

Municipalidad de Toltén

Nombre Programa o Servicio	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION					
Descripción (En qué consiste)	<ul style="list-style-type: none"> • Servir de secretaría técnica permanente del Alcalde, del Concejo, del Administrador Municipal y de todos los Directores, en la elaboración de la estrategia municipal, como así mismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna. • Asesorar al Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo. • Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones e informar sobre estas materias al alcalde y al Concejo, a lo menos semestralmente. • Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la Comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales. • Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el Reglamento municipal respectivo. • Fomentar las vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna. • Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones. • Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos e inversiones que se realicen en la ciudad con fondos externos (internacionales) e informar sobre estas materias al alcalde, al Concejo y a los Organismos Internacionales pertinentes, según plazos establecidos. • Evaluar los planes, programas y proyectos municipales considerando la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, como criterio de evaluación. 					
USUARIOS (A quien está dirigido)	Juntas de Vecino Dirigentes sociales Entidades sin fines de lucro Clubes sociales y deportivos Emprendedores Público en general					
REQUISITOS (incluir formularios en casos de existir)	No incluye					
DOCUMENTACION NECESARIA	No se considera					
TRAMITE DISPONIBLE EN LA WEB (¿Realizable en línea?) <table border="1" style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">Si</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">No</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> </table>	Si	No		x	Correo para solicitar información	munitolten.secplan@gmail.com
Si	No					
	x					
TRÁMITES O ETAPAS A REALIZAR	Idea, Factibilidad, Diseño, Licitación, Ejecución.					
COSTO DEL TRAMITE	El costo del Proyecto dependerá de la entidad financiera a la cual será postulada la iniciativa, puede ser, FRIL, PMU, PMB, FNDR, entre otros.					
LUGAR, HORARIO ATENCION, FONO Y CORREO DE CONTACTO (Para realizar trámite)	Dirección Avenida O'Higgins N° 505 B, Nueva Toltén, Comuna de Toltén, Región de la Araucanía.					

**DIRECCION Y UNIDAD
RESPONSABLE**

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

Municipalidad de Toltén
Rut 69.191.400-3
O'Higgins 410, Comuna de Toltén, Región de La Araucanía
Fono +56 45 - 2924548