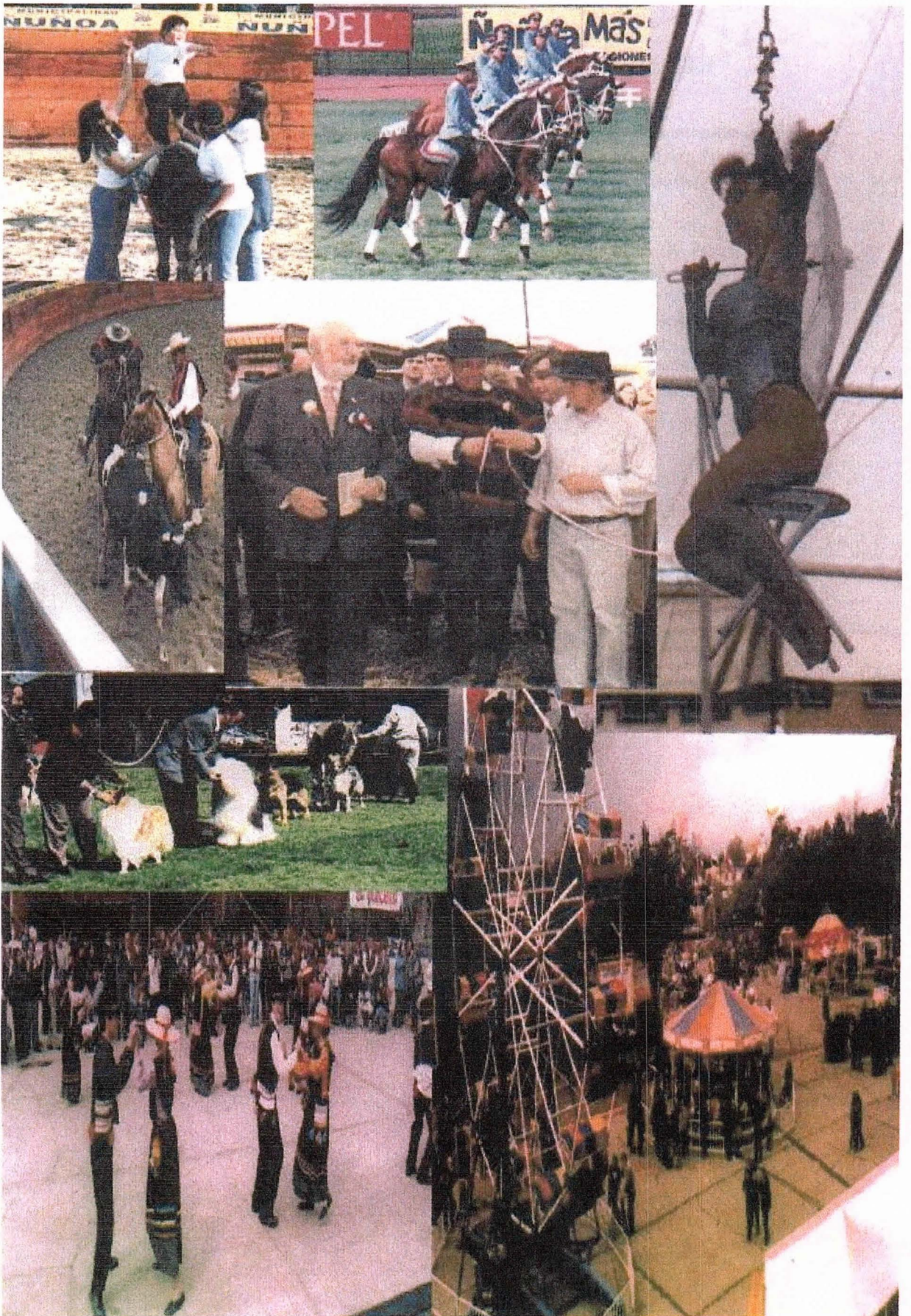
4.4 ÑUÑO A DOS MIL TONELADAS MAS LIMPIAS

Más de 2.000 toneladas de residuos domiciliarios retiró el municipio en mayo del 2001, en un operativo que duró 10 horas y que abarcó toda la comuna, se recogieron escombros, materiales de construcción, ramas, muebles viejos, refrigeradores, televisores, computadores y todos los objetos que por años molestaron en sus casas. Este aseo profundo permitió eliminar microbasurales y resolver los problemas de higiene que provoca la acumulación de basura y materiales en desuso. El balance arrojó que los camiones trasladaron al lugar de acopio 3 mil 250 metros cúbicos de residuos domiciliarios, equivalentes a 2 mil toneladas.

4.5 FIESTA CHILENA EN ÑUÑO A

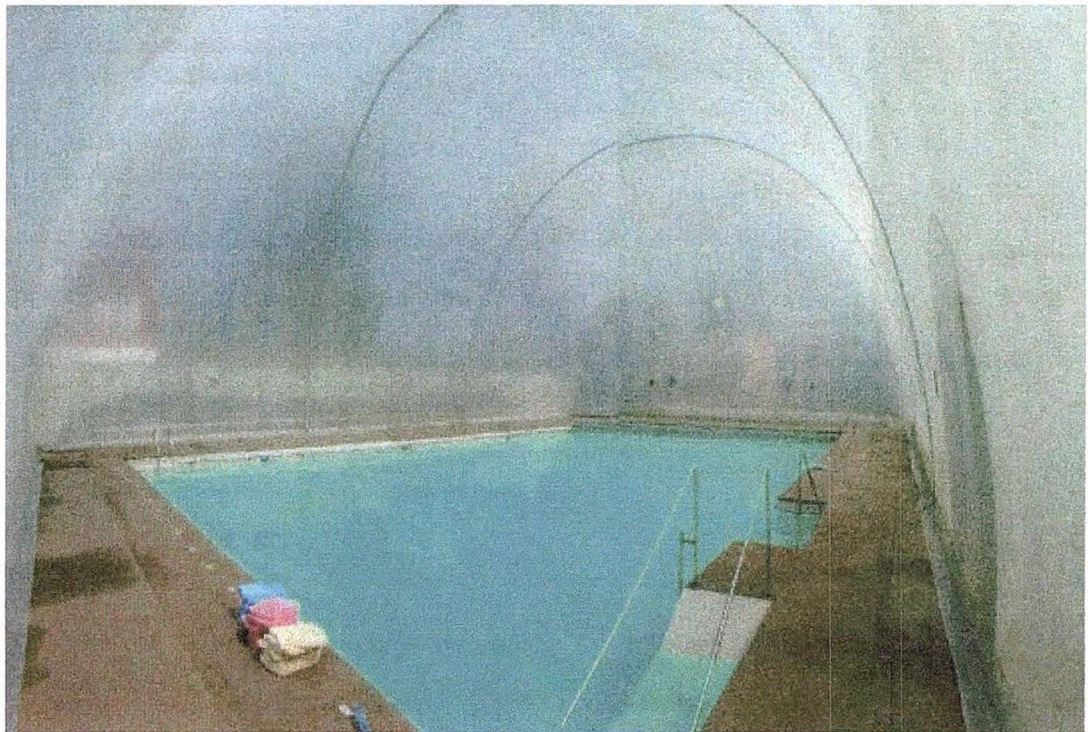
El 18 de septiembre del 2000, Ñuñoa vivió una fiesta durante seis días, donde el Municipio se tomó las 60 hectáreas del Estadio Nacional y organizó la Fiesta Chilena en Ñuñoa, donde cerca de 250.000 personas pudieron celebrar las Fiestas Patrias en forma distinta rescatando nuestras tradiciones y disfrutando de una fiesta familiar y entretenida, que incluyó rodeo, carreras a la chilena, parque de diversiones, zona de picnic, granja educativa, restaurantes, música folclórica en vivo, exposiciones caninas, feria del libro y feria de artesanía, juegos típicos y muchas otras entretenencias.

Más allá de las cifras, de la cantidad y de la calidad de los espectáculos que se ofrecieron, se pudo rescatar la confianza con que los niños, mujeres, familias completas, vecinos minusválidos asistieron a esta fiesta y disfrutaron son restricciones, ese era el objetivo y se cumplió.



4.6 NUEVA PISCINA TEMPERADA

Ñuñoa ha sido pionera en materia de integración de discapacitados y adultos mayores, es por ello que uno de los proyectos de inversión más importantes del año 2000, fue el inicio de la construcción de una piscina de 25 por 15 mts. Especialmente diseñada para la rehabilitación, conscientes de las extraordinarias ventajas terapéuticas que tiene el realizar ejercicios en el agua.



La obra se entregó en uso en enero del 2001, construida en los jardines del Polideportivo, no sólo para usarse en verano sino que también en invierno y durante todo el año, de manera que la comunidad la use en toda época y durante toda la jornada diaria. La piscina fue diseñada pensando en los discapacitados y los adultos mayores, por esta razón la obra tiene una profundidad pareja de 1,2 mts., rampas especiales y escaleras con pasamanos. Fue techada con una cúpula inflada permitiendo una rehabilitación durante los 365 días del año.

5. Ordenanza de Participación Ciudadana

Esta Ordenanza está sustentada en los principios de subsidiariedad y participación que consagra la Constitución Política de la República y sus modalidades de participación se establecen en la Ley Orgánica Constitucional de Municipales N° 18.695.

Para establecerla hay que considerar características de la comuna como: su conformación etérea, el tipo de actividad relevante y características que identifiquen a la comuna.

Esta participación ciudadana debe entenderse como una posibilidad que se entrega a los habitantes para dar a conocer sus intereses, sus problemas y posibles soluciones, de manera que ellos se sientan parte integrante del Municipio, se trata de definir un trabajo conjunto entre Municipalidad y quienes forman parte de su entorno.

Para esta participación ciudadana, la ley establece diferentes instancias de participar entre las que se destacan:

5.1 Los Plebiscitos Comunales. Representan la voluntad soberana de la ciudadanía, a través de los cuales manifiestan su opinión en relación a materias de interés comunal como los programas y proyectos de inversión; La aprobación o modificación del Plan de Desarrollo Comunal; la aprobación o modificación del Plan Regulador Comunal y cualquier otro tema de interés que competa al Municipio. Los costos de estos plebiscitos son de cargo del presupuesto municipal.

Para someter a plebiscito un tema se necesita que el Alcalde cuente con acuerdo del Concejo; que sea requerido por los 2/3 de este cuerpo colegiado, es

decir, solicitado por los ciudadanos inscritos en los registros electorales, lo que debe sea acreditado con firma notarial de a lo menos el 10% de las personas inscritas en los registros electorales, la acreditación de este porcentaje se realiza mediante certificado extendido por el Director Regional del Servicio Electoral.

Por otra parte, los temas que se deseen someter a plebiscitos deben ser previamente evaluados por las instancias Municipales competentes, en caso de contar con la evaluación positiva se requiere dictar un decreto alcaldicio que especifique la fecha de realización, lugar y hora; materia sometida a plebiscito; derechos y obligaciones de las participantes; procedimientos de participación y de información de los resultados. Este decreto debe ser publicado en el Diario Oficial y en el diario comunal de mayor circulación dentro de los 15 días posteriores a la aprobación del decreto.

No se pueden efectuar plebiscitos comunales dentro del mismo año en que se efectuarán elecciones municipales, ni tampoco durante el período de 8 meses anteriores a cualquier elección popular. Los resultados de los plebiscitos serán obligatorios para la autoridad comunal siempre que vote más del 50% de los ciudadanos inscritos en los Registros Electorales de la Comuna.

5.2 Consejo Económico y Social. Constituye otra instancia de participación ciudadana, además de ser un órgano asesor del Alcalde, está compuesto por representantes de la comunidad local organizada. Este órgano de la administración comunal debe asegurar la participación de las organizaciones comunitarias de carácter territorial, funcional y de actividades relevantes de la comuna, en el desarrollo económico social y cultural; siendo su funcionamiento,

organización y competencia determinados por la Municipalidad a través de un Reglamento que el Alcalde debe someter a aprobación del Concejo.

5.3 Audiencias Públicas. Representan una forma a través de la cual el Alcalde y el Concejo pueden conocer materias de interés comunal; en este sentido cada Municipio de acuerdo al número de habitantes define el número requerido para otorgar audiencias. Estas audiencias deben ser presididas por el Alcalde, actuando como Ministro de Fe el Secretario Municipal, requiriendo también con un quórum de la mayoría absoluta de los Concejales en ejercicio.

Las solicitudes de audiencia deben contener la fundamentación de las materias a tratar y contar con las firmas de respaldo correspondientes, fijando el Municipio el día y hora de su realización. El Alcalde tienen un plazo de 30 días para procurar la solución de las inquietudes, problemas o necesidades planteadas.

5.4 La Oficina de Reclamos. La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, estableció en su modificación del año 1998, la existencia de una Oficina de Reclamos para recoger las inquietudes de la ciudadanía y atender sus sugerencias y reclamos. Para dar cumplimiento a esta obligación el Municipio debe

habilitar y mantener en forma permanentemente esta dependencia, contar con formularios que permitan la presentación de las inquietudes de los vecinos y establecer un plano de respuesta a la presentación recibida.

Una vez recepcionado el reclamo, el Alcalde debe solicitar un informe de la Unidad Municipal involucrada en el tema, la cual contará con 10 días para responder, entregando alternativas de solución y recomendando la que considere

más conveniente; además, el Municipio tienen un plazo de 30 días para responder la presentación, se trate de un reclamo u otra materia. Debe existir un control del cumplimiento de los plazos establecidos por cada uno de estos reclamos y estar a disposición del Alcalde, Administrador Municipal, Secretario Municipal y del Concejo Municipal.

5.5 La participación ciudadana también es atendida a través de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales, ya que éstas son entidades de participación de los habitantes de la comuna, a través de los cuales los vecinos hacen presente a la Autoridad sus intereses, problemas y también proyectos que pueden ser gestionados y/o ejecutados por el Municipio. Estas organizaciones participan en forma efectiva a través de consultas que debe hacerles el Municipio cuando se trata de otorgar, renovar o trasladar una patente de alcohol.

5.6 Otros medios de participación como encuestas o sondeos de opinión, cuyo objetivo es captar las percepciones y proposiciones de la comunidad sobre la gestión municipal, constituyendo un elemento de apoyo para la toma de decisiones. Estas encuestas pueden realizarse por zonas, barrios o sectores específicos.

5.7 Formulación de la Ordenanza de Participación Ciudadana. En Ñuñoa, con fecha 30 de septiembre de 1999, se dictó la Ordenanza de Participación Ciudadana, para lo cual la Dirección de Control elaboró un proyecto de ordenanza que fue presentado por el Alcalde al Concejo Municipal. Este último presentó un informe realizando modificaciones menores al proyecto como la inclusión de los

niños, educación y la salud, posteriormente el Concejo aprobó el mencionado documento.

Esta ordenanza tienen como objetivo regular la forma y condiciones de participación de los vecinos en materia de interés común, ya sea por iniciativa propia o a requerimientos municipal, no teniendo el carácter de vinculante salvo en el caso que el Concejo a proposición del Alcalde, en forma previa, estipule condiciones para otorgarle este carácter.

Las instancias de participación que establece la Ordenanza Municipal, son las mismas consideradas en forma general, destacando entre ellas la participación que se entrega a los establecimientos de salud y educación subvencionados por el Municipio, que pretende establecer mecanismos de participación que contribuyan al mejoramiento de los servicios y definición de políticas comunales en el área. Establece además, un Consejo Comunal de Niños con el propósito de promover su inserción en la vida comunal, lo que se complementará con un reglamento que se dictará con acuerdo del Concejo, tratando de esta forma de recoger las opiniones y propuestas de los niños.

La participación de da generalmente de dos formas: a través de la comunidad organizada que conoce los mecanismos de participación, constituyéndose en entidades de uso frecuente de atención municipal, están considerados en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y cuentan con un departamento que debe propender a su organización y apoyo; por otra parte, se encuentran aquellas personas que en forma esporádica acuden a la Municipalidad para recibir de ella una prestación o servicio como es el caso de los contribuyentes, quienes entregan su aporte económico a esta Organización.

Se da también una participación de los vecinos a través de la asistencia a eventos o actividades de carácter masivo que se realizan en la comuna. Aunque con este tipo de participación se propende a satisfacer necesidades, ello no siempre considera la opinión de quienes acuden a estos eventos, para conocer del resultado de la actividad o en que les gustaría participar.

De todas formas, se hace necesaria una participación real de la comunidad, que debe ser promovida directamente por el Municipio, buscando una mayor injerencia de la comunidad en la definición de políticas de desarrollo en el ámbito comunal.

Resulta importante contar con políticas comunicacionales que no signifiquen sólo mensajes de la Autoridad a los vecinos, sino también que cada funcionario desde su lugar de trabajo establezca un vínculo con el contribuyente o persona que requiere un servicio del Municipio; de esta forma es posible hacer partícipe a la comunidad de la construcción de una identidad comunal conjunta.

6. CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL

El Consejo Económico y Social Comunal, es un órgano asesor de la Municipalidad y está conformado por representantes de la comunidad local organizada, su objetivo es asegurar la participación de las organizaciones comunitarias de carácter territorial, funcional y de actividades relevantes en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades establece que los Municipios deberían elaborar un reglamento que debe ser sometido por el Alcalde a aprobación del Concejo. La misma Ley, establece que los consejeros durarán 4 años en sus funciones; que el Alcalde presidirá el Consejo y en su ausencia será

reemplazado por el vicepresidente que elija de entre sus miembros el propio consejo.

Por otra parte, señala sobre la obligación del Alcalde de informar al Consejo sobre los presupuestos de inversión; del plan de desarrollo comunal y del plan regulador, estableciendo que el Consejo tendrá un plazo de 15 días para formular sus observaciones a estos informes.

Finalmente, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades establece los requisitos para ser miembro del Consejo Económico y Social Comunal.

6.1 Estamentos representados en el Consejo Económico y Social

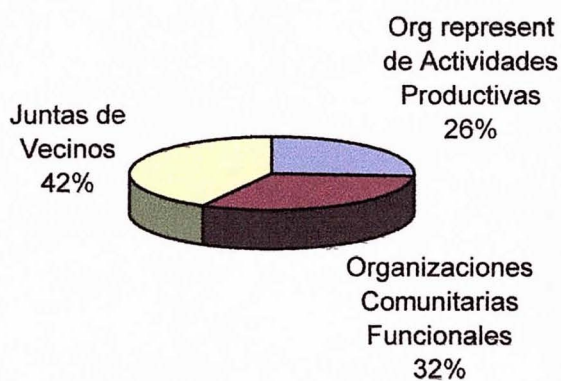
Con fecha 14 de septiembre de 1999, el Concejo Municipal de Ñuñoa acuerda aprobar el proyecto de Reglamento sobre Organización y Funcionamiento del Concejo Económico y Social, presentado por el Alcalde.

Para dar cumplimiento al Reglamento, el Secretario Municipal debió abrir un registro de las organizaciones existentes en la comuna, como también de las empresas que realizan las actividades relevantes, que cumpliendo los requisitos de ser organizaciones productivas de bienes y servicios con personalidad jurídica y sin fines de lucro, agrupen a personas dedicadas al ejercicio de actividades empresariales dentro de la comuna. También tendrán este carácter las empresas constituidas en la comuna y que tengan relevancia económica y social calificada por el Alcalde.

Dando cumplimiento al Reglamento el Consejo está constituido de la siguiente manera:

- Estamento Junta de Vecinos; conformado por 8 Consejeros Titulares y 8 Consejeros Suplentes.
- Estamento Organizaciones Comunitarias Funcionales; conformada por 6 Consejeros Titulares y 6 Consejeros Suplentes.
- Estamentos Organizaciones Representativas de Actividades Productivas de Bines y Servicios y Empresas Relevantes; conformada por 5 Consejeros Titulares y 2 Consejeros Suplentes.

Composición Porcentual del CESCO



Fuente: Secretaría Municipal de Ñuñoa

Respecto a las reuniones del Consejo Económico y Social, el Reglamento estipula que realizarán sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales tendrán el carácter de públicas. El quórum para sesionar será el de la mayoría de los Consejeros en ejercicio, y los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los Consejeros presentes en la sesión.

Las Sesiones Ordinarias se efectuarán una vez al mes y en ellas podrán tratarse asuntos relacionados con las funciones propias del Consejo, siendo convocado por el Alcalde.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Alcalde o por no menos de un tercio de los Consejeros en ejercicio; en éstas áreas sólo podrán tratarse y adoptarse acuerdos respecto de las materias señaladas en la convocatoria.

6.2 Funciones Asignadas al Consejo Económico y Social

- Dar su opinión y formular observaciones sobre el presupuesto de inversión, del plan de desarrollo comunal y del plan regular; disponiendo de 15 días hábiles para formular las observaciones al informe que deberá presentar el Alcalde.
- Pronunciarse respecto de la cuenta pública del Alcalde
- Pronunciarse sobre la cobertura y eficiencia de los servicios municipales de la comuna.
- Informar sobre la asignación y cambio de denominación de los bienes municipales y nacionales de uso público.
- Opinar sobre todas las materias que el Alcalde o el Concejo Municipal sometan a su consideración.
- Puede interponer el recurso de reclamación establecida en el Título Final de la Ley N° 18.695.
- Como órgano de participación de la comunidad, podrá plantear al Alcalde opiniones o proyectos sobre materias de interés común en el ámbito comunal,

siendo aplicable en tales casos las normas de la Ordenanza Municipal sobre Participación Ciudadana.

6.3 Relación del Consejo Económico y Social con la Ordenanza de Participación Ciudadana.

Considerando que el Consejo Económico y Social se define como un órgano de participación de la comunidad local organizada, es obvio suponer que en su interior se debaten temas de interés local; de ser así, es válido suponer que es posible lograr un amplio consenso entre los distintos sectores vecinales, funcionales y empresariales, en torno a determinadas materias, lo que se traduce en un potenciamiento a nivel comuna del desarrollo económico, social y cultural.

Desde otro punto de vista, el hecho de que distintos estamentos conformen este Consejo, implica una posibilidad de comunicación más directa con la comunidad en general puesto que las sesiones son abiertas; además cada organización que conforma este órgano tiene un territorio o área en que se desenvuelve lo que implica aumentar potencialmente la comunicación del Municipio con la comunidad.

7. FOMENTO PRODUCTIVO

Las Municipalidades de acuerdo a la Ley Orgánica indica que los Municipios podrán realizar en el ámbito de su territorio, en forma directa o con la colaboración de otros entes de la Administración del Estado funciones relacionadas con la capacitación, la promoción del empleo y el Fomento Productivo.

Así, la opción por la microempresa, pequeña u mediana empresa, adquieren una gran importancia en la formulación de políticas de desarrollo social y económico, para enfrentar problemas de desempleo, subempleo y escasez de recursos de capital, que permiten hacer más eficiente la estructura productiva.

En estos momentos el Municipio está desarrollando un programa de fomento productivo que está considerado dentro del Plan de Desarrollo Comunal.

Dicho proyecto trata de apoyar la creación de nuevas empresas, promover iniciativas para la formación de unidades productivas locales que tiendan a generar riqueza en la comuna, lo que se traducirá en una mejor calidad de vida de sus habitantes.

Para lograr lo anterior, dicha Unidad se encuentra:

- Realizando un diagnóstico de la situación actual de la pequeña y mediana empresa en la comuna, para determinar si sus características están acordes al modelo de desarrollo que se quiere para Ñuñoa, en cuanto a impacto en el medio ambiente, desarrollo urbanístico de la comuna, etc.
- Se trata de introducir el concepto de "sociedad" entre el Municipio y los empresarios, para así lograr objetivos comunes, así, al mejorar los ingresos de la empresa también lo hacen los ingresos municipales, sobre todo, a través de las patentes, municipales, lo que trae como consecuencia una mayor inversión social.
- Establecer un canal de comunicación entre los empresarios y las instituciones de apoyo y fomento dirigido a este tipo de empresas, además de desarrollar actividades de fomento comunales en conjunto con otras entidades ligadas al apoyo de este tipo de empresas.
- Dentro del Diagnóstico se debe determinar el tipo de empresas que existe en la comuna; dividiéndola entre las que pagan patentes comerciales para lo cual se

contará con información proporcionada por el Departamento de Rentas y Finanzas con relación al número de contribuyentes que cancelan sus patentes en la comuna y que tengan un capital propio declarado inferior a M\$ 20.000 y; las empresas informales conformadas por quienes no registran patente comercial en la comuna, por ello su identificación se hace más dificultosa. Para poder realizar este catastro, la Dirección de Desarrollo Comunitario debe establecer canales de comunicación con este tipo de empresas y atender sus necesidades.

Una vez reunidos todos los antecedentes es posible determinar un perfil del tipo de empresa que se desarrollan en la comuna y su aporte al modelo de desarrollo comunal, por lo tanto se requiere contar con un buen diagnóstico para orientar de buena forma las acciones de este programa.

El resultado entregado, se traduce en sinergia, beneficiándose la comunidad al generarse más empleos y mejorar su calidad de vida. El Municipio, por su parte verá incrementado sus ingresos por la vía de la regularización de aquellas empresas que funcionan sin patente, disminuirá la morosidad en el pago de patentes y habrá un incremento de nuevas patentes.

El plan de trabajo considera determinar el número de patentes comerciales morosas y su grado de concentración, es decir, si corresponden a un número reducido o amplio de contribuyentes, determinar el monto a que asciende la morosidad y su grado de recuperabilidad, estableciendo el monto mínimo de patentes susceptibles de ser cobradas, es decir, determinar aquel monto donde el beneficio de cobrar la patente sea mayor al costo incurrido por la Municipalidad.

Además se debe considerar una estrategia para el cobro de estas patentes, estableciendo una meta de recuperación en el pago en un plazo de tiempo

definido; para ello se hace necesario crear una sección de normalización de patentes comerciales, a cargo de un funcionario municipal que realice funciones de cobranza.

En dicho caso, se requiere contar con un listado de empresas morosas, contactar a las empresas a través del teléfono, carta a domicilio o visitando el lugar; evaluar los posibles convenios de pago y su modalidad de cobro y un seguimiento de la cobranza de los convenios de pago pactados. En la carta deberá señalarse al empresario los beneficios de mantener su patente al día.

El Municipio debe ser un medio de orientación e información al empresario, de manera de dar a conocer las distintas instituciones que existen en el apoyo y fomento para el micro, pequeña y mediana empresa, ya que la Municipalidad tiene una cercanía con organizaciones como SECOTEC, FOSIS, INDAP, SENCE, CORFO, PROCHILE, Asociaciones gremiales, bancos, Servicio de Impuestos Internos, etc.

Es necesario considerar la creación de una Oficina de informaciones para este grupo de empresarios, que debe estar a cargo de un funcionario municipal, indicando a los empresarios de la comuna sobre el programa de Fomento Productivo, realizando actividades de información al empresario sobre oportunidades de capacitación y como acceder a ellas; informar sobre sus deberes con el Municipio, CONAMA, INP y como dar cumplimiento a sus obligaciones.

También deberás encargarse de la ejecución de actividades que realice la Municipalidad en apoyo de los empresarios de la comuna, estas actividades considera:

- Talleres de capacitación laboral.
- Curso de capacitación de y para los empresarios
- Promoción de la asociatividad entre la micro, pequeña y mediana empresa de la comuna, como una forma de agruparlos en torno a sus inquietudes.
- Realizar y/o participar de Ferias de Intercambio Comercial en el ámbito local, nacional e internacional.
- Seminarios y conferencias.

Desde ya, se puede considerar información existente en cuanto a microempresas puesto que el Depto. de Rentas y Finanzas registra en su archivo maestro aproximadamente 423 unidades económicas de comercio, servicios o producción. De este total un 35% cuenta con 5 trabajadores; un 16% tienen 6 trabajadores; en tanto otro 16% cuenta con 7 trabajadores; un 13% tienen 8; un 10% cuenta con 9 y finalmente otro 10% tienen 10 trabajadores.

Porcentaje de trabajadores en microempresas formales



Fuente: Departamento de Rentas y Finanzas e I. M. De Ñuñoa

Finalmente es importante destacar que durante el mes de mayo del 2001, la Municipalidad logró impulsar el primer proyecto con un grupo de pequeños artesanos denominado "Los Artesanos de Avenida Grecia 3260", quienes actualmente se encuentran trabajando con el apoyo de Sercotec, empresa que aportó M\$ 9.000 al proyecto.

CONCLUSION

Cuando comenzamos el análisis de las áreas más importantes de la I. Municipalidad de Ñuñoa, surgió entre nuestro grupo la necesidad de abarcar aquellas que tuvieran relación con lo que cada uno de nosotros realiza diariamente en sus respectivos lugares de trabajo, y que sea aplicable a otras entidades públicas, utilizando aquellas herramientas que nos otorgó nuestra Universidad durante el período en que duró la carrera de Gestión Pública.

Lo anterior sin dejar de comprender que para el logro de todos o cualquier objetivo que en este sentido se plantee el Municipio deben apuntar, como servicio público, al mejoramiento de la calidad de vida de cada uno de los habitantes que conforman la Comuna de Ñuñoa.

Comprendemos que dentro de las posibilidades elegidas por nosotros y en lo que nuestro trabajo fue basado, representan el fiel reflejo del accionar del Municipio, donde es posible distinguir que en cada una de sus actuaciones la Municipalidad debe actuar pensando en servir a la comunidad y lograr el bienestar de sus habitantes.

Esperamos haber plasmado en cada capítulo analizados, aquellos aspectos generales que pudimos visualizar como grupo para el cumplimiento de las pautas que nos fijamos. Sin embargo, no podemos dejar de mencionar que dicho trabajo se enmarca en todos los aspectos en materias legales, por lo que nosotros como gestores es muy poco lo que podemos aportar en este sentido, solamente indicar

que los conocimientos adquiridos nos ayudarán a que estas funciones sean llevadas a cabo de mejor forma logrando con ello efectividad y eficiencia.

Al querer analizar al Municipio de Ñuñoa nos dimos cuenta que todas las áreas que allí existen son relevantes para el trabajo en comunidad, pero también al querer detallar éstas encontramos trampas y dificultades a nuestro quehacer de ese momento puesto que no era fácil a ellas y analizar su quehacer puesto que la información, como ya lo mencionamos, fue difícil adquirirla, ello por estrategia de ese servicio lo que influyó en quizá el poco aporte que como grupo pudimos rescatar.

Ahora bien, la Planificación Comunal, como proceso de gestión, del desarrollo económico y social, nos permite determinar los medios que permitan a la Municipalidad lograr los objetivos que se traducirán en un mayor bienestar para sus habitantes como también para quienes ejercen actividades en él.

En definitiva, estamos diciendo que la planificación comunal, tienen como objetivo fundamental transformar las condiciones actuales de la comuna en función de un mejoramiento del bienestar de las personas.

El Plan de Desarrollo Comunal, es uno de los principales instrumentos de gestión, el Municipio de Ñuñoa, cuenta con él desde 1999. Este debe tratar de compatibilizar todos los objetivos allí planteados a través de programas y proyectos que permitan el cumplimiento eficiente de las metas propuestas.

Cuando hablamos de la Municipalidad de Ñuñoa, lo hacemos refiriéndonos a ella como a una comuna urbana, de clase media que cuenta con recursos financieros, materiales y humanos suficientes para entregar a sus vecinos lo mejor de su gestión, situación que hoy la destacan como una de las comunas más

organizadas, coordinadas, que entregan un verdadero servicio a la comunidad en relación a otras comunas del ámbito nacional. Destacan dentro de su quehacer la salud pública, la atención como pionera en adultos mayores, en juventud, les han otorgado además un espacio importante a las dueñas de casa, como así también a las personas discapacitadas de esta comuna como impulsores a esta área muchas veces no consideradas por la sociedad en general, ellos en Ñuñoa, tienen un lugar privilegiado.

Ahora con respecto a los cambios en su estructura urbana, social, económica, ambiental y cultural, éstas no pueden desconocerse, por lo que se hace necesario que se cuente con una planificación que aborde de manera futurista la situación antes descrita, aquí no podemos dejar de mencionar la creación de la Universidad de Ñuñoa como "una realidad", ya que esta es una innovadora iniciativa, aterrizado a la realidad comunal, con un sentido profundamente social y solidario que pretende dar mayores oportunidades de acceso a la educación superior a los estudiantes de los colegios de Ñuñoa. Esta Universidad acogerá a los alumnos destacados, sin importar su condición económica que es una de las características de este nuevo plantel de educación superior, que además concentrará sus esfuerzos en formar alumnos de carreras técnicos profesionales, que tengan una inserción asegurada en el mercado laboral y palleen el déficit que existe en esta área. Los alumnos de colegios municipales de Ñuñoa tendrán la posibilidad de cursar sus dos últimos años de colegio, los dos primeros semestres de bachillerato que les permitirá entrar directamente a la universidad sin cursar la prueba de aptitud académica. Al conocer este proyecto el Gobierno actual indicó y valoró el novedoso sistema que pretende implementar esta Comuna. La Ministra de Educación señaló a esto que el hecho que haya

alumnos que en la enseñanza media puedan tener créditos que vayan acumulando para la enseñanza superior, es algo que se está haciendo en otros países, con excelentes resultados, pues va motivando a los jóvenes a seguir estudiando.

En este aspecto pudimos apreciar que en la Comuna de Ñuñoa éstas áreas tienen gran importancia para las autoridades municipales por lo que constantemente se hace hincapié a ellas y se tratan de darles un lugar destacado en el momento que se realiza dicha planificación. A ello, podemos agregar que esto en lo humano abarca desde el recién nacido hasta la persona que se encuentra postrada en su lugar donde habita. En este mismo contexto podemos destacar la labor edilicia de su autoridad, quién en forma personal atiende diariamente en un horario que la comunidad conoce, esto es de 08:00 a 08:30 horas los llamados telefónicos donde las personas le consultan directamente acerca de sus inquietudes y soluciones a sus problemas.

A lo anterior, no podemos dejar de mencionar a la Alcaldía Móvil, vehículo donde el Alcalde se desplaza diariamente por toda la comuna tomando aquellas necesidades directas de las personas y solucionándoles en terreno e inmediatamente junto a sus asesores todo sus problemas en forma instantánea.

Otro tema que es digno de destacar es la Seguridad Ciudadana existente en esta comuna, ya que a través de ella se han bajado en niveles importantes la delincuencia y la drogadicción, por cuanto en conjunto con Carabineros de Chile mantienen programas permanentes sobre este tema, dándoles a los ñuñoínos una forma más tranquila de vivir y pasear por las calles de la comuna.

Cuando abordamos el capítulo la Administración Financiera vimos como tema relevante que el servir mejor a la comunidad y satisfacer sus necesidades

ayudará a mejorar su calidad de vida. Ahora, la autoeficiencia económica siempre es difícil de lograr, sin embargo, actuando dentro de los marcos legales es posible realizar acciones coordinadas con el sector privado, ello posibilita un mejoramiento de los ingresos, que son los recursos que permitirán dar cumplimiento a los gastos presupuestados por el Municipio. En este aspecto la Comuna de Ñuñoa ha sabido manejar muy adecuadamente los recursos puesto que jamás al involucrarlos a dejado de lado a las personas, todo lo contrario programa o proyecto que se realice en Ñuñoa se considera involucrando siempre el bienestar de las personas en todos los ámbitos, estos, social, cultural, deportivo, etc.

En tal sentido, el Municipio a orientado sus acciones a un uso eficiente de los recursos, visualizando siempre el bienestar de la comunidad como objetivo principal de su gestión y realizando todos los esfuerzos para que cada programa y proyecto entreguen el resultado que pueda medirse en términos del beneficio social que ello conlleva.

El recurso humano, pilar fundamental de toda organización, debe enfrentar los desafíos que implica un crecimiento acelerado de la tecnología, por lo que debe dotarse al personal de las herramientas necesarias para el mejor cumplimiento de sus deberes, donde a través de la eficiencia y la probidad administrativa se muestre un servicio público motivado a servir siempre a su comunidad, siendo cada uno de

Sus funcionarios un agente generador de cambios y acciones en beneficio de la comunidad.

El fortalecimiento del recurso humano, lleva implícito una estrategia que conlleva la creación de programas de desarrollo personal, que no solo entreguen

a la persona conocimientos necesarios para servir mejor en su puesto de trabajo, sino que le lleven a un desarrollo íntegro como persona, con valores y principios que se proyecten a la familia. En este sentido podemos mencionar que en la Actualidad el Municipio se encuentra capacitando a todo su personal, esto es, desde el Alcalde hasta el último funcionario que ocupa un PC, allí se están entregando nivel de usuario los conocimientos necesarios para digitalizar en un 100% los trámites que se realizan en el Municipio, para ahorrar costos y tiempos, tanto de la entidad como de los habitantes de Nuño. Aquí se quiere desterrar definitivamente los papeles y formularios del municipio por lo que se ha invertido en software, hardware personal, y su plazo vence el 1 de febrero de 2002. A modo de ejemplo podemos mencionar el caso de las licencias de conducir, allí todo es digital, la persona entra al recinto y todo es computación. El cuestionario lo realiza un computador, mientras que su fotografía es digital. Al final de las etapas por las que debe todo pasar está listo. Y aunque parezca extraño, el cliente no necesita llevar ni siquiera un lápiz.

En lo relacionado al tema del desarrollo social y comunitario estamos haciendo referencia a la pobreza, a personas cuyos ingresos no les permite cubrir todas sus necesidades y a grupos altamente sensibles de la población o en riesgo social.

Entonces la Unidad encargada de lo anterior constituye una de las más complejas en cuanto a la estructura municipal, ya que de acuerdo a la Ley NC 18.695, se le asigna una amplia gama de funciones, siendo estas las que permiten todo el accionar de la comunidad en las diferentes áreas, ya sea la salud, la educación, el deporte, la recreación, el bienestar y todo aquello que involucre servir a la comunidad entregándoles lo indicado.

Dentro de las áreas que conforman la Unidad de Desarrollo Comunitario se puede indicar las siguientes:

- Organizaciones Comunitarias
- Desarrollo Social
- Asistencia Social
- Oficina de Colocaciones
- Deporte y recreación
- Depto. de la Mujer, el Menor y Adulto Mayor, que en el Municipio de Ñuñoa trabajan como un solo departamento, puesto que internamente estas áreas se dividieron en dos: Oriente y Poniente.

Lo anterior con el objeto de llegar aún más a la comunidad y entregar de mejor forma los servicios que ellos requieren; más aún si consideramos que el sector poniente de la comuna es justamente donde las necesidades de las personas se hacen más visibles.

No cabe duda que para un desarrollo social, económico y cultural efectivo, la comunidad requiere un espacio de participación que le permita dar a conocer sus inquietudes y tener una actuación efectiva en sus propias soluciones, esto se traduce finalmente en un reconocimiento a la Municipalidad asumiendo ésta un liderazgo que ha logrado a cabalidad en su ámbito local. Si los objetivos planteados como desarrollo se sustentaron en principios sólidos, la Municipalidad tendrá coherencia en su accionar, tendrá credibilidad y será eficiente en su gestión. Aquí destaca como relevante el hecho de que en el Municipio se hacen turnos con profesionales de las diferentes áreas de servicio social, quienes están al servicio de cualquier emergencia que se origine los fines de semana o los días

festivos. En Ñuñoa, el personal trabaja los 365 días del año para servir a su Comuna.

Por todo lo anteriormente expuesto, nuestro grupo puede concluir que en el Municipio de Ñuñoa se cumple a cabalidad todos los objetivos que se plantea, de manera tal que puede servir de modelo a la gestión de las diferentes comunas que conforman nuestro Territorio Nacional.

BIBLIOGRAFIA



Normas Legales

- Constitución Política de la República.
- Ley de Bases Generales de la Administración del Estado N° 18.575.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695.
- Ley de Rentas Municipales N° 3.063.
- Ley N° 17.105, sobre Alcoholes, Bebidas Alcohólicas y Vinagres.
- Estatuto Administrativo para funcionarios municipales N° 18.883.

Textos de Consulta y Antecedentes Municipales

- Plan de Desarrollo Comunal I. Municipalidad de Ñuñoa 1999-2008.
- Informe de Práctica Profesional, Título Técnico en Administración Municipal.
- PADEM C. M. D. S. – 2000.
- Cuenta Anual Municipal 2000.
- Apuntes sobre Contabilidad Municipal.
- Presupuesto, Fiscalización y Contabilidad Municipal 1998.
- Cuenta Pública 2000 de la I. Municipalidad de Ñuñoa.
- Manual de consulta en Materias Jurídicas, Administrativas y Financieras de las

Municipalidades

- Diario comunal "El Ñuñoíno", Ediciones Mensuales año 2000.