

VISTOS:

- a) Ordinario N° 935, de fecha 31 de Marzo de 2011, de la Dirección de Desarrollo Comunitario que solicita aprobación del Programa "Capacitación y Formación de Mujeres Líderesas".
- b) Registro de Correspondencia N° 5001, de fecha 04 de Abril de 2011, de Administración Municipal.
- c) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

DECRETO:

APRUEBASE el Programa denominado "**CAPACITACION Y FORMACION DE MUJERES LIDERESAS**", que se detalla a continuación:

1.1.-NOMBRE	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE MUJERES LIDERESAS												
1.2.-EJECUTA	I. Municipalidad de Arica; DIDECO, Oficina Comunal de la Mujer y la Familia.												
1.3.-LUGAR	Por definir												
1.4.-FECHA	Abril - Mayo												
1.5.-CLAUSULA C/V	No Aplica												
1.6.-COBERTURA	50 Dirigentas de las Agrupaciones de Mujeres que participan con la Oficina, y Mujeres de base con capacidades de Liderazgo.												
1.7.-PROGRAMA	Día 1: Introducción a la ciudadanía y Derechos Humanos Día 2: Nociones de Genero, masculinidades, feminidades y empoderamiento en el ámbito dirigenal. Día 3: Liderazgo y autoestima Día 4: Ciudadanía y Gobernabilidad Día 5: Elaboración de Proyectos												
II.- FUNDAMENTOS	La Ilustre Municipalidad de Arica, desde la Dirección de Desarrollo Comunal, a través de la Oficina Comunal de la Mujer y la Familia, permiten instancias que promueven la participación de Mujeres y el desarrollo de habilidades y prácticas de liderazgo.												
III.-OBJETIVO GENERAL	Promover y fortalecer competencias y actitudes de Liderazgo de Mujeres de la ciudad de Arica.												
IV.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Promover el desarrollo de habilidades personales y sociales, para favorecer la participación femenina en ámbito social y político. Brindar herramientas que permitan mejorar su acción, saber cómo movilizar recursos y utilizar los bienes para un buen ejercicio de su liderazgo.												
V.- RECURSOS INVOLUCRADOS	<p>Humanos: Alcalde de Arica Dirección de Desarrollo Comunitario Oficina Comunal de la Mujer y la Familia</p> <p>Requerimientos Materiales: Para presentación Portal Chile compra</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Materiales</th> <th style="text-align: center;">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Relator(a) para la capacitación, realizado por la Sra. Jovania Lizana Cortés. Asistente Social</td> <td style="text-align: right;">120.000</td> </tr> <tr> <td>350 Jugos, 350 Galletas, 1 Display de Azúcar, 20 Tarros de café mediano, 10 Cajas de Té grande</td> <td style="text-align: right;">270.000</td> </tr> <tr> <td>10 Pliegos Papel de envolver café, 10 Plumones permanentes negros, 10 Plumones permanentes rojos, 2 Perforadoras, 3 Cajas de opalina brillante tamaño oficio blanca, 3 Cajas de opalina brillante tamaño oficio color, 1 Corchetera, 5 Correctores, 1 Caja de lapiceros tinta azul, 1 Caja de lapiceros tinta negra, 1 Libro de correspondencia, 3 Cintas de embalaje transparente, Por favor, no se olvide de agregar a listado de materiales, 60 carpetas de cartón (sin forro) con acoclip.</td> <td style="text-align: right;">90.000</td> </tr> <tr> <td>1 Termo eléctrico de 20 litros</td> <td style="text-align: right;">70.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total</td> <td style="text-align: right;">\$ 550.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Valor del programa IVA incluido \$ 550.000</p>	Materiales	Valor	Relator(a) para la capacitación, realizado por la Sra. Jovania Lizana Cortés. Asistente Social	120.000	350 Jugos, 350 Galletas, 1 Display de Azúcar, 20 Tarros de café mediano, 10 Cajas de Té grande	270.000	10 Pliegos Papel de envolver café, 10 Plumones permanentes negros, 10 Plumones permanentes rojos, 2 Perforadoras, 3 Cajas de opalina brillante tamaño oficio blanca, 3 Cajas de opalina brillante tamaño oficio color, 1 Corchetera, 5 Correctores, 1 Caja de lapiceros tinta azul, 1 Caja de lapiceros tinta negra, 1 Libro de correspondencia, 3 Cintas de embalaje transparente, Por favor, no se olvide de agregar a listado de materiales, 60 carpetas de cartón (sin forro) con acoclip.	90.000	1 Termo eléctrico de 20 litros	70.000	Total	\$ 550.000
Materiales	Valor												
Relator(a) para la capacitación, realizado por la Sra. Jovania Lizana Cortés. Asistente Social	120.000												
350 Jugos, 350 Galletas, 1 Display de Azúcar, 20 Tarros de café mediano, 10 Cajas de Té grande	270.000												
10 Pliegos Papel de envolver café, 10 Plumones permanentes negros, 10 Plumones permanentes rojos, 2 Perforadoras, 3 Cajas de opalina brillante tamaño oficio blanca, 3 Cajas de opalina brillante tamaño oficio color, 1 Corchetera, 5 Correctores, 1 Caja de lapiceros tinta azul, 1 Caja de lapiceros tinta negra, 1 Libro de correspondencia, 3 Cintas de embalaje transparente, Por favor, no se olvide de agregar a listado de materiales, 60 carpetas de cartón (sin forro) con acoclip.	90.000												
1 Termo eléctrico de 20 litros	70.000												
Total	\$ 550.000												

**VI.- ITEM
PRESUPUESTARIO**

Dichos gastos deberán imputarse en base al Clasificador Presupuestario, de acuerdo a la siguiente de Imputación:

CUADRO DE IMPUTACION

CONCEPTOS	IMPUTACIÓN	DENOMINACIÓN	ÁREA GESTIÓN	VALOR \$
Relatora para Capacitación	215.21.04.004.019	Honorarios Oficina de la mujer	A. G. N° 5, Programas Recreacionales	120.000
Material para colaciones	215.22.01.001	Alimentos para personas	A. G. N° 5, Programas Recreacionales	270.000
Materiales de Oficina	215.22.04.001.002	Otros materiales de oficina	A. G. N° 5, Programas Recreacionales	90.000
Termo eléctrico de 20 litros	215.22.04.999.002	Otros Materiales y Suministros	A. G. N° 5, Programas Recreacionales	70.000
			Valor Total \$	550.00

El monto del Programa es de \$ 550.000.-

DEJASE establecido que el Programa está sujeto a la Ley N° 19.886 "Ley de Bases sobre Contratos Administrativo de Suministro y Prestación de Servicios".

IMPUTESE el gasto a las cuentas que se señalan en los requerimientos de dicho Programa.

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio Administración y Finanzas, Asesoría Jurídica, Dirección de Control, SECPLAN, Dirección de Desarrollo Comunitario y Secretaría Municipal.

ANOTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVASE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL



WALDO SANKAN MARTINEZ
ALCALDE DE ARICA

WSM/DPC/CCG/bcm.-