



REPUBLICA DE CHILE
I.MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

INSTRUYE PROCEDIMIENTO PARA FORMULACIÓN
DE NUEVO FORMULARIO F1.-

INSTRUCCION N° **32** /2018.-

ARICA, 02 DE MARZO DE 2018.-

VISTOS:

Los artículos 118 y siguientes de la Constitución Política de la República; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades que me confiere el Decreto Alcaldicio N° 16269, de fecha 08 de Noviembre de 2017, que delega atribuciones al Administrador Municipal

CONSIDERANDO:

- a) Que, de acuerdo el artículo 5° de la Ley 18.695 señala que para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrá atribuciones esenciales y en su literal b) se menciona: Elaborar, aprobar, modificar y ejecutar el presupuesto municipal.
- b) La necesidad de rediseñar los procesos de confección del presupuesto, para que los Formularios F-1, presentados por las distintas Direcciones vayan acorde a objetivos específicos y éstos a su vez a un objetivo general.
- c) Que a su vez estos objetivos, estén en armonía a los lineamientos estratégicos propuestos por el Sr. Alcalde, es decir, que aborden temática consideradas como prioritarias por la autoridad edilicia.
- d) Que es imprescindible para este cambio de paradigma, redefinir los conceptos relacionados a Políticas Públicas y su ejecución:
 - i) Planes: Estrategias a seguir para lograr los objetivos que se han planteado, es decir, es la elaboración de uno o más programas relacionados entre sí, que permiten alinear recursos y acciones para solucionar una problemática determinada.
 - ii) Programa: Hace referencia a un conjunto coordinado y ordenado de proyectos, fijando objetivo y meta específica e identificado los proyectos que lo componen.
 - iii) Proyecto: Conjunto de actividades que constituyen la unidad más pequeña y concreta que forma parte de un programa y que se puede realizar con independencia de otros proyectos. El proyecto fijará objetivos operativos y metas a corto plazo, detallándose las actividades para obtener esos objetivos o metas.

Actualmente las Direcciones Municipales confeccionan un programa por cada necesidad, lo cual no corresponde metodológicamente a la definición.

- e) Que la utilización de este nuevo formato, facilitará la confección del Plan Anual de Compras, Plan Anual de Inversiones, Plan Anual de Dotación y la evaluación del cumplimiento de metas y objetivos.
- f) Que, en virtud de las facultades que me otorga el ordenamiento jurídico, dicto la siguiente Instrucción Alcaldicia:

INSTRUYASE:

1. INSTRUYASE a la Direcciones Municipales, entregar un Programa con la planificación anual de cada una de sus Secciones y Unidades, el cual deberá contener todas las actividades a realizar durante el año presupuestario, organizadas en proyectos.

Cabe hacer presente, que dichos proyectos, comprenderán los cimientos para la confección del Plan anual de Compras, Plan anual de Inversiones y Plan Anual de Dotación de Recursos Humanos, requeridos para el correcto funcionamiento de dichas unidades municipales.

Para ello, se deberá utilizar el nuevo Formulario (F1) adjunto, el que estará disponible en formato digital. Este formulario deberá ser trabajo por cada equipo, o quién el Director (a) designe. Para los efectos el responsable final de este proceso será cada Director (a).

2. Dicho formulario, deberá ser entregado a más tardar el último día hábil del mes de Agosto de cada año.

3. Para el presente año y considerando que el proyecto de presupuesto ya fue presentado ante Concejo Municipal, la SECPLAN trabajará con los Directores con los F1 ya presentados, para definir qué actividades cumplen con los lineamientos estratégicos definidos por la autoridad edilicia y colaborará con la definición de objetivos generales y específicos, además de buscar indicadores y verificadores que permitan evaluar su cumplimiento.

Para todo lo anterior, Administración Municipal, citará a reunión para informar y asesorar en la materia.

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control, Asesoría Jurídica, Planificación y la Secretaría Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



CARLOS BASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL



CHRISTIAN DIAZ RAMIREZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CDR/LCA/CCG/bcm.-