



# III INFORME


## PLAN DE GESTIÓN

Octubre 2018

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE UN PLAN DE GESTIÓN EN CULTURA PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE PERIODO 2018 -2022”.



CONSULTORA



“Convenio entre la Municipalidad de Pozo Almonte y el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio- Región de Tarapacá.”





## CONTENIDO

<b>1 Introducción</b>	3
<b>2 Diagnóstico</b>	4
2.1. Caracterización del Centro Cultural	9
2.2. Gestión de Socialización y Levantamiento de Información	
2.3. Diagnóstico	12
2.4 FODA Estratégico	16
<b>3 Instrumentos de gestión</b>	24
3.1. Definición de misión, visión	24
3.2. Establecimiento de objetivos estratégicos	26
3.3. Determinación de programas estratégicos por líneas estratégicas	26
3.4. Diseño de perfiles de proyectos por líneas estratégicas	34
3.5. Priorización de proyectos específicos	44
<b>4 Desarrollo marketing</b>	
4.1. Productos y Servicios	45
4.2. Plan de Difusión	46
<b>5 Desarrollo recursos humanos</b>	52
5.1. Estructura Organizacional	53
5.2. Descripción de Cargos	54
<b>6 Desarrollo planes de operaciones, mantención, seguridad</b>	69
6.1. Plan de Operaciones	69
6.2. Plan de Mantención	80
6.3. Plan de Seguridad	96
<b>7 Gestión financiera</b>	112
7.1. Desarrollo Lineamientos financieros	112
7.2. Elaboración Plan de Inversiones.	115
7.3. Análisis de Riesgos	134

<b>8 Diseño sistema de seguimiento y evaluación.</b>	136
8.1. Cuadro de Mando Integral	136
8.2. Registro Cultores	140
8.3. Seguimiento Objetivos y Programas	141
<b>9 Otras acciones</b>	141
9.1. Acciones de Formación	141
9.2. Propuesta Agenda Incorporación al PLADECO	141
9.3. Presentación Plan de Gestión - Material Presentación	142
<b>10 Conclusiones</b>	142
<b>11 Anexos</b>	144
• Registro Fotográfico Informe I, II y III	
• Asistencias y Actas I, II y III Informe	
• Gestión de Socialización Informe III	



## 1.- INTRODUCCIÓN:

Pozo Almonte con un sol abrazador al medio día, que invita cubrirse para no ser achicharrado por el calor, que llama a refugiarse en las pocas sombras existentes, que obliga a refrescar la garganta con un jugo de mote con huesillo, que nos habla de aridez, desierto y frío gélido en la noche, pero que forja una comunidad, con calor humano, con franqueza en su mirada, que nos muestra sus sueños y sus aspiraciones de hacer una comuna mejor, que emociona con el ñeque que le ponen para hacer sus cosas, y que nos hacen parte de su desafío de llevar cultura a todos los habitantes de esta localidad, desafío del cual nos hacemos causa, que motiva, y que reconforta el ser parte de él.

Se han desplegado diversas herramientas, que en forma participativa han ido levantando un diagnóstico, que refleja la realidad, pero también los sueños, y los caminos más propicios para alcanzar genuinos objetivos de los diferentes actores comunales motivados por el tema cultural. La aplicación técnica de instrumentos permite obtener conclusiones y planteamiento válidos y que ayudan a tomar las mejores decisiones en el tema de gestión del Centro de Artes Escénicas.

El definir lineamientos estratégicos, permiten abarcar el quehacer más relevante del Centro, se busca un funcionamiento eficiente, entendiendo que se está frente a un organismo vivo, integrado y fuertemente sistémico.

Un aspecto clave en la buena marcha del centro, es el planteamiento de una nueva estructura organizacional, que reordene el tema cultural y que entregue el elemento humano necesario y adecuado para una buena ejecución del Plan de Gestión para el Centro, como para el Plan Cultural Comunal.

En función del Plan y de los lineamientos estratégicos, hay una definición de cartera de proyectos que abordan acciones concretas que permiten alcanzar objetivos definidos, también ordenan el quehacer municipal, quien debe desplegar sus mayores esfuerzos para el cumplimiento efectivo de lo definido.

Es destacable el aporte del Ministerio de Arte, Cultura y Patrimonio, que como aportante de los recursos para el presente proyecto y también como contra parte técnica, va entregando directrices, que apuntan a desarrollar un mejor trabajo, lo que permite hacer visible el esfuerzo del gobierno para acercar el arte y la cultura a la comunidad.

Lo desarrollado se presenta a continuación y que debe ser complementado con los informes de las etapas anteriores que sustentan lo que sigue:

## **2.- Diagnóstico**

En el informe N° 1, se aborda de manera completa e integral el Diagnóstico de la organización, de las actividades que se realizan y de la visión de distintos actores, en aras de buscar el mejor funcionamiento de este espacio cultural de la Comuna. Se considera ese informe parte integrante del presente informe.

### **2. 1.- Caracterización del Centro de Artes Escénicas**

#### **2. 1.- Antecedentes del Inmueble**

##### **Identificación**

**Nombre:** Centro de Artes Escénicas y Culturales de Pozo Almonte

**Fecha de Construcción:** El Centro fue construido entre los años 2008 y 2009, siendo inaugurado el 09 de Febrero del año 2010. El Centro sufrió los efectos del Terremoto del año 2014, debiendo ser reparado para poder seguir prestando los servicios para el cual fue edificado, esta reinauguración se concretó el día 20 de Septiembre del año 2016.

Su obra inicial fue financiada por el FNDR, con un costo de \$ 655.464.180.- Si bien la construcción del Centro de Artes Escénicas fue a través de la adjudicación de un FNDR, este dinero no implicaba la implementación del mismo, por lo que "el municipio aportó 31 millones de pesos para la compra de butacas para el auditorium, sumados a los 10 millones que aportó SQM para el mismo ítem".

Otro de los aportes que tuvo este centro fue en lo que respecta a sonido, en donde la empresa minera Cerro Colorado donó los equipos que se encuentran en el auditorium principal, además de tener una sala de exposiciones con material de los diversos geoglifos y lugares que existen en la comuna.

Por un monto aproximado de \$225 millones, la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo aprobó el proyecto denominado "Mejoramiento Centro de Artes Escénicas y Culturales de la Comuna de Pozo Almonte", el que fue financiado por el Fondo de Reconstrucción de Ciudades. El mejoramiento era algo que se necesitaba con carácter de urgencia, habida consideración que los escenarios fueron afectados por el terremoto, y en general dejaron no habilitada la edificación para el uso de la población de Pozo Almonte.

**Uso Original:** Usarlo para potenciar la creación, desarrollo, gestión, exhibición y difusión de proyectos artísticos culturales, de las áreas escénicas, danza, música, literatura y artes visuales y/o plásticas. A través de talleres de formación de excelencia y recreacionales, espectáculos y actividades abiertas a la comunidad. En síntesis un espacio destinado para el uso del arte y la cultura

comunal. Implicó la construcción de un auditorium para eventos, sala de arte, oficinas, museo, cafetería y salones de talleres, con el fin de que éste sea el centro neurálgico de las artes en la provincia del Tamarugal.

### **Superficie y Características:**

<b>Dependencias</b>	<b>Superficie Edificada Mt2.</b>	<b>Característica</b>
Sala Auditorio	362,92	Apropiada para obras de teatro, ballet, conciertos, operas, cine, orquestas, entre otras. Capacidad de 250 butacas, con Escenario, altura apropiada para uso de varas escenográficas. Dispone de camarines, baños artistas, Pantalla de proyección, sistema de audio e iluminación, sistema de aire acondicionado y climatización. Cuenta con hall de acceso, oficina de proyección y control. Buen estado de conservación.
Sala Galería o de Exposiciones	57,53	Diseñada para exposiciones de fotografía, pintura, escultura, dibujos, artesanías, audiovisuales, etc. Actualmente usada como sala Museo
Sala Galería o de Exposiciones	55,54	Diseñada para exposiciones de fotografía, pintura, escultura, dibujos, artesanías, audiovisuales, etc. Actualmente usada como sala Museo
Sala Galería o de Exposiciones	57,53	Proyectada para uso de clases de disciplina artística, en la actualidad en buenas condiciones es usada como Sala de Exposiciones de Collahuasi.
Sala Galería o de Exposiciones	55,54	Proyectada para uso de clases de disciplina artística, en la actualidad en buenas condiciones es usada por artesanas textiles, como punto exhibición y venta de sus creaciones indígenas
Sala Biblioteca	317,67	Espacio donde la comunidad de Pozo Almonte, pueden buscar información, los alumnos investigar y la ciudadanía leer diversa bibliografía. Cuenta con

		mesas, sillas estantes de libros, en general dispone de poco material bibliográfico.
Baños Públicos		Se dispone de dos salas de baños, una en el primer piso y otra en el segundo piso, separadas para hombres y mujeres, Dispone de baño para minusválido. Además de un baño para el personal. Todos en buenas condiciones
Ascensor		Para cubrir necesidad de accesibilidad universal, no operativo (malo),
Oficina Administrativa		Espacio de jefatura y del personal de Gestión. Con living para pequeñas reuniones de trabajo y coordinación.
Depósito Arqueología.		Bodega que guarda material arqueológico para futuras presentaciones en salas de museo.
Sala de guardia		Oficina para resguardo y coordinación guardias de seguridad del recinto.
Casino Interno		Lugar de alimentación y descanso del personal adscrito al Centro Cultural.
Espacio intermedio, patio		Espacio que conecta e integra los espacios interiores del Centro, es apropiado para desarrollar diversas actividades artísticas, se entiende como un lugar de encuentro y de expresión de arte en un espacio más abierto.

### **Área General: 1.744,36 Mt2.**

**Capacidad de Carga:** La capacidad de carga de las edificaciones se determina en base a la normativa actual establecida en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones del Estado de Chile, además de otras consideraciones, cuyo detalle de estudio se presenta en anexo.

**Estudio de Carga Ocupacional:** Se presenta un estudio de carga aplicado a los espacios de uso público. Lo establecido es lo siguiente:

N°	AREA	Superficie M2.	M2 x Pp s/OGUC	Pp x Recinto	Activ diaria x Recinto	Total Carga diaria	Carga anual 365 días	% Mantención otros 25%	Carga real Anual Pp
<b>1</b>	<b>TEATRO</b>								
1.1.	Sala de representación escénica	362,92	S/cant butacas	250	2	500	182.500	45.625	136.875
1.2.	Hall acceso auditorio	30	3	10	1	10	3.650	913	2.738
1.3.	Sala Audio y Edición	15,25	5	3	2	6	2.227	557	1.670
<b>2</b>	<b>MUSEO</b>								
2.1.	Sala 1 Exhibición	57,53	3	19	2	38	13.999	3.500	10.499
2.2.	Sala 2 Exhibición	55,54	3	19	2	37	13.515	3.379	10.136
<b>3</b>	<b>BIBLIOTECA</b>	317,67	5	64	2	127	46.380	11.595	34.785
<b>4</b>	<b>GALERIAS EXPOSICIONES</b>								
4.1.	Sala Galería Exposiciones (Collahuasi)	55,54	3	19	2	37	13.515	3.379	10.136
4.2.	Sala Galería Exposiciones Artesanas	57,53	3	19	2	38	13.999	3.500	10.499
<b>5</b>	<b>TALLERES</b>								
5.1	Sala de Artes Escénicas - ballet	82	4	21	2	41	14.965	3.741	11.224
<b>6</b>	<b>OTROS RECINTOS</b>								
6.1	Espacio intermedio, patio	90	1	90	2	180	65.700	16.425	49.275
	<b>TOTALES</b>	<b>1.124</b>		<b>512</b>	<b>19</b>	<b>1.015</b>	<b>370.449</b>	<b>92.612</b>	<b>277.837</b>

**Materialidad Predominante:** Centro de Interpretación Cultural de Pozo Almonte es una edificación moderna acorde a los cánones actuales de edificación, predomina el hormigón armado y el acero, con aporte de vidrios, madera, las paredes exteriores están recubiertas con material, Tipo OSB más Vinyl Sidin que ayudan a la luminosidad y calidez, En el ámbito de la sala principal, dispone de butacas modernas y cómodas, con acústica sonido e iluminación apropiada. El Centro es una edificación que proyecta una imagen de solidez, pero se percibe como falta de colorido, fría, carente de la expresión del arte y la cultura. Falta la chispa, el desenfreno, la locura del artista.



**Descripción General:** El Centro emplazado en el espacio cívico principal de la Localidad, se presenta como una edificación que aporta a su entorno paisajístico inmediato, como construcción moderna, a una cuadra de la Plaza principal y del Municipio.

El Centro está diseñado para brindar adecuados niveles de seguridad a sus ocupantes, con vías de evacuación y desplazamientos interiores adecuados. El disponer de un ascensor (no se encuentra en funcionamiento), brinda la posibilidad de accesibilidad universal al segundo piso y a las dependencias del Auditorio que se encuentra a nivel de subterráneo, al igual que disponer de adecuados niveles de acceso para personas con movilidad reducida.

Cuenta con instalaciones eléctricas, acordes al uso original definido, el Centro no presenta inconvenientes de sobrecarga a la fecha.

El Centro dado su tiempo de edificación y uso, presenta en líneas general un aceptable nivel de conservación.

## Ubicación

**Dirección Física:** El Centro de Artes Escénicas y Culturales de Pozo Almonte está ubicado en la Calle Estación N°211

**Ubicación administrativa:** El Centro está en la ciudad de Pozo Almonte que pertenece a la Comuna de igual nombre, Provincia del Tamarugal, 1° Región de Tarapacá.

## Propiedad

Propietario: Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte.

**Protección Legal:** El Centro de Artes Escénicas y Culturales de Pozo Almonte no está afecto a ninguna declaratoria, como sería la declaración de Monumento Nacional, por lo que no requiere de autorizaciones especiales para su intervención como sería por parte del Consejo de Monumentos Nacionales.

El municipio debe cumplir los preceptos propios de la conservación de bienes que forman su patrimonio con connotación de uso público.

## 2.2 Gestión de Socialización y Levantamiento de Información

### 2.2.1. Actividades participativas

La socialización tuvo como objeto dar a conocer el proyecto a los actores claves, invitándolos a participar de las actividades a fin de levantar información básica y general de ellos.

En la etapa de diagnóstico se confeccionó un mapa de actores relevantes, cuya información fue levantada a través de las siguientes fuentes: Antecedentes que poseía la administración del Centro de Artes Escénicas, gestores, agrupaciones y cultores que lideran los movimientos culturales en la comuna de Pozo Almonte y por referidos. Todos ellos tuvieron diferente tipo de participación dentro de las etapas del proyecto, debido a los requerimientos del Plan de Gestión a nivel informativo, consultivo y resolutivo durante su desarrollo, donde la participación varió en modalidades como Encuentros, Diálogos, Cabildo, Talleres, Encuestas personalizadas, Mesas de trabajo y Reuniones acotadas a los temas de interés.

Dentro de los actores relevantes se consideraron, a los funcionarios que administran el Centro de Artes Escénicas, actores públicos y políticos, a cultores, artistas y organizaciones indígenas que desarrollan actividades en Pozo Almonte. El proceso tomó en cuenta las siguientes consideraciones:



## **Respecto a las Convocatorias**

En cada actividad que se desarrolló, se contó con la colaboración permanente del personal del Centro de Artes Escénica, quienes apoyaron en las convocatorias y en la logística necesaria.

### **Actores Artistas y Cultores**

Dentro de los criterios de las convocatorias, se enfatizó la participación de exponentes que representaran a todas las manifestaciones y disciplinas artísticas de la comuna, tanto de centros, agrupaciones, de actores individuales y de las comunidades indígenas.

### **Actores Institucionales y Políticos**

En el caso de los actores institucionales y políticos se seleccionó aquellos organismos que tuvieran vinculación con los temas y áreas de interés del Proyecto.

Las convocatorias se realizaron a través de los siguientes canales:

- Contacto vía telefónica y presencial.- Este medio fue uno de los más efectivos para comprometer la participación de los artistas y cultores, donde a través de conversaciones personalizadas, se comienzan a establecer confianzas, para su empoderamiento y protagonismo en el desarrollo del Plan de Gestión.
- Facilitadores.- A través de líderes culturales, posesionados y empoderados del movimiento artístico de la comuna, se establecieron confianzas para las convocatorias, y actividades programadas.
- Vía correo electrónico: Se enviaron a todos los actores que poseían este medio las invitaciones correspondientes a cada actividad. Y se enfatizó la difusión en Redes sociales. Se creó grupo Whatsapp, Pozo Cultural Informa, donde los artistas, cultores, gestores y CAE difunden sus actividades culturales.
- Para las reuniones, talleres, con funcionarios internos, mesa técnica de cultura, el Centro de Artes Escénicas canalizó las invitaciones.
- Se contó con el apoyo en difusión del Centro de Artes Escénica, vía telefónica, en Medios escrito, Canal de Televisión local y radio.



## 2.2.2. Actividades de Participación del Proyecto Ejecutadas

### Cuadro Resumen de Actividades

Actividades	I Etapa	II Etapa	III ETAPA	Total
Reuniones de coordinación de Proyecto	2	1	1	4
Reunión de Trabajo con Alcalde I.M. Pozo Almonte		1	1	2
Talleres Internos con funcionarios CC.	1	2		3
Mesa Técnica de Cultura (no está considerada Mesa correspondiente a la aprobación del Consejo Municipal)	1	2	1	4
Diálogos Participativos, Cabildos, con la comunidad.	2	1	2	5
Aplicación Encuestas personalizadas	50			50
	56	7	5	68

Nota: Verificadores Anexo Informes I,II y III Etapa

## 2.2.3. Actividades de Participación del Proyecto Ejecutadas

### Participación por Tipología de Actores

#### Etapa I

TIPOLOGÍA	ACTORES
Públicos	14
Políticos	1
Artistas y Cultores, O sociales	71
TOTAL ACTORES	86

#### Etapa II

TIPOLOGÍA	ACTORES
Públicos	16
Políticos	3
Artistas, Cultores, O. Sociales	36
TOTAL ACTORES	55

## Etapa III

TIPOLOGÍA	ACTORES
Públicos	14
Políticos	2
Artistas, Cultores, O. Sociales	49
TOTAL ACTORES	65

**Conclusión**

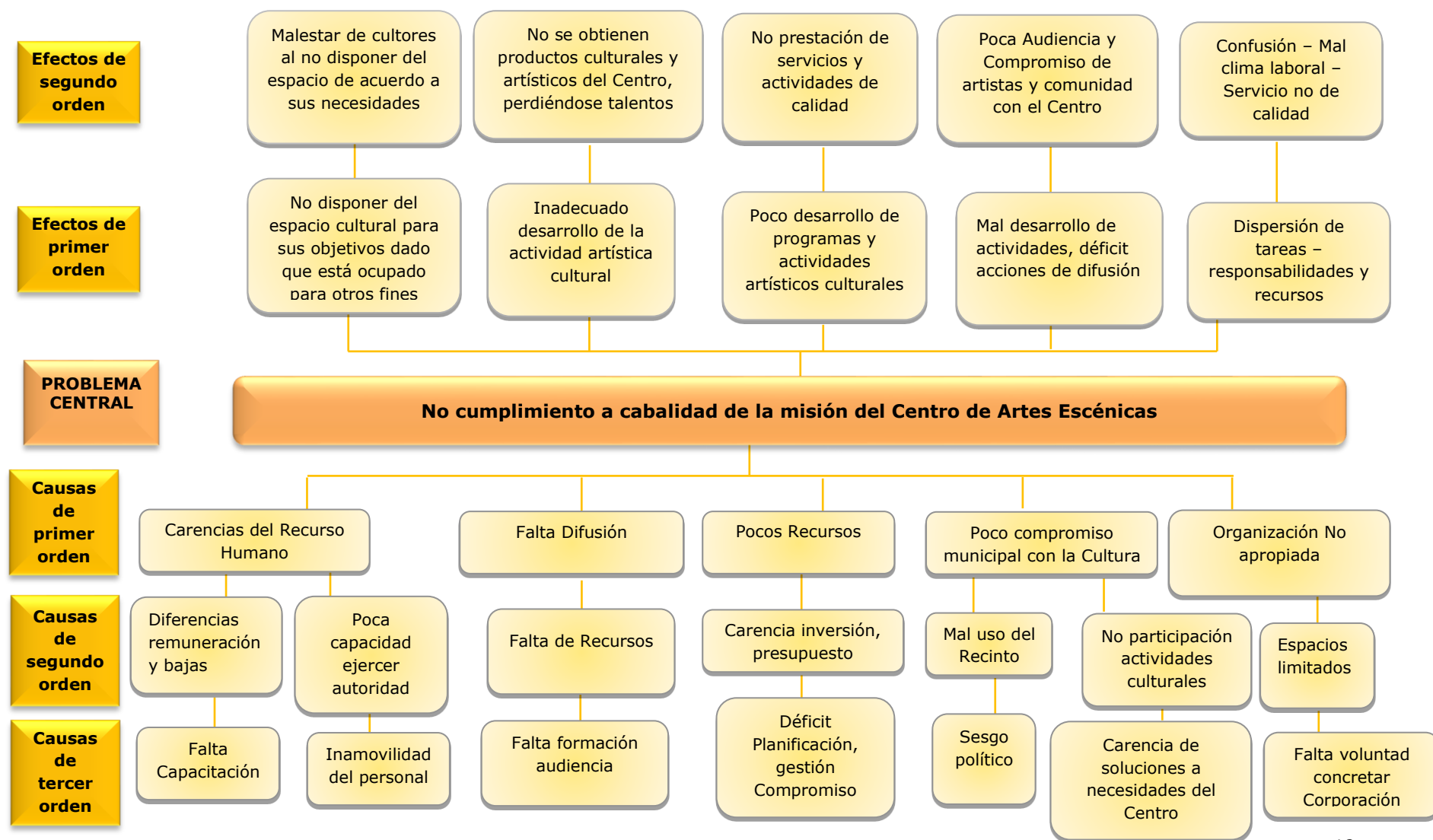
La Socialización del Plan de Gestión del Centro de Artes Escénica de Pozo Almonte, se sustentó en base a una amplia Participación Ciudadana de los actores relevante, donde se destacó la participación de cultores, artistas, organizaciones sociales indígenas y de inmigrantes, y los funcionarios de la institución, quienes plasmaron en cada actividad sus visiones, inquietudes, respecto al futuro del Centro Cultural. Todos estos requerimientos y anhelos fueron recogidos, sistematizados, medidos e incorporados en cada proceso del desarrollo del Proyecto.

**2.3. Diagnóstico**

Buscó levantar información para formar una línea base de donde sustentar todas las acciones de intervención,

El diagnóstico buscó conocer la situación en diversos aspectos relacionados con el funcionamiento del Centro de Artes Escénicas, por lo que se presentaron dos variantes: una que dice relación con los usuarios del Centro dentro del contexto artístico cultural y otro que dice relación con el ámbito interno y que son los que en definitiva gestionan el instrumento Plan de Gestión. Lo observado permitió formar una línea base, que brinda un piso sobre el cual cimentar el planteamiento del Plan de Gestión a ser aplicado en un periodo de cuatro años.

### 2.3.1. ÁRBOL DE CAUSAS Y EFECTO



El árbol de problemas nos plantea diversos focos que inciden en no tener un funcionamiento adecuado del Centro, en la medida que estas se conocen, brindan la posibilidad cierta de abordarlos para mejorar el funcionamiento sistémico de este espacio cultural.

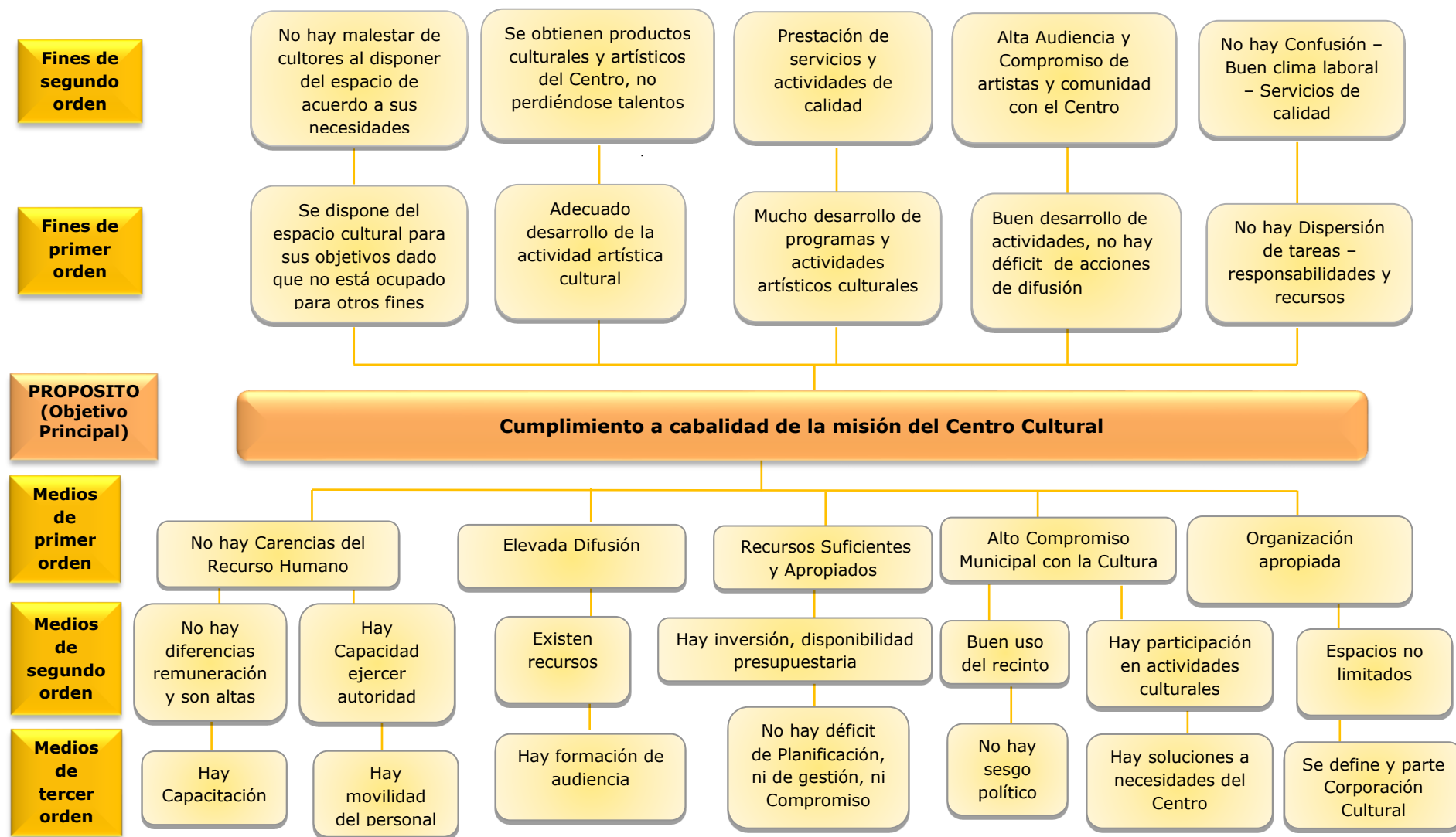
Se pueden señalar cinco líneas de causas de problemas a saber:

- Carencias del Recurso Humano
- Falta de Difusión
- Pocos Recursos
- Poco Compromiso Municipal con La Cultura
- Organización no apropiada

Generación de estrategias de intervención identificación y descripción

La importancia del análisis causa – efecto, es que permite ir visualizando posibles soluciones a los problemas planteados, y por ende, punto de sustento de estrategias que vayan en la dirección de ir dando soluciones, ya sean parciales o totales, acordes a la importancia de las causas y de sus impactos en el sistema en sí, aspectos que se muestran a continuación:

## 2.3.2. ÁRBOL DE MEDIOS Y FINES



Las líneas de solución van en considerar los aspectos externos vinculados a las demandas y necesidades de los artistas, cultores, y preservadores del arte; como de los colaboradores que laboran en el centro cultural. Para los primeros hay que plantear líneas de vinculación, tendientes a formar, integrar, buscar asociatividad, entrega de herramientas que vayan orientadas a poner en valor la cultura, el arte y el patrimonio. Para los segundos, el atender adecuadamente sus demandas y necesidades, basado en un compromiso genuino con el desarrollo cultural comunal. Este horizonte de acción debe ser de corto, mediano y largo plazo, todos aspectos que se ven como viables de abordar.

## **2.4. FODA Estratégico**

**Descripción:** Mediante este instrumental se permite evaluar el impacto que cada variable genera en las otras, estableciendo relaciones de causa y efecto para cada una de ellas, de tal forma de tener una visión sistémica del conjunto de elementos que inciden en el funcionamiento de la entidad. En la medida que se plantean amenazas y oportunidades con un enfoque de futuro, permitirá actuar para aprovechar esas oportunidades y revertir las amenazas como una forma de generar capacidades y acciones para convertirlas en oportunidades de desarrollo.

### **2.4.1. Selección de Variables**

Cuando se plantea un Análisis FODA, surgen un gran número de Variables, por lo que una primera acción es someterlas a un filtro de tal forma de ir dejando aquellas que generan mayor impacto en el sistema organizacional del Centro de Artes Escénicas.

Para lo anterior se definen tres criterios de evaluación de tal forma de medir de qué manera la variable genera un impacto en:

- Desarrollo Social
- Desarrollo Cultural / Patrimonial
- Fines del Edificio

Una vez definida las variables estas se ordenan de mayor a menor impacto acumulado, de tal forma de aplicar Criterio de Pareto, que nos dice que pocas variables generan un impacto acumulado significativo, de tal forma de seleccionar estas variables para los análisis que siguen, lo desarrollado en este punto se presenta a continuación:

Variables FODA		0 = Impacto Nulo Impacto Fuerte	1 = Impacto Leve	2 = Impacto Medio	3 = 4 = Impacto Muy Fuerte	Criterios de Evaluación					
N°	FODA	VARIABLES				Desarrollo Social	Desarrollo Cultural/Patrimonial	Fines del Centro	Resultado	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
1	DEBILIDAD	Faltan integrantes capacitados y dedicados a pensar y desarrollar proyectos que generen desarrollo y financiamiento para el CAE				4	4	4	12	3,59%	3,59%
2	AMENAZA	El presupuesto cultural no es exclusivo del CAE, también disponen otras áreas como DIDECO				4	4	4	12	3,59%	7,19%
3	OPORTUNIDAD	Actualización del Plan de Gestión CAE				4	4	4	12	3,59%	10,78%
4	FORTALEZA	Relación cercana con las asociaciones artísticas y culturales de la comuna				4	4	3	11	3,29%	14,07%
5	OPORTUNIDAD	Posibilidad de Gestionar Recursos con Privados importantes instalados en la Provincia del Tamarugal				4	3	4	11	3,29%	17,37%
6	OPORTUNIDAD	Alto nivel de patrimonio y diversidad cultural en la comuna				3	4	4	11	3,29%	20,66%
7	DEBILIDAD	Difusión insuficiente de las actividades culturales realizadas en el C.A.E.				4	3	4	11	3,29%	23,95%
8	DEBILIDAD	Poco espacio y mala distribución del mismo dentro del C.A.E.				3	4	4	11	3,29%	27,25%
9	DEBILIDAD	Horario rígido de los funcionarios no es acorde con las necesidades de las actividades culturales				3	4	4	11	3,29%	30,54%
10	DEBILIDAD	Equipamiento deficiente, obsoleto no acorde a las necesidades de las actividades laborales para el desarrollo cultural				3	4	4	11	3,29%	33,83%
11	AMENAZA	Minera Collahuasi se apropia del espacio sin considerar las necesidades y autoridades del CAE				3	4	4	11	3,29%	37,13%
12	FORTALEZA	Equipo afiatado y con experiencia en la organización de eventos y actividades culturales en el C.A.E.				2	4	4	10	2,99%	40,12%
13	FORTALEZA	Cuenta con infraestructura para el desarrollo cultural				3	4	3	10	2,99%	43,11%
14	OPORTUNIDAD	Existen espacios muertos dentro del edificio del C.A.E. que se pueden reutilizar y optimizar				2	4	4	10	2,99%	46,11%
15	OPORTUNIDAD	Personal joven que puede explorar tecnología a base de modelos externos e implementar en el CAE				2	4	4	10	2,99%	49,10%
16	OPORTUNIDAD	Posibilidad formar alianzas estratégicas con las comunidades multidisciplinarias de la Provincia del Tamarugal				2	4	4	10	2,99%	52,10%
17	DEBILIDAD	Personal debe realizar tareas externas al CAE, debiendo abarcar otras áreas y actividades disitintas de Cultura				3	3	4	10	2,99%	55,09%
18	AMENAZA	Cambio de gobierno comunal afecta la estabilidad laboral				2	4	4	10	2,99%	58,08%
19	DEBILIDAD	La biblioteca se utiliza como sala multiuso y no cumple su función principal				2	4	4	10	2,99%	61,08%
20	AMENAZA	Indefinición con respecto a la Creación de la Corporación Cultural Municipal				3	3	4	10	2,99%	64,07%
21	FORTALEZA	El equipo conoce y comparte el conocimiento cultural				1	4	4	9	2,69%	66,77%
22	OPORTUNIDAD	Personal del CAE interesado en capacitarse para mejorar sus herramientas de trabajo y desarrollar mejor su tarea				1	4	4	9	2,69%	69,46%
23	DEBILIDAD	Internet deficiente no adecuado a los requerimientos de la actividad laboral				3	3	3	9	2,69%	72,16%
24	AMENAZA	El CAE no se encuentra integrado en el organigrama de la I.M.P.A.				2	3	4	9	2,69%	74,85%
25	OPORTUNIDAD	Existen recursos públicos para postular proyectos que ayuden a desarrollar el CAE				3	3	3	9	2,69%	77,54%
26	AMENAZA	Poca integración de las distintas organizaciones que confluyen en la comuna				3	3	3	9	2,69%	80,24%
27	DEBILIDAD	Comienzan con un número de colaboradores para realizar una tarea y sólo terminan pocos.				3	2	4	9	2,69%	82,93%
28	FORTALEZA	Equipo proactivo, creativo y con espíritu de servicio				2	2	4	8	2,40%	85,33%
29	FORTALEZA	Existe un liderazgo positivo que aglutina las voluntades del equipo				2	2	4	8	2,40%	87,72%
30	DEBILIDAD	Ausencia de canal de comunicación interno como un correo institucional				3	3	2	8	2,40%	90,12%
31	FORTALEZA	Equipo de trabajo con nivel etáreo diverso permite el equilibrio entre experiencia, vitalidad y versatilidad para desarrollar sus labores y lograr los objetivos				2	3	3	8	2,40%	92,51%
32	DEBILIDAD	Diferencias de sueldo provoca malestar y desmotivación, no se considera nivel profesional y se asumen responsabilidades no acordes al cargo.				2	3	3	8	2,40%	94,91%
33	DEBILIDAD	Pese a la existencia de profesionales dentro del equipo de cultura, no se asignan lineamientos específicos, vinculados a su profesión				2	3	2	7	2,10%	97,01%
34	DEBILIDAD	Contratación a honorarios provoca inestabilidad laboral, poca seguridad para realizar sus tareas				0	3	3	6	1,80%	98,80%
35	DEBILIDAD	Deficiencia en personal bilingüe, sólo una profesional del centro maneja el idioma inglés				0	2	2	4	1,20%	100,00%
		TOTALES				89	119	126	334		

**Conclusión:** Dado que en la variable N° 26 se tiene un impacto acumulado de 80,24 %, se toma como punto de corte para el análisis siguiente, sin embargo estas variables las que siguen de la N° 26 pueden ser consideradas en otros análisis de estimarse relevante su consideración.

#### **2.4.2. Matriz de Impacto Cruzado**

Con esta matriz de análisis, cada variable se entra a confrontar con las otras, estableciéndose su nivel de influencia que ejerce en las otras y de qué manera las otras influyen en ella.

Cuando se habla de suma activa es la influencia que ejerce la variable específica en las demás, en consecuencia cuando se habla de suma Pasiva, es la influencia que las demás variables ejercen en ella.

Ejemplo:

N° 1 Variable: Faltan integrantes capacitados y dedicados a pensar y desarrollar proyectos que generen desarrollo y financiamiento para el CAE; Presenta una Suma Activa de 65 y Suma Pasiva de 29; señalando que esta variable genera un impacto mayor en las otras variables; sin embargo las otras genera un impacto menor en ella, por lo que su situación es positiva, dado que de concretarse y potenciarse esta variable, generará un impacto en todo el sistema dado su influencia positiva.



**MATRIZ DE INFLUENCIA**

MATRIZ DE INFLUENCIA			DEBILIDAD	AMENAZA	OPORTUNIDAD	FORTALEZA	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	DEBILIDAD	DEBILIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA	FORTALEZA	FORTALEZA	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA	DEBILIDAD	AMENAZA	FORTALEZA	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA	OPORTUNIDAD	AMENAZA	
		Ingrese el valor de impacto, los valotes posibles para la influencia son: 0 = Nula 1 = Débil 2 = Moderada 3 = Fuerte 4 = Muy Fuerte	Faltan integrantes capacitados y dedicados a El presupuesto cultural no es exclusivo del CAE, también	Actualización del Plan de Gestión CAE	Relación cercana con las asociaciones artísticas y Posibilidad de Gestionar Recursos con Privados	Alto nivel de patrimonio y diversidad cultural en la	Difusión insuficiente de las actividades culturales	Poco espacio y mala distribución del mismo dentro	Horario rígido de los funcionarios no es acorde con	Equipamiento deficiente, obsoleto no acorde a las	Minera Collahuasi se apropia del espacio sin considerar las	Equipo afiatado y con experiencia en la organización	Cuenta con infraestructura para el desarrollo cultural	Existen espacios muertos dentro del edificio del C.A.E.	Personal joven que puede explorar tecnología a base de	Posibilidad formar alianzas estratégicas con las	Personal debe realizar tareas externas al CAE, debiendo	Cambio de gobierno comunal afecta la estabilidad laboral	La biblioteca se utiliza como sala multusuo y no cumple su	Indefinición con respecto a la	Creación de la Corporación	El equipo conoce y comparte el conocimiento cultural	Personal del CAE interesado en capacitarse para mejorar	Internet deficiente no adecuado a los	El CAE no se encuentra integrado en el organigrama	Existen recursos públicos para postular proyectos que	Poca integración de las distintas organizaciones que		
		Influencia en: de:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	Total SA
1	DEBILIDAD	Faltan integrantes capacitados y dedicados a pensar y desarrollar proyectos que generen desarrollo y financiamiento para el CAE		2	3	3	4	4	3	3	1	4	3	2	2	4	1	4	1	2	2	3	3	1	2	4	3	65	
2	AMENAZA	El presupuesto cultural no es exclusivo del CAE, también disponen otras áreas como DIDECO	3		0	1	4	3	4	4	0	4	0	0	3	4	3	2	1	0	0	1	2	3	0	0	2	44	
3	OPORTUNIDAD	Actualización del Plan de Gestión CAE	4	4		3	4	4	4	4	4	4	3	2	4	3	2	2	2	4	4	4	2	3	2	3	2	3	80
4	FORTALEZA	Relación cercana con las asociaciones artísticas y culturales de la comuna	0	0	1		2	3	2	0	0	0	2	2	2	0	1	3	0	0	0	1	0	0	0	2	4	25	
5	OPORTUNIDAD	Posibilidad de Gestionar Recursos con Privados importantes instalados en la Provincia del Tamarugal	4	2	0	2		4	4	4	0	4	1	0	4	4	3	3	0	0	1	3	1	3	3	0	2	2	54
6	OPORTUNIDAD	Alto nivel de patrimonio y diversidad cultural en la comuna	2	0	2	3	4		0	0	0	0	0	1	2	0	0	2	0	0	0	2	2	0	0	2	1	23	
7	DEBILIDAD	Difusión insuficiente de las actividades culturales realizadas en el C.A.E.	0	0	0	2	2	1		0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	1	1	0	0	0	4	4	18
8	DEBILIDAD	Poco espacio y mala distribución del mismo dentro del C.A.E.	0	0	0	3	1	0	3		0	2	2	1	3	3	1	3	0	0	3	0	0	3	0	0	2	2	32
9	DEBILIDAD	Horario rígido de los funcionarios no es acorde con las necesidades de las actividades culturales	0	0	1	3	1	0	3	0		1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	1	3	16
10	DEBILIDAD	Equipamiento deficiente, obsoleto no acorde a las necesidades de las actividades laborales para el desarrollo cultural	2	1	2	2	3	2	3	2	0		2	0	2	2	0	3	0	1	1	1	0	0	2	0	2	35	
11	AMENAZA	Minera Collahuasi se apropia del espacio sin considerar las necesidades y autoridades del CAE	0	0	1	2	4	0	4	4	0	2		0	1	1	0	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3	28
12	FORTALEZA	Equipo afiatado y con experiencia en la organización de eventos y actividades culturales en el C.A.E.	0	0	4	3	3	3	4	1	1	1	0		1	1	1	3	2	0	1	0	3	3	0	0	4	4	43
13	FORTALEZA	Cuenta con infraestructura para el desarrollo cultural	0	0	3	1	3	1	0	0	0	1	0	3		2	0	3	0	0	2	0	0	2	2	0	2	2	27
14	OPORTUNIDAD	Existen espacios muertos dentro del edificio del C.A.E. que se pueden reutilizar y optimizar	0	0	0	0	0	3	0	4	0	4	4	0	3		0	1	0	0	4	0	0	0	0	0	1	1	25
15	OPORTUNIDAD	Personal joven que puede explorar tecnología a base de modelos externos e implementar en el CAE	2	0	4	4	3	2	4	1	0	4	0	2	3	1		3	0	0	2	0	2	3	3	0	3	3	49
16	OPORTUNIDAD	Posibilidad formar alianzas estratégicas con las comunidades multidisciplinarias de la Provincia del Tamarugal	0	0	2	4	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	19

MATRIZ DE INFLUENCIA			DEBILIDAD	AMENAZA	OPORTUNIDAD	FORTALEZA	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	DEBILIDAD	DEBILIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA	FORTALEZA	FORTALEZA	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA	DEBILIDAD	AMENAZA	FORTALEZA	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA	OPORTUNIDAD	AMENAZA		
		Ingrese el valor de impacto, los valotes posibles para la influencia son: 0 = Nula 1 = Débil 2 = Moderada 3 = Fuerte 4 = Muy Fuerte	Faltan integrantes capacitados y dedicados a	El presupuesto cultural no es exclusivo del CAE, también	Actualización del Plan de Gestión CAE	Relación cercana con las asociaciones artísticas y	Posibilidad de Gestionar Recursos con Privados	Alto nivel de patrimonio y diversidad cultural en la	Difusión insuficiente de las actividades culturales	Poco espacio y mala distribución del mismo dentro	Horario rígido de los funcionarios no es acorde con	Equipamiento deficiente, obsoleto no acorde a las	Minera Collahuasi se apropió del espacio sin considerar las	Equipo afianzado y con experiencia en la organización	Cuenta con infraestructura para el desarrollo cultural	Existen espacios muertos dentro del edificio del C.A.E.	Personal joven que puede explorar tecnología a base de	Posibilidad formar alianzas estratégicas con las	Personal debe realizar tareas externas al CAE, debiendo	Cambio de gobierno comunal afecta la estabilidad laboral	La biblioteca se utiliza como sala multiuso y no cumple su	Indefinición con respecto a la	Creación de la Corporación	El equipo conoce y comparte el conocimiento cultural	Personal del CAE interesado en capacitarse para mejorar	Internet deficiente no adecuado a los	El CAE no se encuentra integrado en el organigrama	Existen recursos públicos para postular proyectos que	Poca integración de las distintas organizaciones que	
		Influencia en: de:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	Total SA	
17	DEBILIDAD	Personal debe realizar tareas externas al CAE, debiendo abarcar otras áreas y actividades distintas de Cultura	2	0	2	2	2	0	4	0	1	0	0	2	0	0	0	2		1	0	0	0	2	0	1	3	3	27	
18	AMENAZA	Cambio de gobierno comunal afecta la estabilidad laboral	2	2	0	1	2	0	1	1	1	2	2	3	3	3	1	1	3		2	3	1	2	2	2	2	2	44	
19	DEBILIDAD	La biblioteca se utiliza como sala multiuso y no cumple su función principal	0	0	1	0	0	0	0	2	0	1	2	0	1	2	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	9	
20	AMENAZA	Indefinición con respecto a la Creación de la Corporación Cultural Municipal	3	4	4	2	4	3	4	4	4	4	4	2	2	4	2	4	4	4	4		1	2	4	0	4	4	81	
21	FORTALEZA	El equipo conoce y comparte el conocimiento cultural	1	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	3	1	0	2	1	0	0	0	0		1	0	0	1	2	17	
22	OPORTUNIDAD	Personal del CAE interesado en capacitarse para mejorar sus herramientas de trabajo y desarrollar mejor su tarea	0	0	3	0	3	3	4	2	1	3	0	3	1	1	0	2	0	0	0	0	2		0	0	4	4	36	
23	DEBILIDAD	Internet deficiente no adecuado a los requerimientos de la actividad laboral	0	1	2	3	3	2	4	1	0	9	0	2	2	2	1	3	0	0	0	0	0	3		0	4	4	46	
24	AMENAZA	El CAE no se encuentra integrado en el organigrama de la I.M.P.A.	0	1	3	0	0	0	2	1	0	3	3	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0		2	0	17	
25	OPORTUNIDAD	Existen recursos públicos para postular proyectos que ayuden a desarrollar el CAE	4	3	1	4	2	3	4	4	0	4	1	3	4	4	2	3	0	0	3	0	1	3	3	0		3	59	
26	AMENAZA	Poca integración de las distintas organizaciones que confluyen en la comuna	0	0	1	2	4	2	3	0	0	1	2	0	0	0	0	3	0	0	0	0	1	0	0	0	3		22	
TOTAL SP (Dependencia)			29	20	43	52	59	44	67	42	13	58	31	31	44	41	21	58	14	11	32	15	23	37	25	8	58	65		
SA x SP			1885	880	3440	1300	3186	1012	1206	1344	208	2030	868	1333	1188	1025	1029	1102	378	484	288	1215	391	1332	1150	136	3422	1430		

### 2.4.3. Ranking de Variables

Las variables pueden ser clasificadas y ordenadas además de visualizar su impacto en consideración a lo siguiente:

**Las variables ambiguas o de conflicto:** Son variables muy motrices y muy dependientes. Son sensibles al cambio y, al hacerlo, generan impactos importantes en el sistema. Cualquier influencia sobre ellas podría hacer que modifiquen sus comportamientos. Al ser muy influyentes, los cambios en estas variables tienen consecuencia para las demás.

**Las variables autónomas:** Son poco motrices y poco dependientes. Al tener poca relación con el resto de las variables, podrían no corresponder al sistema y es posible que migren a otro cuadrante. No detienen la evolución del sistema, pero tampoco permiten obtener ninguna ventaja.

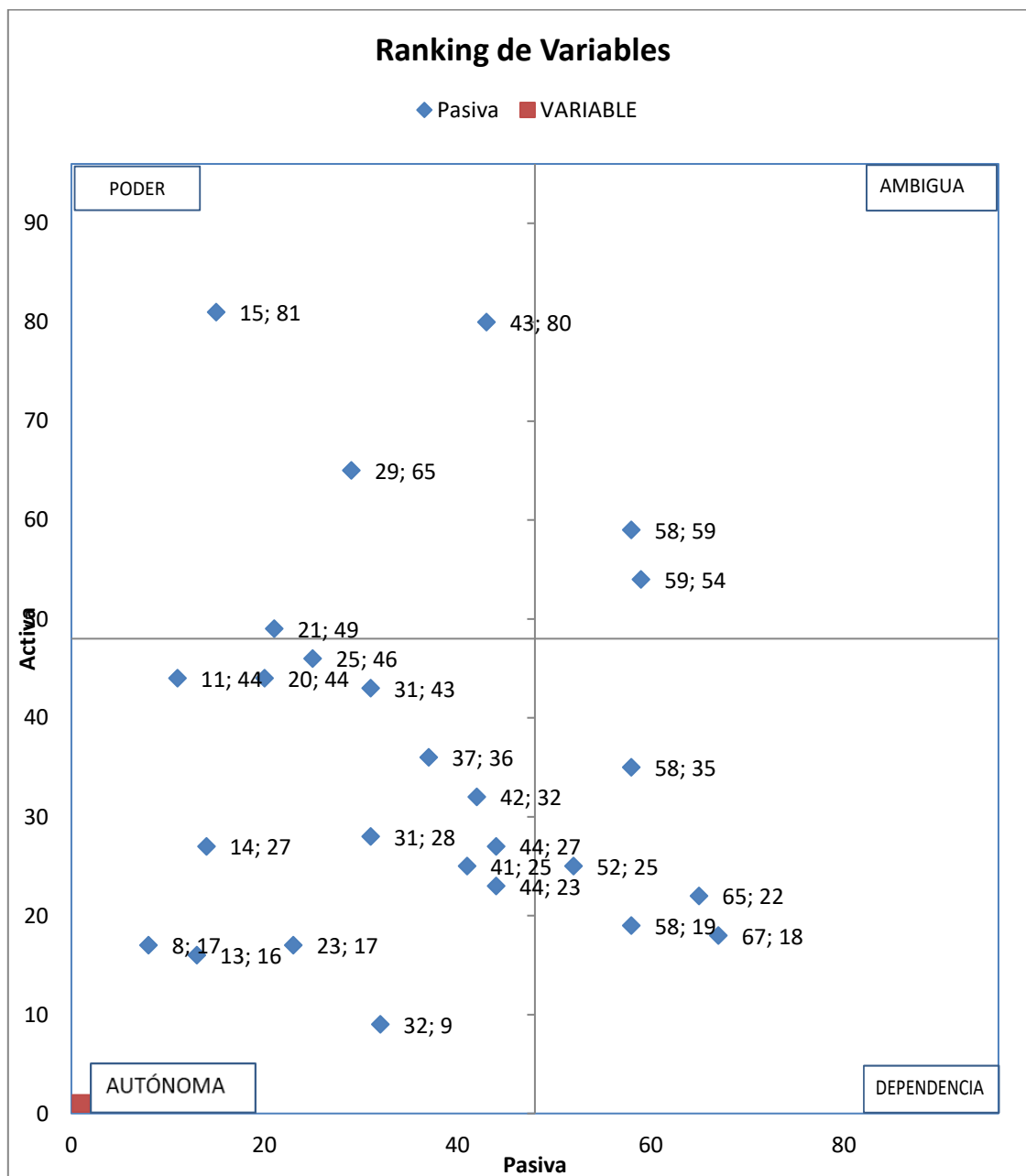
**Las variables dependientes:** Son poco motrices y muy dependientes. Son sensibles de las demás, en gran medida de las variables de poder y de las ambiguas. Son variables sobre las cuales se reflejan los cambios que ocurren en el sistema.

**Las variables de poder:** Son muy motrices y con poca dependencia. Son vitales por el grado de motricidad que poseen sobre la mayor parte del sistema. El movimiento de estas variables determina en gran medida la evolución del sector analizado.

Tipo de Variables	Dependencia Pasiva (x)	Motricidad Activa (y)
Las variables ambiguas o de conflicto	+	+
Las variables autónomas	-	-
Las variables dependientes	+	-
Las variables de poder	-	+

**RANKING DE VARIABLES**

N° Ranking	TIPO	Variable	Tipo de Variable	Dependencia (Pasiva)(X) Efecto	Motricidad (Activa)(y) Causa	Pasiva x Activa	Importancia Estratégica
1	OPORTUNIDAD	Actualización del Plan de Gestión CAE	De Poder	43	80	3.440	61,50
2	OPORTUNIDAD	Existen recursos públicos para postular proyectos que ayuden a desarrollar el CAE	Ambigua	58	59	3.422	58,50
3	OPORTUNIDAD	Posibilidad de Gestionar Recursos con Privados importantes instalados en la Provincia del	Ambigua	59	54	3.186	56,50
4	AMENAZA	Indefinición con respecto a la Creación de la Corporación Cultural Municipal	De Poder	15	81	1.215	48,00
5	DEBILIDAD	Faltan integrantes capacitados y dedicados a pensar y desarrollar proyectos que generen	De Poder	29	65	1.885	47,00
6	DEBILIDAD	Equipamiento deficiente, obsoleto no acorde a las necesidades de las actividades laborales para	Dependencia	58	35	2.030	46,50
7	AMENAZA	Poca integración de las distintas organizaciones que confluyen en la comuna	Dependencia	65	22	1.430	43,50
8	DEBILIDAD	Difusión insuficiente de las actividades culturales realizadas en el C.A.E.	Dependencia	67	18	1.206	42,50
9	FORTALEZA	Relación cercana con las asociaciones artísticas y culturales de la comuna	Dependencia	52	25	1.300	38,50
10	OPORTUNIDAD	Posibilidad formar alianzas estratégicas con las comunidades multidisciplinarias de la Provincia del Tamarugal	Dependencia	58	19	1.102	38,50
11	FORTALEZA	Equipo afiatado y con experiencia en la organización de eventos y actividades culturales en el C.A.E.	Autonoma	31	43	1.333	37,00
12	DEBILIDAD	Poco espacio y mala distribución del mismo dentro del C.A.E.	Autonoma	42	32	1.344	37,00
13	OPORTUNIDAD	Personal del CAE interesado en capacitarse para mejorar sus herramientas de trabajo y desarrollar mejor su tarea	Autonoma	37	36	1.332	36,50
14	DEBILIDAD	Internet deficiente no adecuado a los requerimientos de la actividad laboral	Autonoma	25	46	1.150	35,50
15	FORTALEZA	Cuenta con infraestructura para el desarrollo cultural	Autonoma	44	27	1.188	35,50
16	OPORTUNIDAD	Personal joven que puede explorar tecnología a base de modelos externos e implementar en el CAE	Autonoma	21	49	1.029	35,00
17	OPORTUNIDAD	Alto nivel de patrimonio y diversidad cultural en la comuna	Autonoma	44	23	1.012	33,50
18	OPORTUNIDAD	Existen espacios muertos dentro del edificio del C.A.E. que se pueden reutilizar y optimizar	Autonoma	41	25	1.025	33,00
19	AMENAZA	El presupuesto cultural no es exclusivo del CAE, también disponen otras áreas como DIDECO	Autonoma	20	44	880	32,00
20	AMENAZA	Minera Collahuasi se apropia del espacio sin considerar las necesidades y autoridades del CAE	Autonoma	31	28	868	29,50
21	AMENAZA	Cambio de gobierno comunal afecta la estabilidad laboral	Autonoma	11	44	484	27,50
22	DEBILIDAD	Personal debe realizar tareas externas al CAE, debiendo abarcar otras áreas y actividades distintas de Cultura	Autonoma	14	27	378	20,50
23	DEBILIDAD	La biblioteca se utiliza como sala multiuso y no cumple su función principal	Autonoma	32	9	288	20,50
24	FORTALEZA	El equipo conoce y comparte el conocimiento cultural	Autonoma	23	17	391	20,00
25	DEBILIDAD	Horario rígido de los funcionarios no es acorde con las necesidades de las actividades culturales	Autonoma	13	16	208	14,50
26	AMENAZA	El CAE no se encuentra integrado en el organigrama de la I.M.P.A.	Autonoma	8	17	136	12,50
TOTALES				941	941		



### 3 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

Estos aspectos y sus justificaciones respectivas, se encuentran desarrollados en informe 2 de la consultoría, por lo que se consideran parte integrante de este informe final, lo que en los puntos relevantes se señalan a continuación:

#### 3.1. Definición de misión, visión, valores

##### Misión:

Convertir el espacio del Centro en el sitio que rescate, promocióne, valore y difunda a la comunidad la cultura, el arte y patrimonio comunal, generando desarrollo social a través de la participación y capacitación en las diversas disciplinas presentes, atendiendo la diversidad y la multiculturalidad con inclusión e integración, construyendo su oferta cultural desde la misma gente.

##### Visión

Ser Líderes del quehacer cultural de la Provincia del Tamarugal, siendo un eje relevante, autónomo, innovador e inclusivo. Promoviendo el desarrollo social a través de la integración, participación, puesta en valor, conservación y difusión del patrimonio y multiculturalidad con Identidad Territorial.

##### Valores:

Valor	Definición	Comportamientos Observables
Personas Confiables	Confiable, término que extendidamente empleamos para dar cuenta de aquella persona o cosa en la cual es posible confiar y depositar la confianza, básicamente, porque dispone de una trayectoria notable diciendo la verdad y no engañando.	Las personas dicen la verdad y no engañan a la gente. No hay denuncias por faltar a la verdad o engañar a las personas.
Respeto	Sentimiento positivo, actuar con consideración hacia el otro, comprendiendo y valorando los intereses del otro, el respeto debe ser mutuo y nacer de un sentimiento de reciprocidad.	No hay denuncias por comportamientos y tratos no apropiados con terceros.  Se valora la capacidad de escuchar y considerar los puntos de vista de terceros.

Capacidad de Autocrítica	Capacidad de distinguir los propios defectos y de, enfrentándolos, proponerse hacer lo mejor posible para que éstos no se sigan repitiendo. Es la capacidad de auto evaluarse y de ser sincero con uno mismo, admitiendo que nadie es superior que los demás y que todos tenemos errores, por lo que debemos esforzarnos para ser mejores y así, con la autocrítica, se puede ir madurando cada día más.	Las personas son capaces de autoanalizarse tomando acciones sobre sus hallazgos.
Pasión y apego por las artes y la cultura	Requiere vibrar con la temática de las artes y la cultura, como reflejo de estar a gusto con el trabajo que desarrolla	Entrega a la causa cultural con entusiasmo y fuerza superando obstáculos en la gestión cultural.
Creatividad e imaginación	Valor presente en todas las expresiones artísticas, que muestra la imaginación en una gestación de sentimientos que se plasma en un escenario o espacio de expresión artística.	Entrega en la realización de eventos y otras actividades que con creatividad e imaginación se superan cualquier obstáculo en su ejecución.
Espíritu de Servicio	Es el amor, entusiasmo y alegría por servir a los demás. Algo que se necesita mucho en las familias, las empresas y la sociedad en general.	Quien practica el Espíritu de Servicio es voluntario, tolerante, misericordioso, caritativo, bondadoso, cortés, amable, respetuoso, y en general tiene virtudes basadas en principios fundamentales para el bien común.
Responsabilidad	Cumplir con las funciones asignadas	Cumple sus tareas en forma oportuna. No hay quejas sobre la calidad de sus trabajos.
Fomentar el respeto a la multiculturalidad	Generar los espacios y oportunidades a todos los cultores, representativos de diferentes culturas presentes en la comuna.	Trato igualitario a todas las personas que buscan interactuar con el Centro de Artes Escénicas.

Compañerismo	Brindar apoyo y ser solidario con los quehaceres y situaciones que afectan a colaboradores.	Brindar colaboración de forma espontánea, impulsado por el deseo de ser uno con el resto.
--------------	---	---

### 3.2. Establecimiento de objetivos estratégicos

#### Objetivo General:

Cumplimiento a cabalidad de la misión del Centro de Artes Escénicas, reflejado en alcanzar progresivamente y en un horizonte de acción de cuatro años, un 90% de los lineamientos definidos en la misión de esta entidad.

### 3.3. Determinación de programas estratégicos por líneas estratégicas



## Matriz de Objetivos – Ruta Estratégica

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Acciones Estratégicos (Proyectos, Programas, Plan)	Meta	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Final
<b>1. Gestión Institucional</b>	1.1. Correcto uso del Centro Artes Escénicas en sus fines objeto de su edificación	Compromiso para un uso programado de menor utilización en actividades no culturales	Para año 2019 se Ocupará el Centro en un 30% para actividades no Culturales. Para año 2020 20%. Para año 2021 y siguientes 10%	Estadística de Ocupación	01/01/2019	31/12/2022
		Redistribución de los espacios, para disponer de más recintos para las expresiones y vinculación cultural con la comunidad. <ul style="list-style-type: none"> <li>Compartir Biblioteca con muestras del Museo, permitiendo disponer de dos salas del actual Museo para otras actividades del Centro.</li> <li>Optimizar uso sala Collahuasi, con periodos más cortos de exposición, disponiendo del espacio para otras actividades del Centro.</li> <li>Racionalizar el uso de sala de venta de artesanía, dando espacio a más cultores. Asociando actividades de promoción por parte de los artesanos. En el mediano plazo proyectar otro espacio para esta actividad comercial.</li> </ul>	A fines del año 2018, se han cumplido estas acciones estratégicas	Fotografía con los espacios utilizados de manera diferente.	01/11/2018	31/12/2018
		Adecuación de espacios muertos en edificio del Centro, para disponer de recintos para labores administrativas o de uso Cultural.	Año 2019, estudio de espacios muertos en Edificio del Centro. Formulación proyecto edificaciones modulares. Año 2019 ejecución edificaciones.	Estudio y Proyecto de edificación. Desarrollo de obras	01/01/2019	31/12/2019
	1.2. Readecuación de Estructura Administrativa, colocando Cultura, Patrimonio y Turismo,	Modificaciones Reglamento Organizacional Municipal. Adecuación Organigrama. Adecuaciones administrativas y de funcionamiento.	Cuarto Trimestre 2018, Inicio formulación de modificaciones Reglamentarias y otras,	Aprobación modificación reglamento Organizacional Municipal. Formulación	01/11/2018	28/02/2019

<b>1. Gestión Institucional</b>	como un Departamento dentro de la Secretaría Comunal de Planificación		aprobaciones de estas e implementación al 28/02/2019	Organigrama modificado. Adecuaciones Administrativas y de cargos		
	1.3. Definición de Estructura Financiera disponible para el Centro por cada periodo anual presupuestario Municipal	Formulación de Presupuesto anual de Funcionamiento del Centro. Asignación de recursos presupuestarios acorde a lo comprometido para el área de Cultura.	Compromiso de recursos bases, para 4 años como un 2 % del presupuesto municipal, como base mínima.	Presupuesto Integral de funcionamiento del Centro. Asignación Presupuestaria año 2019 y siguientes	01/01/2019	31/12/2022
	1.4. Proyección hacia un funcionamiento bajo el alero de una Corporación	Estudio externo para Formulación Integral de la Corporación. Desarrollo de actividades conducentes a concretar organización definida. Plan de puesta en marcha de nueva entidad.	Cuarto Trimestre 2018. Desarrollo estudio Organización. Plan de implementación y puesta en marcha nueva entidad. 1 Semestre Año 2019 implementación total	Corporación Cultural Formulada. Plan de implementación. Desarrollo de actividades puesta en marcha Corporación	01/11/2018	31/05/2019
	1.5. Proyección hacia el funcionamiento de un Sistema integral de Calidad. El Centro se compromete con la calidad en su finalidad básica de funcionamiento. Acorde a Sistema de calidad Municipal.	Estudio Proceso de Implementación Gestión de Calidad en el Centro. Implementación y puesta en marcha de Sistema de Calidad.	Año 2019, Primer Semestre Estudio. Segundo Semestre, implementación sistema de calidad	Estudio realizado. Registros de procesos de implementación	01/01/2019	31/12/2019
	1.6. Desarrollo Programa de inversiones y Ejecución de éste, orientado a un potenciamiento gradual de la actividad cultural, asociada al Centro de Artes Escénicas.	Diagnóstico de requerimientos de inversión para un funcionamiento óptimo del centro. Programa de inversiones. Concreción de proyectos de inversión.	Año 2018, Cuarto Trimestre, Diagnóstico técnico y desarrollo de proyectos de inversión. Año 2019 - 2020 - 2021 - 2022 concreción de inversiones según programa.	Estudio diagnóstico. Desarrollo proyectos de inversión. Concreción programa de inversiones	01/11/2018	31/12/2022

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Acciones Estratégicos (Proyectos, Programas, Plan)	Meta	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Final
<b>2.- Gestión con Cultores</b>	2.1. Regulación y Funcionamiento efectivo de Consejo Consultivo en Cultura	Validación de Consejo Consultivo a nivel Municipal. Convocatoria y Puesta en marcha de este Consejo.  Este Consejo también está considerado en el Plan Comunal de Cultura, siendo uno sólo para ambas instancias.	Primer trimestre año 2019, pleno funcionamiento del Consejo Consultivo.	Aprobación Modelo de Gestión Centro Artes Escénicas. Actas reunión y puesta en marcha Consejo Consultivo	01/01/2019	31/12/2022
	2.2. Desarrollo de líneas efectivas de vinculación con cultores del Arte y Cultura comunal, regional, nacional e internacional	Programa de Alianzas Estratégicas con Centros Culturales Comunales, regionales, nacionales e internacionales. Establecimiento de programas de cooperación y de acciones de potenciamiento mutuo entre Centros. La prioridad es partir con los Centros de la Comuna y luego los de otras comunas regionales.	Se han firmado convenios de Cooperación con Centros Comunales y regionales, con un 50% de ellos.	Convenios firmados. Reglamento, Actas y otros	01/01/2019	31/12/2022
		Programa de vinculación con artistas y Cultores de la Comuna de Pozo Almonte. Implica tener definido cursos de acción de apoyo para artistas incipientes, artistas y cultores con mayor grado de desarrollo y artistas y cultores con enfoque profesional. Implica considerar: a) Aspectos de formación b) vinculación con red comunal, regional y nacional de artistas y cultores, c) desarrollo de productos representativos de la comuna d) definir espacios de presentación y muestras dentro de la parrilla comunal. e) orientación hacia fuentes de financiamientos. f) otras.	Primer Semestre año 2019, se cuenta con programa de vinculación formulado y con 1 vinculación mensual con cultores del arte.	Programa de Vinculación Formulado. Registros de acciones con cultores	01/01/2019	31/12/2022

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Acciones Estratégicos (Proyectos, Programas, Plan)	Meta	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Final
<b>3.- Gestión Operacional del Centro</b>	3.1. Lineamientos y funcionamiento por líneas programáticas, artísticas culturales	<b>Programa Formación de artistas y Cultores:</b> Mediante modalidad Talleres se propende ir formando cultores en diferentes disciplinas artísticas culturales presentes en la Comuna. Estos talleres deben ir por niveles de Avance Técnico. Estos talleres buscan por un lado potenciar y desarrollar talentos y por otra parte, generar conocimiento de las disciplinas culturales, aspirando que ese conocimiento genere audiencia.	Formulación de talleres por tres disciplinas artísticas culturales en el periodo. Pasando por tres niveles de avance técnico.	Programa de Talleres, registro de asistencia y fotografías de las actividades.	01/01/2019	31/12/2022
		<b>Programa Creación Productos Culturales Comunes:</b> Se busca disponer de expresiones artísticas culturales que sean el resultado de las acciones de rescate, formación y consolidación de artistas y cultores de Pozo Almonte. Se considera que las personas formadas en los talleres, generen un compromiso de participación en estos productos, a fin de retribuir por dos años, los esfuerzos desplegados de formación.	Segundo semestre 2019, vinculación con cultores de arte nivel avanzado como base para formación de productos tales como: Coro Comunal, Orquesta Comunal, etc. Desarrollo de actividades para concreción de producto base inicial, el que se conformará a futuro con talentos de los talleres de formación.	Actas de Reuniones y acuerdos con cultores y especialistas. Productos Culturales formulados y en ejecución, validados con presentaciones.	01/07/2019	31/12/2022
		<b>Programa creación de Espacio para la expresión artística cultural de la Comuna:</b> Dar el espacio con las mejores condiciones, para que los cultores del arte y cultura puedan usar y dar a conocer sus creaciones. Esto se plasma en programación anual de actividades para el Centro de Interpretación Artística.	Programa Anual de actividades a ser desarrolladas en el Centro de Artes Escénicas, con validación de Consejo Consultivo.	Documentación del Programa. Actas de validación. Registro de desarrollo del programa	01/01/2019	31/12/2022
		<b>Programa Vinculación de Alumnos con actividades del Centro:</b> Se busca vincular a los alumnos de los colegios comunales con actividades que se	Se cuenta con programa de vinculación con los alumnos, se plantea que al menos el 50% de los colegios comunales han participado	Documentación del Programa. Registro de desarrollo del programa,	01/01/2019	31/12/2022

		desarrollan en el Centro, tanto para que sean espectadores como presentadores de sus actividades culturales en este espacio, también se debe potenciar el entregar conocimientos de actividades culturales en pos de que ese conocimiento genere audiencias, tanto actuales como futuras.	de alguna actividad relacionada con el centro, durante el periodo que dura el presente Plan.	fotografías de participación.		
		<b>Programa de Eventos y actividades de trayectoria</b> a ser presentadas en el Centro, dando espacio para que expresiones artísticas culturales de otras latitudes puedan enriquecer la Cultura de Pozo Almonte, brindando productos de buen nivel.	El 30% de las actividades a ser desarrolladas en el Centro deben tener un grado de trayectoria cultural y/o artística, y ser por ende, eventos de primer nivel.	Programación formulada dentro de la línea de actividades de primer nivel. Registro de gestiones y acuerdos para presentar en Pozo Almonte eventos de primer nivel.	01/01/2019	31/12/2022
		<b>Programa Comunicacional</b> , Orientado a difundir las actividades del Centro y de los cultores y artistas vinculados a él, buscando generar audiencias, como redes con cultores de la Comuna, región y país. El detalle del Programa Comunicacional se detalla en acápite correspondiente del presente informe.	Primer Semestre 2019, Plan de Comunicaciones implementado. Con permanente actualización y gestión efectiva de él.	Registro de acciones comunicacionales. Registro de adecuaciones del plan comunicacional	01/01/2019	31/12/2022
	3.2. Definición y desarrollo eficiente de Lineamientos Operacionales	Programa de Mantenición: Disponer y aplicar programa de mantención tendiente a la conservación y funcionamiento seguro de todas las dependencias del Centro. El detalle del Programa de Mantención se detalla en acápite correspondiente del presente informe.	Primer Semestre 2019, programa de mantención empoderado en el personal con aplicación plena	Registro de Procesos de Mantención revisados, reformulados y/o definidos nuevos.	01/01/2019	31/12/2022
		Programa de Seguridad: Disponer y aplicar programa de seguridad, buscando un uso seguro del edificio, como del cuidado de los usuarios de él.	Primer Semestre 2019, programa de seguridad empoderado en el personal con aplicación plena	Registro de Procesos de Seguridad revisados, reformulados y/o definidos nuevos.	01/07/2019	31/12/2022

		El detalle del Programa de Seguridad se detalla en acápite correspondiente del presente informe.				
		Programa de Operación del Centro: definición de directrices operacionales, que permitan un uso racional del establecimiento, con procesos óptimos y seguros de funcionamiento, acorde a las necesidades de los usuarios.	Primer Semestre 2019, revisión y ajustes de procedimientos operacionales. Capacitación de actores directos e indirectos.	Registro de Procesos operacionales revisados, reformulados y/o definidos nuevos.	01/01/2019	31/12/2022
	3.3. Definición y Concreción de gestiones para integración efectiva con el sector privado	Programa de Vinculación con el Sector Privado, para el patrocinio de actividades culturales, patrimoniales y artísticas, como el apoyo para acciones operativas.	Primer Semestre 2019, Desarrollo de Dossier asociado a programación anual de actividades, como herramienta de presentación y vinculación con el sector privado. Año 2019 y siguientes compromiso de apoyo al 25% de las actividades a ser desarrolladas en el año.	Dossier desarrollado, acuerdos, compromisos formales de apoyo.	01/01/2019	31/12/2022

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Acciones Estratégicos (Proyectos, Programas, Plan)	Meta	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Final
<b>4.- Gestión Administrativa</b>	4.1. Definiciones de Procesos, Cargos y responsabilidades del personal	Revisión de procesos administrativos y regulaciones vinculados al funcionamiento del Centro. Tales como: Formulación de Reglamento de Uso del Centro, autorizaciones para uso de dependencias, cobros asociados al uso. Nivel de toma de decisiones. Delegación de atribuciones, entre otras	Contar con un sistema de funcionamiento administrativo, que sea práctico, con respuestas oportunas, y que no desincentive el uso de las dependencias por cultores y artistas. Que agilice el funcionamiento de la Entidad	Nuevos procesos definidos, y formuladas las atribuciones delegadas	01/01/2019	31/07/2019
	4.2. Formulación y desarrollo programas de capacitación, para alcanzar mayores competencias que ayuden a obtener de mejor manera los objetivos del Centro	Formulación Plan de Capacitación Anual Municipal. Incorporación área de Cultura en él. Revisión y modificación matriz de evaluación funcionaria, incorporando participación en procesos de Capacitación	2019 Primer Semestre, Se formula Plan de Capacitación Municipal, con incorporación del área de Cultura. Modificación matriz de Evaluación. Año 2019 desarrollo programas de Capacitación.	Plan de capacitación Formulado. Matrices de evaluación modificadas. Procesos formativos desarrollados.	01/01/2019	31/12/2022

	4.3. Análisis sistema de remuneración y otros procesos del personal	Revisión nivel de remuneración y tipología de ella. Análisis de incorporación de variables de incentivos, como bonificaciones por actividades, metas alcanzadas, responsabilidades, etc.	Primer Semestre 2019, revisión sistema remuneración. Año 2019 implementación nuevo esquema remunerativo.	Informes de Revisión. Registro Nuevo esquema Remunerativo	01/01/2019	31/12/2022
		Flexibilidad Horaria necesaria para el correcto funcionamiento del Centro, en su vinculación con público y cultores.	Primer Semestre 2019. Revisión y adecuación contractual y reglamentaria que permite un Horario Flexible	Informes de Revisión. Registro Nuevo esquema Horario	01/01/2019	31/12/2022

### 3.4. Diseño de perfiles de proyectos por líneas estratégicas

Programa:	Eje Estratégico: Gestión Institucional
Nombre del Proyecto:	Edificación y habilitación de Oficinas Administrativas, Sala de Reuniones y Bodegas en espacios muertos del Centro de Artes Escénicas.
Objetivo:	Contar con Oficinas, Sala de reuniones y Bodega adecuadas que cumplan con los requerimientos de espacios para actividades administrativas y operacionales del Centro de Artes Escénicas.
Descripción:	<p>Debido a la inadecuada arquitectura e insuficiente funcionalidad de la infraestructura y distribución del Centro de Artes Escénicas, es necesario edificar y habilitar oficinas, salas y bodegas, aprovechando los espacios muertos disponibles.</p> <p>Actualmente existe solo una oficina administrativa disponible, en donde trabajan hacinados 6 funcionarios, incluyendo al Director del CAE.</p> <p>No cuenta con sala de reuniones, debiendo ocupar habitualmente la sala de Ballet y Biblioteca para estas actividades internas y externas, desviando la finalidad principal de estas salas.</p> <p>Además, el CAE no cuenta con Bodega para guardar equipamiento e implementos, los cuales se encuentran arrinconados en espacios expuestos al aire libre y/o biblioteca.</p> <p>Por otro lado, el auditorio carece de acceso adecuado para el ingreso de equipamiento al escenario, dificultando la logística para un adecuado funcionamiento.</p> <p>De acuerdo al número de funcionarios actuales y las diversas actividades administrativas y operacionales que se ejecutan, incluyendo las permanentes reuniones tanto internas del Centro como de otras áreas de la Municipalidad y las demandadas por la comunidad, como talleres, capacitaciones y presentaciones, es imprescindible edificar y habilitar espacios adecuados, para un mejor funcionamiento y utilización del Centro de Artes Escénicas.</p>



	<p>La edificación actual presenta espacios muertos, que pueden ser usados para edificar recintos bajo el esquema modular, que son de bajo costo y de rápida implementación.</p> <p>Se considera inicialmente la edificación de una segunda oficina administrativa, una amplia sala de reuniones con separación de espacios, y una bodega del CAE.</p>
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de diseño y estudio equipamiento por parte equipo SECOPLAC.</li> <li>• Gestiones obtención financiamiento y/o reasignaciones presupuestarias.</li> <li>• Licitación Mercado Público.</li> <li>• Ejecución edificación e implementación.</li> </ul>
Costo Estimado:	Desarrollo Ejecución: Edificación y habilitación Oficina Administrativa, Sala de Reuniones, Bodega CAE.
Observaciones:	Proyecto puede ser postulado a fondos regionales, también es posible analizar posibles adecuaciones presupuestarias para que el proyecto sea desarrollado con recursos propios del municipio.

Programa:	Eje Estratégico: Gestión Institucional
Nombre del Proyecto:	Creación y Puesta en marcha de la Corporación Cultural
Objetivo:	Crear y poner en marcha la Corporación Cultural, para la gestión de la Cultura Comunal y el Centro de Artes Escénicas.
Descripción:	<p>Se contempla la aprobación, creación y puesta en marcha definitiva de una organización distinta para la gestión cultural del Centro de Artes Escénicas y comuna de Pozo Almonte, agilizando los procesos para la creación de proyectos culturales y obtención de financiamiento necesario para su ejecución, impulsando exponencialmente el desarrollo cultural.</p> <p>Se contempla la formulación y creación legal de la Corporación y la reestructuración administrativa, financiera y operacional.</p>
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación oficial de las autoridades Municipales, Alcalde y Concejales.</li> <li>• Gestiones obtención financiamiento y/o reasignaciones presupuestarias.</li> <li>• Plan de Implementación Administrativo, financiero, operacional y legal, para ello se contempla la</li> </ul>

	asesoría externa de un equipo profesional especializado.
Costo Estimado:	Desarrollo Integral Corporación
Observaciones:	Proyecto puede ser postulado a fondos regionales, también es posible analizar posibles adecuaciones presupuestarias para que el proyecto sea desarrollado con recursos propios del municipio.

<b>Programa:</b>	<b>Eje Estratégico: Gestión Institucional</b>
Nombre del Proyecto:	Estudio Implementación Sistema de Calidad para el Centro de Artes Escénicas.
Objetivo:	Implementar Sistema de Calidad para el Centro de Artes Escénicas, acorde a Sistema de calidad municipal
Descripción:	<p>Se plantea la implementación de un sistema de calidad como una herramienta para brindar servicios de alto nivel, es pertinente evaluar su conveniencia de implementación, en consideración a costos, tiempos del recurso humano, burocracia involucrada, versus los beneficios directos e indirectos que se asocian a su implementación.</p> <p>El estudio debe brindar elementos de juicio, para tomar las mejores decisiones respecto a este tema.</p>
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación técnica de requerimientos del estudio.</li> <li>• Gestiones obtención financiamiento y/o reasignaciones presupuestarias.</li> <li>• Licitación Mercado Público.</li> <li>• Análisis resultado de estudio y toma de decisiones en función de los resultados que brinde.</li> </ul>
Costo Estimado:	Desarrollo Estudio
Observaciones:	Proyecto puede ser postulado a fondos regionales, también es posible analizar posibles adecuaciones presupuestarias para que el proyecto sea desarrollado con recursos propios del municipio.

<b>Programa:</b>	<b>Eje Estratégico: Gestión Institucional</b>
Nombre del Proyecto:	Programa de Inversiones para un óptimo funcionamiento del Centro de Artes Escénicas
Objetivo:	Ir adquiriendo paulatinamente todos los bienes muebles e inmuebles que demanda un uso apropiado del Centro.
Descripción:	Para un correcto funcionamiento del centro se requiere contar con los bienes apropiados, tales como equipamiento musical, iluminación, sillas, atriles, etc. ya

	<p>sea para su incorporación por primera vez, complementación de lo existente, o reemplazo por cumplimiento de vida útil u obsolescencia.</p> <p>Este programa debe permitir la realización de inversiones mayores tendientes a la mantención o mejoramiento de la infraestructura del Centro, tales como: Cubrimiento de espacios al aire libre, mejoramiento de escenarios y camarines, etc.</p>
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación técnica de requerimientos de bienes</li> <li>• Gestiones obtención financiamiento y/o reasignaciones presupuestarias.</li> <li>• Licitación Mercado Público.</li> <li>• Capacitación de cuidado y uso de ser pertinente.</li> </ul>
Costo Estimado:	Compra bienes muebles:
Observaciones:	Proyecto puede ser postulado a fondos regionales, también es posible analizar posibles adecuaciones presupuestarias para que el proyecto sea desarrollado con recursos propios del municipio, tales como fondos aporte ZOFRI.

Programa:	Eje Estratégico: Gestión con Cultores – Programa de Alianzas Estratégicas
Nombre del Proyecto:	Programa de Vinculación con otros centros comunales, regionales y nacionales
Objetivo:	Gestionar alianzas estratégicas con otros centros que se consideren un aporte en la complementariedad de entrega de conocimientos, experiencias, generación de audiencias, espacios para un intercambio de arte y cultura.
Descripción:	<p>Ir proyectando el centro para alcanzar niveles de apoyo mutuo con otras organizaciones vinculadas al arte y cultura y que sean convenientes a los intereses del Centro de Artes Escénicas. Ejemplo: Compartir costos de contratación de profesores, compartir costos de traer eventos artísticos de relevancia cultural y artística, etc.</p> <p>Generar acciones de intercambio o de espacios para presentación de los artistas y cultores de Pozo Almonte en otros centros culturales, abrir espacios para presentaciones de otros Centros en la Comuna.</p>

	Mostrar disponibilidad para ir creando instancias de participación regional como resultado de acción convocatoria del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, para plantear inquietudes comunes, generar aportes para mejores políticas públicas orientadas a desarrollar el arte y la cultura, gestionar mejores instancias de financiamiento, retroalimentación del quehacer cultural, entre otras.
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de posibles alianzas estratégicas con otras organizaciones Culturales</li> <li>• Gestiones de vinculación.</li> <li>• Suscripción de acuerdos.</li> <li>• Desarrollo de acciones en función de las alianzas.</li> </ul>
Costo Estimado:	El costo de las actividades que resulten de estas vinculaciones, serán evaluadas en su oportunidad
Observaciones:	Recursos considerados en presupuesto municipal, como una actividad normal de gestión del Centro Cultural.

Programa:	Eje Estratégico: Gestión con Cultores – Programa de Vinculación con Cultores
Nombre del Proyecto:	Programa de Vinculación con Artistas y Cultores de la Comuna de Pozo Almonte.
Objetivo:	Definición de actividades para atender demandas de cultores en etapa inicial, etapa intermedia y etapa avanzada.
Descripción:	Es importante contar con acciones definidas para dar respuestas oportunas a cultores que se encuentran en una etapa incipiente y concurren al centro para canalizar sus inquietudes. El mismo servicio debe entregarse a cultores en etapa intermedia y aquellos que se encuentran en etapa avanzada.
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de Actividades para realizar con cultores incipientes.</li> <li>• Análisis de Actividades para realizar con cultores intermedios.</li> <li>• Análisis de Actividades para realizar con cultores avanzados.</li> <li>• Inclusión de actividades dentro del funcionamiento operacional normal del Centro.</li> </ul>
Costo Estimado:	No se considera costos, dado que las actividades se incorporan al funcionamiento operacional del Centro de Artes Escénicas.

Observaciones:	Recursos considerados en presupuesto municipal, como una actividad normal de gestión del Centro de Artes Escénicas.
Programa:	Eje Estratégico: Gestión Operacional – Programa Productos Culturales Comunes.
Nombre del Proyecto:	Creación de Productos Culturales Comunes.
Objetivo:	Disponer de productos culturales representativos de la Comuna de Pozo Almonte.
Descripción:	<p>Pozo Almonte posee un gran patrimonio ancestral y multicultural siendo una gran oportunidad contar con expresiones Culturales que sean representativas de la comuna, desarrolladas al alero del Centro de Artes Escénicas, así por ejemplo, se aspira a contar con un conjunto folclórico municipal, un coro, una orquesta sinfónica, entre otras posibles expresiones. Esto va enlazado con actividades de formación, dando origen a los elementos base para la creación de estas organizaciones culturales. En este sentido, se sugiere la generación de vínculos con los alumnos que establezca el compromiso de participación en estas actividades por un período mínimo de dos años como retribución a la oportunidad y recursos invertidos en su formación.</p> <p>La mantención en el tiempo, y el paulatino perfeccionamiento darán agrupaciones altamente preparadas con un nivel de calidad superior. Difundiendo el nombre de Pozo Almonte por todas las latitudes del país, visibilizando la identidad cultural de la comuna.</p> <p>Se proyecta que el Centro de Artes escénicas dentro de un horizonte de cuatro años, tenga a lo menos tres productos culturales representativos de la comuna.</p>
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de agrupaciones por constituir</li> <li>• Definición programática de formación y actividades anuales</li> <li>• Acciones compromiso de recursos según presupuesto institucional.</li> <li>• Organización de actividades</li> <li>• Inclusión de actividades dentro del funcionamiento operacional normal del Centro.</li> </ul>
Costo Estimado:	Costo anual por producto Cultural.
Observaciones:	Proyecto entero o parte de él, puede ser postulado a fondos regionales de Cultura, también es posible analizar posibles adecuaciones presupuestarias para que el proyecto sea desarrollado con recursos propios del

	municipio destinados al ítem cultura. También es posible considerar el aporte financiero del sector privado.
--	--

<b>Programa:</b>	Eje Estratégico: Gestión Operacional – Programa Formación de Cultores y Artistas
<b>Nombre del Proyecto:</b>	Programa de Formación de Cultores y artistas de la Comuna de Pozo Almonte bajo modalidad de Talleres
<b>Objetivo:</b>	Formación de cultores en un proceso de paulatino desarrollo, en distintos niveles de menor a mayor complejidad.
<b>Descripción:</b>	<p>Se considera el desarrollo de Talleres en diversas disciplinas, objeto del quehacer del Centro. Estos talleres tendrán tres niveles, de tal forma que al término del tercer ciclo estos tengan una adecuada formación y pasen a formar los grupos estables de expresión del arte comunal, como: Coro Municipal, orquesta municipal, etc.</p> <p>También es necesario precisar, que se busca participación de la comunidad por ende, también se forman personas que entiendan ciertas disciplinas y por ende sean audiencia de esas expresiones, como también pueden ser promotoras de las disciplinas en las cuales están formadas, creando a través de su conocimiento nueva audiencia cultural comunal.</p>
<b>Actividades Relevantes:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de Talleres por realizar.</li> <li>• Definición programática de formación por niveles</li> <li>• Acciones compromiso de recursos según presupuesto institucional.</li> <li>• Organización de Talleres.</li> <li>• Inclusión de actividades dentro del funcionamiento operacional normal del Centro.</li> </ul>
<b>Costo Estimado:</b>	Se consideran el desarrollo de 7 talleres anuales.
<b>Observaciones:</b>	Proyecto entero o parte de él, puede ser postulado a fondos regionales de Cultura, también es posible analizar posibles adecuaciones presupuestarias para que el proyecto sea desarrollado con recursos propios del municipio destinados al ítem cultura. También es posible considerar el aporte financiero del sector privado.

Programa:	Eje Estratégico: Gestión Operacional – Programa Creación de Espacio para la expresión artística cultural de la Comuna.
Nombre del Proyecto:	Programación anual de actividades culturales ejecutadas en el Centro de Artes Escénicas.
Objetivo:	Desarrollar actividades culturales generales dentro del objeto del C.A.E., bajo una planificación anual.
Descripción:	<p>El centro desarrolla diferentes actividades en el año, dando espacio a diversos cultores, locales, regionales y nacionales, quienes aportan al desarrollo cultural de los habitantes de Pozo Almonte. Estas actividades obedecen a una planificación anual, que se ajusta paulatinamente de manera mensual para el año siguiente, incorporando nuevas actividades que van surgiendo de acuerdo a la dinámica de requerimientos de los cultores.</p> <p>Se plantea desarrollar una planificación del año siguiente, en forma periódica. Es decir, en la medida que se cumple un mes de actividades ejecutadas, se incorpora un nuevo mes de planificación para el próximo año calendario, lo que permite ver disponibilidades de los recintos y balance de actividades para dar oportunidades a todas las expresiones artísticas y de igual manera incentivar a las que presentan un menor grado de participación, logrando una calendarización planificada y participativa.</p>
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de actividades que serán desarrolladas en el C.A.E. en un horizonte de un año.</li> <li>• Definición programática de formación y actividades anuales.</li> <li>• Acciones, compromiso de recursos según presupuesto institucional.</li> <li>• Organización de actividades.</li> <li>• Inclusión de actividades dentro del funcionamiento operacional normal del Centro.</li> </ul>
Costo Estimado:	Costo anual gestión de actividades
Observaciones:	Proyecto a ser desarrollado con recursos propios del municipio destinados al ítem cultura. También es posible considerar el aporte financiero del sector privado, como aporte a la gestión operacional del C.A.E.

Programa:	Eje Estratégico: Gestión Operacional – Programa de Eventos y Actividades de Trayectoria
Nombre del Proyecto:	Presentación de eventos y actividades culturales que tienen una trayectoria superior en el Centro de Artes Escénicas.

Objetivo:	Entregar a los habitantes de Pozo Almonte y cultores del arte, espectáculos de buen nivel, orientados a un disfrute mayor como de posibilidades de aprendizaje.
Descripción:	El Centro Cultural, también debe dar el espacio para la presentación de espectáculos de una categoría superior, que pueden ser referente a nivel regional o nacional, con miras a que los habitantes de la comuna, puedan disfrutar de experiencias artísticas de primer nivel, convirtiendo a Pozo Almonte, en una plaza en donde aprecian la buena expresión artística, incorporándose efectivamente al circuito nacional de giras de elencos consagrados; es también la posibilidad de aprender de los mejores por parte de los practicantes del arte comunal, lo que implica el gestionar y concretar clínicas de traspaso de conocimientos.
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de eventos a ser presentados en el centro en un horizonte de un año, obediente a concreción de alianzas.</li> <li>• Definición programática de presentaciones.</li> <li>• Acciones compromiso de recursos según presupuesto institucional.</li> <li>• Organización de actividades</li> <li>• Inclusión de actividades dentro del funcionamiento operacional normal del Centro.</li> </ul>
Costo Estimado:	Costo anual gestión de actividades de nivel superior
Observaciones:	Proyecto a ser desarrollado con recursos propios del municipio destinados al ítem cultura. También es posible considerar el aporte financiero del sector privado, como aporte a la gestión operacional del Centro.

Programa:	Eje Estratégico: Gestión Operacional – Programa Comunicacional
Nombre del Proyecto:	Estrategia Comunicacional del Arte y la Cultura del Centro de Artes Escénicas
Objetivo:	Difundir de manera estratégica y planificada todas la actividades que se desarrollan en el Centro de Artes Escénicas con la finalidad de generar audiencia para ellas, como también motivar a la participación de nuevos cultores en las acciones de fomento de la cultura de Pozo Almonte. Además, dar a conocer la constante preocupación de la gestión municipal por usar la Cultura como una herramienta de desarrollo social y económico, teniendo como norte final, la mejor calidad de vida para los habitantes y visitantes de la Comuna.



Descripción:	<p>La estrategia y plan de acción comunicacional es fundamental para el éxito de las actividades que se desarrollan en el Centro de Artes Escénicas, despertando la atención del público objetivo, crean el interés e inducen a la acción de participación.</p> <p>El plan de comunicación que se describe con detalle en el ítem correspondiente en Plan de Gestión, implica la utilización de diferentes medios y acciones comunicacionales, que se orientan en función de las actividades a desarrollar, como del público objetivo que se desea alcanzar.</p> <p>Una premisa básica para alcanzar el éxito en el tema comunicacional es que se cuente con el recurso humano pertinente, y los recursos para desarrollar de manera oportuna las campañas comunicacionales que se demanden.</p>
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporación de Recurso Humano especializado encargado de desarrollar la estrategia de difusión comunicacional.</li> <li>• Análisis de eventos, actividades y otros vinculados a la actividad cultural a ser objeto comunicacional.</li> <li>• Definición programa comunicacional.</li> <li>• Selección de medios.</li> <li>• Gestión financiera.</li> <li>• Desarrollo de actividades comunicacionales</li> <li>• Inclusión de actividades dentro del funcionamiento operacional normal del Centro.</li> </ul>
Costo Estimado:	Costo anual actividades comunicacionales
Observaciones:	Proyecto a ser desarrollado con recursos propios del municipio destinados al ítem cultura. También es posible considerar el aporte financiero del sector privado, como aporte a la gestión operacional del Centro.

### 3.5. Priorización de proyectos específicos

Nº	Proyectos	Criterios			Total	Proyección			
		Urgencia	Importancia	Financiamiento		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
1	Programa de inversiones para un óptimo funcionamiento del Centro de Artes Escénicas	4	4	4	12	X	X	X	X
2	Edificación y habilitación de Oficinas Administrativas, Sala de Reuniones y Bodegas en espacios muertos del Centro de Artes Escénicas	4	4	4	12	X			
3	Programa de Vinculación con Cultores del Arte de la Comuna de Pozo Almonte	3	4	4	11	X	X	X	X
4	Programación anual de actividades culturales ejecutadas en el Centro de Artes Escénicas	4	4	3	11	X	X	X	X
5	Estrategia Comunicacional del Arte y la Cultura del Centro de Artes Escénicas	4	4	3	11	X	X	X	X
6	Creación y Puesta en marcha de la Corporación Cultura	4	4	3	11	X			
7	Programa de Formación de Cultores y artistas de la Comuna de Pozo Almonte bajo modalidad de Talleres	4	4	2	10	X	X	X	X
8	Programa de Vinculación con otros centros comunales, regionales y nacionales	3	3	3	9	X	X	X	X
9	Presentación de eventos y actividades culturales de calidad superior en el Centro de Artes Escénicas.	3	4	2	9	X	X	X	X
10	Creación de Productos Culturales Comunales.	2	4	2	8	X	X	X	X
11	Estudio Implementación Sistema de Calidad para el Centro de Artes Escénicas.	2	2	3	7	X			

## 4 DESARROLLO MARKETING

### 4.1. Productos y Servicios

El Centro de Artes Escénica, de acuerdo al Plan de Gestión generará los siguientes productos Culturales en el mediano y corto plazo:

#### Productos en el Área Formativa

El área formativa tiene un proceso de mediano y largo plazo para obtener resultados en distintos niveles de calidad, el Centro hoy está desarrollando una serie de Talleres que van en esa dirección, de los cuales se obtendrán los siguientes productos:

Especialidad	Producto del Centro
Taller de Ballet	Compañía de Ballet
Taller de Música (Instrumentos) para adultos y jóvenes	Orquesta Sinfónica
Taller coro y canto	Coro, Cantantes y Conjuntos musicales
Taller danza moderna	Grupo de Danza Moderna
Taller Artesanía	Centro de Artesanía
Taller de danza folclórica	Grupos folclóricos
Taller de Teatro	Compañía de Teatro

#### Eventos

Dentro de esta modalidad, el Centro realizará actividades propias de la comunidad y gestionará alianzas para eventos y presentaciones de alto nivel regional y nacional en el recinto. A estas programaciones se irán sumando nuevas actividades cuyo resultado global generará los siguientes tipos de productos:

Actividades	Productos
Propias	Exhibición de Cine Gala de Talleres del Centro Exposiciones Artísticas Eventos de diferentes especialidades Artísticas. Seminarios, Congresos
Proveniente de cultores y artistas de la comunidad	Exposiciones Ferias Eventos de diferentes especialidades Artísticas.
Externas	Eventos de diferentes especialidades Artísticas.

## Difusión

Del Plan de Difusión se generarán productos, tales como:

Actividades	Productos
Diseño y Elaboración de Material de difusión soporte digital	Página Web, videos culturales, publicitarios.
Diseño y Elaboración material de difusión soporte papel	Dossier, Boletines, Afiches, Flyer.
Diseño y Elaboración material de difusión vía pública	Panel Pantalla Digital, Letreros.

### 4.2 Plan de Difusión

Una de las necesidades más importantes planteadas por los ciudadanos de Pozo Almonte en las Participaciones Ciudadanas, fue la falta o escasa difusión de las actividades culturales que se realizan en el Centro de Artes Escénica, situación que es aún más crítica en los pueblos rurales que la conforman, lugares donde las posibilidades de informarse son mínimas. Por esa razón el Plan de Difusión es un área clave a desarrollar, donde es fundamental revertir esa falencia comunicacional, a fin de que todos los pobladores de Pozo Almonte tengan el derecho de estar informado del quehacer cultural que desarrolla el Centro de Artes Escénica.

Los objetivos del Plan son los siguientes:

#### **4.2.1 Objetivos**

##### **Objetivo General**

Aplicar una Estrategia Comunicacional que permita posicionar el Centro de Artes Escénica, como el ente generador y articulador de la actividad artística y cultural de la Comuna de Pozo Almonte, en cuanto a formación, espectáculos, centro de encuentro del movimiento cultural de los artistas y el espacio de recreación de los pobladores.

##### **Objetivos Específicos:**

- Que las actividades del Centro de Artes Escénica se difundan en la ciudad y todos los pueblos y comunidades de Pozo Almonte.
- Implementar una estrategia de comunicación y difusión que pueda dar a conocer en forma oportuna y eficiente todas las actividades, programas y proyectos que organiza el Centro.
- Generar sentido de pertenencia en la Comuna respecto al Centro de Artes Escénica.
- Sensibilizar a instituciones públicas y empresas privadas, para que apoyen con recursos económicos al funcionamiento del Centro.

#### **4.2.2 Estrategia Comunicacional**

##### **Público Objetivo**

El Centro de Artes Escénica realiza diversas actividades culturales anuales, si bien algunas de ellas están dirigidas a un público general, otras son para un público específico, dentro de los cuales se deben distinguir los siguientes segmentos:

##### **Público de la Comuna**

- Artista y cultores de la Comuna de Pozo Almonte
- Comunidades Indígenas
- Comunidad de Inmigrantes
- Estudiantes de la Comuna
- Adultos mayores
- Familia en general

##### **Público Estratégico**

- Funcionarios claves del Sector público

- Empresarios claves del sector privado

## **Plan de Acción**

Se deberá diseñar una Campaña Publicitaria Anual genérica del Centro de Artes Escénica y Campañas mensuales de recordación y actualización de las actividades, donde se contemple en cada una de ellas los siguientes aspectos:

### a) Contextualización y alcance de la Campaña:

A fin de precisar el escenario en que se materializará la estrategia, se contextualizará a nivel de público objetivo de acuerdo a la naturaleza de la actividad a desarrollar. Asociado a lo anterior, también se precisará el alcance que esta tomará, en consideración a tiempo, recursos y público objetivo.

### b) Objetivos de la Campaña:

Se precisará con claridad los objetivos a ser alcanzados con cada intervención, lo que obedecerá a una acción concreta dentro de todo el tramado estratégico a ser ejecutado, el que debe guardar consonancia con el Objetivo General buscado.

### c) Definición del Target Group:

Con los antecedentes recopilados se entrará al proceso de definir con claridad el público objetivo, de tal forma que la estrategia de difusión tenga resonancia en este público, al conocerlo adecuadamente. Se propende a una Focalización según público usuario.

### d) Concepto Creativo

El concepto creativo es la base donde se sustentará la Campaña Publicitaria, es la imagen corporativa y el mensaje que deberá provocar el impacto esperado. Donde el concepto del Centro de Artes Escénica, deberá ser transversal y estar presente en toda actividad de difusión.

## **Plan de Medios**

El Plan de Medios permitirá dar a conocer el Centro de Artes Escénica, crear una imagen de marca, fidelizar al público y promocionar las actividades.

El Plan de Medios deberá ser anual, de acuerdo a las actividades definidas en Participaciones Ciudadanas realizadas en el Plan de Gestión. La selección de los Medios de Comunicación, estarán de acuerdo a los estudios previos realizados

en cuanto a estudio de sintonía de Medios locales, regionales, de acuerdo al target al cual está dirigida cada actividad. Considerando que los diversos estratos del público tienen características propias, no es aconsejable emplear un único y mismo método para dirigirse a todos ellos. Por ende, es sumamente importante realizar un trabajo de segmentación, o sea, tomar el conjunto del público y dividirlo en categorías menores con arreglo a unas mismas características, si se quiere que llegue a cada estrato el mensaje más conveniente.

Dentro de los Medios de Comunicación se deberá considerar Canal de Televisión Local y Regional, Radio, Medios Escritos, Redes Sociales por Internet, Página Web, Material gráfico y otros como intervenciones urbanas, Paletas Publicitarias vía pública. En los Medios tradicionales como Televisión Diarios es necesario gestionar reportajes y generar permanentemente noticias.

#### Redes y Alianzas

A fin de potenciar el impacto comunicacional se deberán generar Redes y Alianzas con Medios de Comunicación, Redes Sociales, Gestores Culturales, Centros, Museos y otras instancias culturales Regionales, nacionales e internacionales. De colaboración en Difusión de actividades, tales como distribución de publicidad en los Medios que cada uno posea, ejemplo: Páginas Web, flyer, etc.

#### Actividades comunicacionales:

Actividad	Descripción
Gestión interna Municipal	<p>Se gestionará con las instancias pertinentes de la Municipalidad, para que funcionen eficientemente los recursos comunicacionales y de distribución que posee la Institución, para Informar y Difundir actividades del Centro de Artes Escénica, donde se consideran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios: Página Web Institucional</li> <li>• Colegios Municipales.</li> <li>• Dirección Comunal-Organizaciones territoriales. etc.</li> <li>• Canal de Televisión</li> <li>• Departamento del Deporte</li> <li>• Centro de Artes Escénica</li> <li>• Vehículos: Este medio es fundamental para difundir en la ciudad y pueblos rurales, lugares donde la tecnología no está a su alcance. En esta realidad, se debe considerar que los medios exitosos comprobados para difundir, son el perifoneo, Team publicitarios y facilitadores como buses de acercamiento al Centro.</li> </ul>

<p>Diseño y Ejecución de Campaña Publicitaria General</p>	<p>Se realizará una Campaña de posicionamiento del Centro, a través de un relanzamiento del recinto, donde se dé a conocer los nuevos planes presentes y futuros que ofrecen a la comunidad y las actividades anuales que se desarrollaran.</p> <p>La Campaña contempla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el concepto de una nueva imagen corporativa más atractiva que simbolice la esencia del Centro Cultural.</li> <li>• Diseñar piezas publicitarias de impacto visual Como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Panel Pantalla digital, para instalar en sectores estratégicos, Plaza, lugares aledaños al recinto, Letreros Informativos en poblaciones de la Ciudad y Pueblos.</li> <li>- Diseñar una página web específica para el Centro, Afiches, flyer.</li> <li>- Distribuir material publicitario soporte papel (Afiches, Flyer) en puntos estratégicos dentro del mismo Centro, Municipalidad, Servicios públicos, Juntas de Vecinos, Colegios y empresas privadas.</li> </ul> </li> <li>• Elaborar Plan de Medios de distribución en Medios escritos, audiovisuales y redes sociales.</li> <li>• Generar noticias en Medios de Comunicación</li> <li>• Utilizar todos los recursos comunicacionales y de distribución que posee la Municipalidad de Pozo Almonte para informar y difundir la campaña.</li> <li>• Realizar Conferencia de Prensa, evento inaugural y Ciclo de reuniones informativas en las distintas Juntas de Vecinos de la ciudad y poblado de Pozo Almonte.</li> </ul>
<p>Diseño y Ejecución de Campaña de Recordación Mensual</p>	<p>Estas Campañas tienen como objeto recordar las actividades con antelación de la Programación mensual que realizará el Centro, y el anuncio de nuevos eventos que pueden haber surgido en ese periodo.</p> <p>Estas Campañas son transversales y contemplan en su desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar Afiches, flyer.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar Plan de Medios de distribución en Medios escritos, audiovisuales y redes sociales.</li> <li>• Utilizar todos los recursos que posee la Municipalidad de Pozo Almonte para informar y difundir la campaña.</li> <li>• Generar noticias en Medios de Comunicación</li> <li>• Distribuir material publicitario en puntos estratégicos dentro del mismo Centro, Municipalidad, Colegios, Juntas de Vecinos, Servicios públicos y empresas privadas.</li> </ul>
Elaborar Campañas Específicas	<p>Campañas que estén dirigidas a un público específico, por lo tanto el mensaje, la elaboración y distribución de cada pieza informativa o publicitaria debe estar bien definida para ese segmento.</p> <p>Por ejemplo actividades para público escolar, adultos mayores, organizaciones indígenas y otro.</p>
Desarrollo de Actividades estratégicas	<p>Redes y Alianzas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con Medios de Comunicación para que generen noticias, realicen reportajes en diarios, televisión, redes sociales.</li> <li>• Sensibilizar al mundo privado, promoviendo e invitando a las actividades culturales del Centro a empresarios.</li> <li>• En el ámbito educacional en los colegios municipalizados y privados se deberán gestionar alianzas para que los estudiantes asistan a las actividades culturales del Centro. Y realicen trabajos investigativos, artísticos, históricos sobre la presentación en alguna asignatura.</li> <li>• Realizar un Ciclo de reuniones con Juntas de Vecinos, Centro de Adultos Mayores, Clubes Deportivos, Directivos de Colegios, para que sean agentes de difusión de las actividades del Centro.</li> </ul>

## Evaluación

Se evaluará el Plan de Medios de cada Actividad, a fin de medir cuales fueron los más efectivos, la periodicidad necesaria de emisión, publicación y horarios que sean pertinentes.

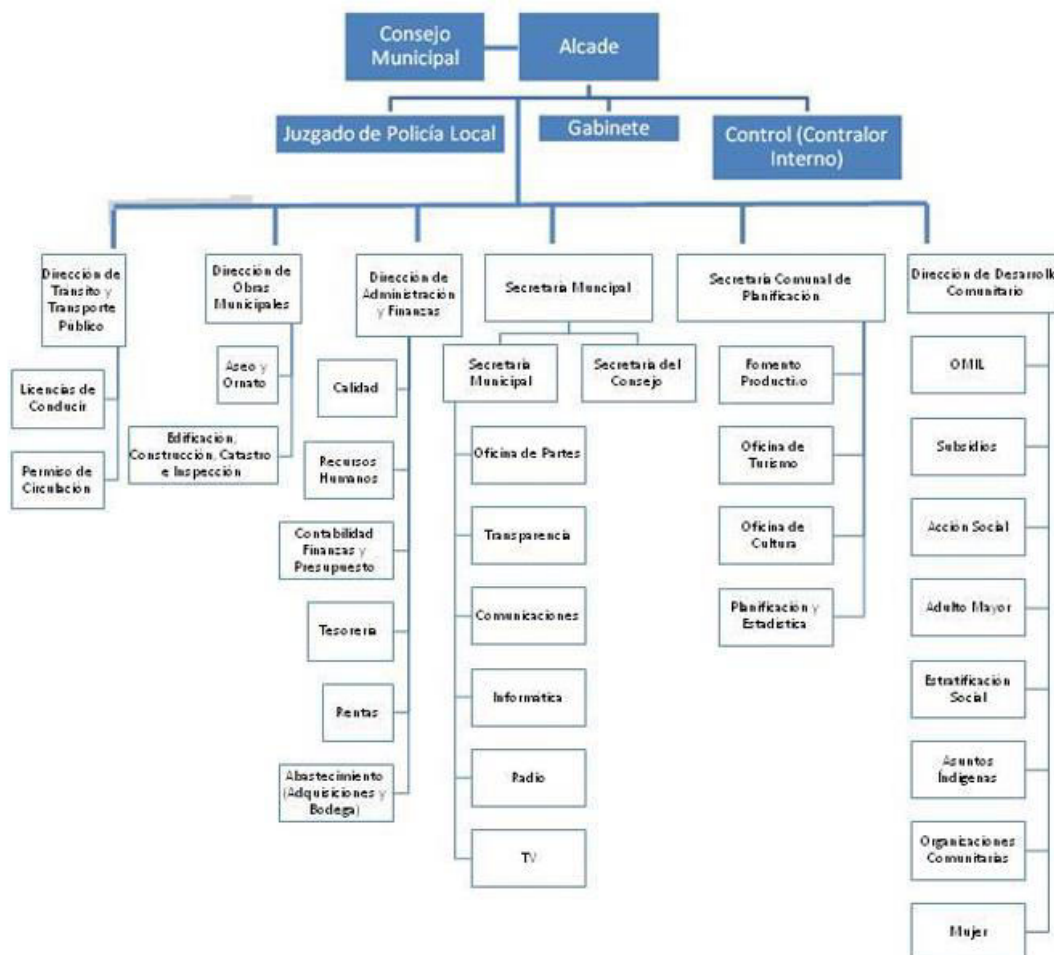
El Plan se evaluará en forma anual, donde se considerará si las metas propuestas en los objetivos se lograron; si es necesario reformular algunos aspectos estratégicos de acuerdo a las nuevas etapas y desafíos.

## 5 DESARROLLO RECURSOS HUMANOS

### 5.1. Estructura Organizacional

#### Estructura actual

Sitúa a Cultura como una sección adscrita a la Secretaría de Planificación, de acuerdo a Organigrama que se presenta a continuación:



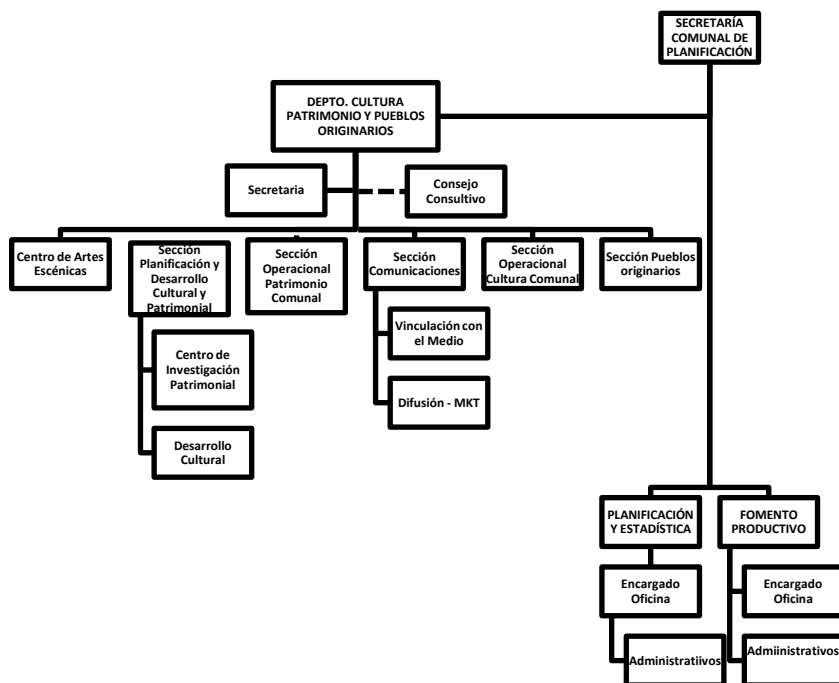
## Estructura propuesta

Considerando que se crea el Ministerio de la Cultura las artes y el Patrimonio, situando a cultura en un lugar de más relevancia en el quehacer nacional, en el caso del Municipio se requiere darle un rol más importante al tema Cultural y Patrimonial, dado que no es menor que la cultura juega un rol fundamental en propiciar mejores condiciones de vida para los habitantes de un determinado espacio, en donde se potencia y se hace parte a esa comunidad del desarrollo cultural propuesto.

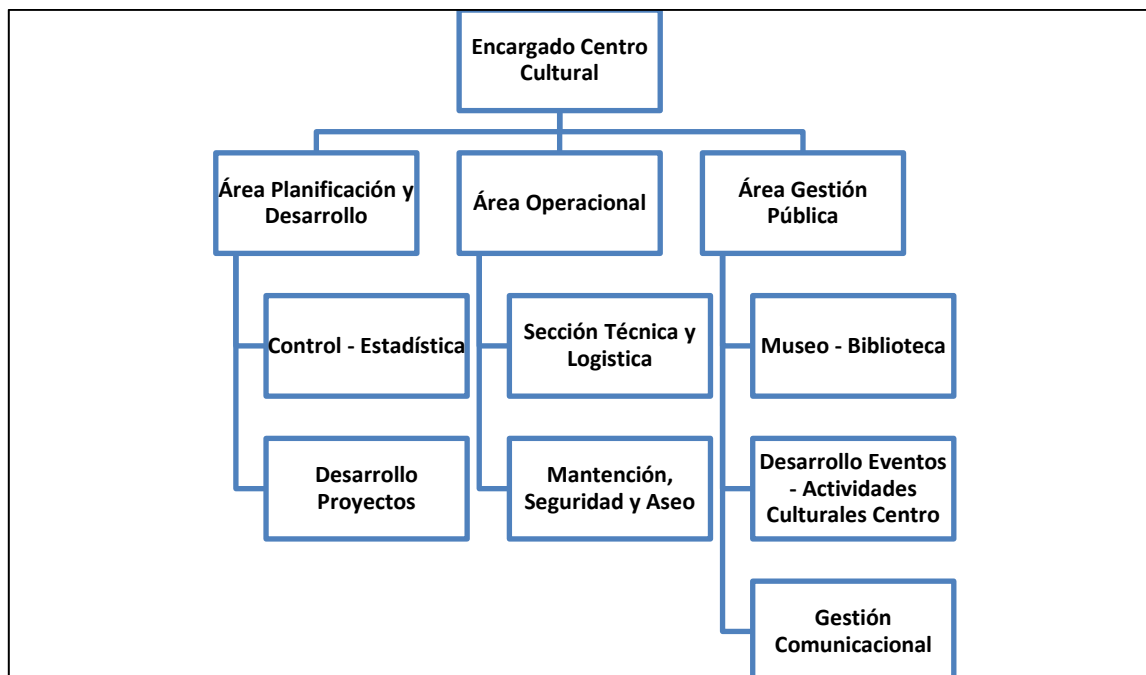
Es deseable esperar una mejor integración y ejecución de los programas gubernamentales de fomento y cultura patrimonial, siendo parte integrante de ellos en su ejecución municipal y comunal, disponiendo de la estructura y recursos humanos competentes y adecuados.

El planteamiento de cambio de estructura y del recurso humano adscrito a ella, debe fundamentarse en aspectos recomendados por la ciencia administrativa, el buen juicio aplicado a la gestión municipal, la normativa que regula la vinculación de profesionales, técnicos y otros con el Municipio.

## Organigrama Estructura Propuesta:



### Estructura Centro Cultural:



### 5.2. Descripción:

**Departamento de Cultura Patrimonio y Pueblos Originarios:** este departamento depende de la Secretaría Comunal de Planificación, y es el encargado de la gestión, difusión, rescate y desarrollo de actividades vinculadas a la Cultura, Patrimonio, Pueblos Originarios y Migrantes a nivel Comunal.

De este Departamento depende el Centro de Artes Escénicas, cuyas unidades se describen a continuación:

Unidades	Descripción
Centro de Artes Escénicas	Unidad encargada de la Administración de esta edificación, maximizando el uso del espacio en actividades relevantes de los artistas, cultores del arte, acciones patrimoniales, tanto comunal como de otras latitudes, brindando a los habitantes eventos de buen nivel que acerquen el Arte, la Cultura y el patrimonio a ellos. Formando, difundiendo y visibilizando el acervo cultural, patrimonial y artístico comunal.
Área Planificación y Desarrollo	

	Área encargada de la planificación cultural, artística y patrimonial a ser desarrollada al alero del Centro de Artes Escénica y de planteamiento y desarrollo y gestión técnica de proyectos en estas áreas. Además de visualizar instancias de desarrollo de productos culturales, patrimoniales y artísticos.
Área Operacional	Área encargada de los aspectos técnicos y logísticos asociados al Centro, además de la mantención, seguridad y aseo del recinto.
Área Gestión Pública	Concentra sus acciones en todas las actividades y eventos patrimoniales y culturales a ser desarrollados en el Centro. Es por naturaleza el Área Gestora. Se vincula con la comunidad en el accionar de la biblioteca y el Museo Comunal. Es fundamental el rol que juega en el desarrollo de la gestión Comunicacional del Centro. Encargada de la vinculación de la entidad Cultural con el medio externo, en especial el sector privado.
Sección Control Estadística	Desarrolla el control de las actividades y estadísticas del quehacer del centro.
Sección Desarrollo Proyectos	Sesión encargada de la formulación y desarrollo de proyectos atinentes al accionar del Centro.
Sección Técnica y Logística	Encargada de los aspectos técnicos tales como iluminación, sonidos, equipos, etc. como de los aspectos logísticos para el correcto desarrollo de todas las actividades del Centro.
Sección Mantención, Seguridad y Aseo	Encargada de los aspectos de mantención de todos los espacios del Centro, equipamiento e infraestructura. Desarrolla las acciones de seguridad y aseo.
Sección Museo - Biblioteca	Encargada de las actividades del Museo y de la Biblioteca de las dependencias del Centro de Artes Escénicas.
Sección Desarrollo Eventos – Actividades Culturales - Patrimoniales	

	Es la sección encargada de ejecutar las programaciones artísticas, culturales y patrimoniales definidas para el Centro.
Sección Gestión Comunicacional	Encargada de Difusión, publicidad y gestión Comunicacional de las actividades y eventos objeto del Centro de Artes Escénicas.

### Descripción de Cargos Centro Cultural:

Cargo	Funciones	Responsabilidad
<b>Encargado Centro Cultural</b>	<p>Desarrollar la administración Integral de la Centro de Artes Escénicas, en acatamiento a las instrucciones y planificaciones emanadas del Jefe del Departamento de Cultura, Patrimonio y Pueblos Originarios, de quien depende.</p> <p>Representar a la entidad frente a organismos públicos como privados.</p> <p>Sugerir y evaluar la contratación de colaboradores necesitados por el Centro de Artes Escénicas, Evaluar y sugerir la desvinculación a colaboradores que conforman el equipo de funcionamiento de la institución adscritos a las diferentes áreas de acción del Centro de Artes Escénicas.</p> <p>Desarrollar evaluación de colaboradores bajo esquema institucional.</p> <p>Generar y propiciar instancias de capacitación del recurso humano a su cargo, dando las facilidades del caso.</p> <p>Sistematizar los planes estratégicos de gestión de carácter anual, elevándolo a la instancia superior para su aprobación y puesta en marcha.</p>	<p>Es la persona de mayor jerarquía en el ámbito de la administración del Centro de Artes Escénicas, por lo que es responsable del cumplimiento cabal de la misión, visión y de los planes estratégicos trazados para el cumplimiento de los objetivos institucionales asignados a este espacio Cultural.</p>

	<p>Desarrollar informes de gestión que den cuenta de las actividades desarrolladas en el centro, en función de indicadores establecidos.</p> <p>Supervisar la gestión de los planes y actividades culturales desarrolladas por el Centro.</p> <p>Proponer iniciativas de acción en el ámbito cultural, desarrollando y/o supervisando la gestación de proyectos.</p> <p>Supervisar el correcto resguardo y operatoria de los bienes entregados para la gestión de la organización cultural.</p> <p>Solicitar el desarrollo de inventario de los bienes del Centro, velando por su actualización permanente.</p> <p>Supervisar la correcta aplicación de los Planes de Mantención y Seguridad.</p> <p>Gestionar los recursos financieros necesarios para desarrollar adecuadamente todas las actividades definidas para el Centro.</p> <p>Vinculación efectiva con el Consejo Consultivo.</p> <p>Dar cumplimiento a otras tareas encargadas por la instancia superior, dentro del marco de funcionamiento del Centro de Artes Escénicas.</p>	
<b>Encargado Planificación y Desarrollo</b>	<p>Formulación de planificación anual de actividades del Centro de Artes Escénicas.</p> <p>Desarrollo de productos culturales y proyección de nuevas acciones a ser desarrolladas en el Centro. Gestión efectiva de innovación y creatividad.</p>	<p>Responsable de la planificación del Centro de Artes Escénicas, en el ámbito de sus objetivos estratégicos, generando proyectos y otras actividades a ser desarrolladas, es el propiciador de la innovación y creatividad</p>

	<p>Análisis de líneas de financiamiento del sector público y su aplicabilidad en el Centro de Artes Escénicas.</p> <p>Encargado de formular proyectos y gestionarlos en la instancia correspondiente. Coordinación de su desarrollo en la instancia respectiva del Centro, evacuando los informes y rendiciones que correspondan.</p> <p>Interrelacionarse con las otras áreas del Centro de Artes Escénicas en una gestión integradora y de retroalimentación en aras de una planificación y desarrollo de productos consensuada con el resto del equipo.</p> <p>Encargado de Control, registro y elaboración de estadística, sobre la gestión de la organización.</p> <p>Formulación de informes, vinculantes con el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos.</p> <p>Delegar parte de sus funciones a colaboradores que le asignen, orientando y supervisando el desarrollo de sus tareas.</p> <p>Dar cumplimiento a otras tareas encargadas por la instancia superior, dentro del marco de funcionamiento del Centro Cultural.</p>	<p>aplicada al desarrollo de productos y actividades.</p> <p>Responsable de emisión de informes, estadísticas y seguimiento técnico de los proyectos y otras actividades que se desarrollan.</p> <p>Responsable de la formulación de lineamientos investigativos en el ámbito cultural.</p>
<b>Encargado Área Operacional</b>	<p>Encargado de la ejecución de los planes de mantención.</p> <p>Encargado de la ejecución de los planes de seguridad.</p> <p>Velar por el cuidado de los inmuebles, entregando las indicaciones de uso, seguridad, y desplazamientos por ellos.</p> <p>Encargado de todo el equipamiento técnico del Centro de Artes Escénicas, velando para que estén</p>	<p>Responsable de la gestación de planes, programas y proyectos de mantención y seguridad.</p> <p>Responsable de la supervisión y control de las acciones técnicas, logísticas y operacionales que emprenda la organización, y de las actividades que en ese ámbito se ejecuten.</p>



	<p>siempre operativos, planteando necesidades de mantención y reposición en forma oportuna.</p> <p>Encargado logístico del Centro, cuidando que los bienes muebles sean correctamente utilizados y resguardados, propiciando una gestión eficiente de bodegas.</p> <p>Apoyar la gestión de los planes y actividades sociales y culturales desarrollados por el Centro.</p> <p>Administrar y Supervisar el personal de apoyo en las labores de aseo.</p> <p>Administrar y Supervisar el personal de apoyo en las labores de mantención.</p> <p>Delegar parte de sus funciones a colaboradores que le asignen, orientando y supervisando el desarrollo de sus tareas.</p> <p>Colaborar en las actividades del Centro de Artes Escénicas, como miembro de un equipo cohesionado que actúa en pos de los objetivos superiores de esta organización.</p> <p>Dar cumplimiento a otras tareas encargadas por la instancia superior, dentro del marco de funcionamiento del Centro de Artes Escénicas.</p>	<p>Responsable de la adecuada custodia, protección y preservación, de los bienes que tenga y/o administre el Centro de Artes Escénicas.</p> <p>Responsable de la formulación de lineamientos operacionales y técnicos para una mejor gestión de las actividades del Centro de Artes Escénicas.</p>
<b>Encargado Área Gestión Pública</b>	<p>Encargado de la ejecución de eventos, y actividades en el Centro de Artes Escénicas y de las proyecciones del Centro hacia la comunidad.</p> <p>Formular de manera oportuna los requerimientos necesarios para desarrollar con un adecuado nivel de calidad los eventos y actividades de la Entidad.</p>	<p>Responsable de la ejecución de las actividades y eventos que realice el Centro de Artes Escénicas.</p> <p>Responsable de la gestión comunicacional del Centro.</p> <p>Responsable de la vinculación del Centro de Artes Escénicas con el</p>

	<p>Vinculación efectiva con cultores, profesores y coordinación de labores de talleres.</p> <p>Vinculación con el medio, en aras de posicionar el Centro de Artes Escénicas como el epicentro cultural de la Comuna, apoyando la gestión de apalancamiento de recursos con el sector privado.</p> <p>Encargado de todo el proceso de difusión de las actividades que desarrolle el Centro de artes Escénicas. Gestionando página web, elaboración de material publicitario, gestión con medios publicitarios, entre otras, acción coordinada y vinculada con la sección de comunicación del Departamento de Cultura.</p> <p>Administrar el Museo presente en el Centro, como la biblioteca, gestionando proyectos aplicados a estas áreas de actividad, supervisando el recurso humano asignado. Proyectar estas áreas hacia la comunidad.</p> <p>Colaborar en las actividades del Centro Cultural, como miembro de un equipo cohesionado que actúa en pos de los objetivos superiores de esta organización.</p> <p>Supervisar y Jefe directo del equipo de trabajo adscrito a esta área, delegando las tareas correspondientes.</p> <p>Dar cumplimiento a otras tareas encargadas por la instancia superior, dentro del marco de funcionamiento del Centro Cultural.</p>	<p>medio, en especial con el sector privado.</p> <p>Responsable de una gestión eficiente del Museo y Biblioteca.</p>
<b>Encargado Control Estadística</b>	<p>Encargado del registro de las actividades que se desarrollan en el Centro Cultural y de las actividades que se efectúan como proyección de</p>	<p>Responsable del registro, control y seguimiento de todas las actividades desarrolladas en el Centro de Artes Escénicas.</p>

	<p>las actividades del Centro hacia la comunidad.</p> <p>Encargado de formulación de estadísticas de usos, programaciones, y registros administrativos.</p> <p>Mantenión permanente de registro de artistas, cultores, organizaciones culturales, patrimoniales, otras.</p> <p>Apoyo administrativo y de gestión en las actividades del Centro de Artes Escénicas.</p> <p>Registro de gastos, documentos y otros asociados a la postulación de proyectos, ejecución de estos y rendiciones.</p> <p>Apoyo en la formulación de proyectos, gestión e implementación de estos.</p> <p>Interrelacionarse con las otras áreas del Centro de Artes Escénicas en una gestión integradora y de retroalimentación en aras de una planificación y desarrollo de productos consensuada con el resto del equipo.</p> <p>Dar cumplimiento a otras tareas encargadas por la instancia superior, dentro del marco de funcionamiento del Centro de Artes Escénicas.</p>	<p>Responsable del registro de los artistas, cultores del arte y patrimonio comunal.</p> <p>Responsable del análisis de antecedentes requeridos para la formulación de proyectos vinculados al quehacer del centro.</p>
<b>Encargado Desarrollo Proyectos</b>	<p>Apoyo directo en la formulación de proyectos, desarrollo de aspectos de detalle en la formulación, implementación y ejecución de proyectos.</p> <p>Análisis de aspectos de detalle práctico en las líneas de financiamiento tanto del área pública como del sector privado.</p>	<p>Responsable de la generación de proyectos asociados al quehacer del Centro.</p> <p>Responsable de formulación de detalles en el desarrollo de los proyectos, relacionándose con las áreas de ejecución de estos.</p>

	<p>Interrelacionarse con las otras áreas del Centro de Artes Escénicas en una gestión integradora y de retroalimentación en aras de una planificación y desarrollo de productos consensuada con el resto del equipo.</p> <p>Dar cumplimiento a otras tareas encargadas por la instancia superior, dentro del marco de funcionamiento del Centro de Artes Escénicas.</p>	
<p><b>Encargado Sección Técnica y logística</b></p>	<p>Manejo de equipos de audio e iluminación, en el desarrollo de las actividades culturales al alero del Centro y de las proyecciones del centro en actividades fuera de él.</p> <p>Mantenición primaria de los equipos a su cargo, gestionando las acciones pertinentes para una mantención más especializada.</p> <p>Planteamiento oportuno de las necesidades de equipos e insumos necesarios para una correcta realización de las actividades, considerando fallas de los equipos e implementos, obsolescencia, recambio por término de vida útil, nuevos equipamientos de acuerdo al desarrollo tecnológico de ellos.</p> <p>Capacitación del equipo del Centro y del área de cultura; entregando conocimientos sobre equipos y su potencial uso en actividades culturales, normas de cuidado y manejo del equipamiento disponible.</p> <p>Cuidado de los bienes a su cargo, manejando la bodega de manera ordenada y limpia, manteniendo inventario actualizado de ellos, evacuando informe cuando se requiera dar de baja un bien, por razones justificadas.</p>	<p>Responsable de que los equipos, iluminación y otros estén en óptimas condiciones para el desarrollo de las actividades del Centro de Artes Escénicas.</p> <p>Responsable del sonido, iluminación y otros en la ejecución de las actividades del Centro.</p> <p>Responsable de la adecuada custodia, conservación y mantención de todos los bienes asignados a su área.</p>

	<p>Interrelacionarse con las otras áreas del Centro de Artes Escénicas en una gestión integradora y de retroalimentación en aras de una planificación y desarrollo de productos consensuada con el resto del equipo.</p> <p>Dar cumplimiento a otras tareas encargadas por la instancia superior, dentro del marco de funcionamiento del Centro de Artes Escénicas.</p>	
<p><b>Encargado Mantenimiento, Seguridad y Aseo</b></p>	<p>Desarrollar a cabalidad plan de mantenimiento formulado para el Centro.</p> <p>Evacuar las necesidades de insumos y materiales para realizar mantenciones preventivas.</p> <p>Atender de manera inmediata fallas y deficiencias de sistemas de agua, alcantarillado, electricidad y otros críticos que afectan el correcto funcionamiento del Centro.</p> <p>Desarrollar plan de seguridad y velar permanentemente por un uso seguro del espacio del centro, dando las directrices de protección de los bienes y sobre todo de las personas que trabajan en el recinto, como de los visitantes y usuarios que lo ocupan.</p> <p>Supervisar la labor de aseo, dando las directrices a los funcionarios encargados de esta labor.</p> <p>Evaluar el trabajo desarrollado emitiendo los informes para subsanar aspectos deficitarios de estas operaciones.</p> <p>Formular plan de mantenimiento, seguridad y mantenimiento de manera anual.</p>	<p>Responsable de los aspectos de mantenimiento, seguridad y aseo del Centro de Artes Escénicas.</p> <p>Responsable de que el Centro funcione de la mejor manera posible, atendiendo con probidad todos los aspectos asignados a su área.</p>

	<p>Interrelacionarse con las otras áreas del Centro de Artes Escénicas en una gestión integradora y de retroalimentación en aras de una planificación y desarrollo de productos consensuada con el resto del equipo.</p> <p>Dar cumplimiento a otras tareas encargadas por la instancia superior, dentro del marco de funcionamiento del Centro de Artes Escénicas.</p>	
<b>Encargado Museo</b>	<p>Atención de público que busca los servicios brindados por el museo, gestionando este espacio acorde a pautas emanadas por la dirección del centro.</p> <p>Poner en valor colecciones, acorde a planificación anual desarrollada para la gestión de este espacio.</p> <p>Formulación de guiones museológicos acorde a las presentaciones que se desean exhibir, desarrollando la museografía correspondiente.</p> <p>Elevar a la instancia correspondiente los requerimientos necesarios para el correcto funcionamiento del Museo.</p> <p>Enseñar, los aspectos patrimoniales asociados a las presentaciones del Museo. Búsqueda permanente de presentaciones interactivas que motiven especialmente a los más pequeños por saber del patrimonio regional.</p> <p>Mantener estadísticas permanentes del flujo de visitantes, y de las apreciaciones sobre el quehacer y lo presentado por el museo.</p> <p>Desarrollo de gestión administrativa de este recinto, manteniendo ordenada y archivada toda la documentación atingente al museo.</p>	<p>Responsable del correcto funcionamiento del museo, tanto en sus aspectos operacionales, gestión de los bienes y vinculación con la comunidad.</p> <p>Responsable de acercar el museo a la comunidad, procurando crear una comunidad conocedora y comprometida con su legado patrimonial e histórico.</p> <p>Responsable de visualizar y orientar proyectos para propender a un museo moderno e interactivo y cercano a toda la población de la comuna.</p>

	<p>Mantener ordenado y limpio el biblioteca, velando por el correcto uso de ese espacio, y de los bienes presentes en el.</p> <p>Llevar inventario permanente de todos los bienes adscritos a este espacio, incluidos todos los bienes guardados en bodega.</p> <p>Apoyo a formulación de proyectos vinculados al museo, vinculación efectiva en su ejecución.</p> <p>Evacuar informes mensuales con las actividades desarrolladas, señalando los aspectos positivos y negativos de la gestión.</p> <p>Interrelacionarse con las otras áreas del Centro de Artes Escénicas en una gestión integradora y de retroalimentación en aras de una planificación y desarrollo de productos consensuada con el resto del equipo.</p> <p>Dar cumplimiento a otras tareas encargadas por la instancia superior, dentro del marco de funcionamiento del Centro de Artes Escénicas.</p>	
<b>Encargado Biblioteca</b>	<p>Atención de público que busca los servicios brindados por la biblioteca, gestionando este espacio acorde a pautas emanadas por la dirección del centro.</p> <p>Gestión de programas de biblioredes.</p> <p>Mantener estadísticas permanentes del flujo de visitantes, y de los textos y otros consultados.</p> <p>Desarrollo de gestión administrativa de este recinto, manteniendo ordenada y archivada toda la documentación atinente a este espacio</p>	<p>Responsable del correcto funcionamiento de la biblioteca, tanto en sus aspectos operacionales, gestión de los bienes y vinculación con la comunidad.</p> <p>Responsable de acercar la biblioteca la comunidad, procurando crear una comunidad lectora.</p> <p>Responsable de visualizar y orientar proyectos para propender a una biblioteca</p>

	<p>Mantener ordenada y limpia la biblioteca, velando por el correcto uso de ese espacio, y de los bienes presentes en ella.</p> <p>Realizar ingreso de nuevos libros y otros a los registros computacionales de control. Adecuar estanterías y libros para ser identificados fácilmente por los usuarios.</p> <p>Llevar inventario permanente de todos los bienes adscritos a este espacio, incluidos todos los textos</p> <p>Desarrollo de planificación anual respecto a las actividades a ser desarrolladas en la biblioteca.</p> <p>Apoyo a formulación de proyectos vinculados a la biblioteca, vinculación efectiva en su ejecución.</p> <p>Evacuar informes mensuales con las actividades desarrolladas en la Biblioteca, señalando los aspectos positivos y negativos de la gestión.</p> <p>Solicitar oportunamente los requerimientos de insumos y otros bienes necesarios para un correcto funcionamiento de la biblioteca.</p> <p>Informar oportunamente los aspectos problemáticos que se vayan presentando en este espacio.</p> <p>Desarrollo de acciones para motivar a la comunidad de la comuna a visitar la biblioteca, gestionando préstamos de textos.</p> <p>Búsqueda permanente de nuevas modalidades de entregar el conocimiento a los usuarios. Apoyo a usuarios en la gestión de equipos computacionales.</p> <p>Interrelacionarse con las otras áreas del Centro de Artes Escénicas en una</p>	<p>moderna y cercana a toda la población de la comuna.</p>
--	---	--



	<p>gestión integradora y de retroalimentación en aras de una planificación y desarrollo de productos consensuada con el resto del equipo.</p> <p>Dar cumplimiento a otras tareas encargadas por la instancia superior, dentro del marco de funcionamiento del Centro de Artes Escénicas.</p>	
<p><b>Encargado Desarrollo Eventos, actividades Culturales Centro.</b></p>	<p>Desarrollo integral del plan de actividades definido para el Centro de Artes Escénicas.</p> <p>Análisis de las actividades, solicitando oportunamente los requerimientos para el correcto desarrollo de las actividades.</p> <p>Apoyo en formulación de planificación anual, de actividades a ser desarrolladas por el Centro.</p> <p>Apoyo en evaluación de actividades desarrolladas por el Centro, brindando insumos y desarrollo de rendiciones e informes de ser pertinente.</p> <p>Vinculación efectiva y profesional con artistas, cultores del arte, comunidad de Pozo Almonte y otros actores que son partícipes de las actividades que aborda el Centro de Artes Escénicas.</p> <p>Interrelacionarse con las otras áreas del Centro de Artes Escénicas en una gestión integradora y de retroalimentación en aras de una planificación y desarrollo de productos consensuada con el resto del equipo.</p> <p>Dar cumplimiento a otras tareas encargadas por la instancia superior, dentro del marco de funcionamiento del Centro de Artes Escénicas.</p>	<p>Responsable del desarrollo de las actividades definidas para el Centro de Artes Escénicas.</p> <p>Responsable de unas adecuadas vinculaciones con el público, artistas y cultoras del arte y patrimonio comunal.</p> <p>Responsable de desarrollar actividades con sello identitario comunal, procurando acceder al máximo publico posible.</p> <p>Responsable del correcto uso tanto de las dependencias como los implementos y equipamiento del Centro.</p>

<p><b>Encargado Gestión Comunicacional Centro.</b></p>	<p>Desarrollo de plan comunicacional de las actividades desarrolladas por el Centro, tanto en sus aspectos organizacionales como operacionales.</p> <p>Vinculación y Coordinación con encargado comunicacional de cultura, en un trabajo mancomunado para potenciar todo el trabajo comunicacional de las actividades culturales de la comuna.</p> <p>Análisis de las actividades a ser desarrolladas acorde a planificación, formulando los requerimientos oportunamente de los insumos y otros para abordar de manera oportuna la temática de difusión.</p> <p>Apoyo formulación planificación comunicacional anual del Centro de Artes Escénicas.</p> <p>Interrelacionarse con las otras áreas del Centro de Artes Escénicas en una gestión integradora y de retroalimentación en aras de una planificación y desarrollo de productos consensuada con el resto del equipo.</p> <p>Dar cumplimiento a otras tareas encargadas por la instancia superior, dentro del marco de funcionamiento del Centro de Artes Escénicas.</p>	<p>Responsable de los aspectos de difusión de las actividades a desarrollar por el centro.</p> <p>Responsable de generación de audiencias y público para cada actividad que aborde el Centro.</p> <p>Apoyo en el posicionamiento del tema cultural de la Comuna.</p>
--	--	--

## 6 DESARROLLO PLANES DE OPERACIONES, MANTENCIÓN, SEGURIDAD

### 6.1. Plan de Operaciones

#### 6.1.1. Definición Lineamientos Operacionales

El Centro de Artes Escénicas tiene una relación con la población de la comuna de Pozo Almonte y con las personas vinculadas al arte, la cultura y el patrimonio, estas como practicantes vigentes de las diversas disciplinas que buscan alero en el Centro. La población como público busca como disfrutar de sanos momentos al deleitarse con una expresión artística cultural. Cada una de estas personas, demandan espacios seguros, debidamente mantenidos y con acciones operacionales de buen nivel. Los lineamientos operacionales dan el marco para propender a alcanzar la eficiencia en el desarrollo de las actividades definidas para este espacio cultural comunal.

Lineamiento	Descripción
Actuación con Calidad	Es un desafío planteado a los colaboradores para que en su desenvolvimiento, busquen alcanzar altos niveles de desempeño, siendo acuciosos y comprometidos en todo su accionar, de tal forma de prestar y entregar servicios de calidad, que respondan a las expectativas de los usuarios que demandan y utilizan los servicios del Centro de Artes Escénicas.
Actuación con Seguridad	<p>Las personas deben de estar primero en las consideraciones de actuación y participación de actividades en los espacios del Centro, cuidando de ellas para que no sufran ningún daño, esto es válido para el personal del centro como delos usuarios de él.</p> <p>Se deben cuidar las actuaciones no permitiéndose el asumir riesgos innecesarios, creándose y tomándose las medidas adecuadas para un actuar seguro, siendo fundamental la capacitación y el empoderamiento del cuidado de las personas.</p>
Gestión de Mantenimiento	Es clave el desarrollo de labores de mantenimiento que aseguren un buen funcionamiento de todas las instalaciones del Centro de Artes Escénicas. La planificación y el

	desarrollo de actividades de mantenimiento preventivo, sobre el mantenimiento reactivo, debe ser una constante que debe estar presente en el correcto funcionamiento de este espacio cultural.
Gestión con innovación y creatividad	Se busca despertar la creatividad e innovación en el recurso humano adscrito al área de cultura, habida consideración que el artista es lúdico, generador de emociones, capaz de construir nuevas realidades, esta visión debe generar nuevas acciones, entusiasmo y compromiso con las actividades que se abordan. Con creatividad e innovación se superan carencias de medios en el desarrollo de las actividades.
Gestión de Programas con base en los requerimientos culturales presentes en la comuna.	La comunidad de Pozo Almonte demandan ciertas acciones en el ámbito del arte y la cultura, que deben encontrar eco en el despliegue de actividades por parte del Centro de Artes Escénicas, junto con lo anterior, se presenta la situación que este espacio tiene definida una misión y una finalidad, por lo que se debe considerar la adecuada alineación de estos planteamientos con esta misión, siendo prioritaria la consideración efectiva de los requerimientos de la comunidad.

### 6.1.2. Formulación de Programas Culturales por Líneas Estratégicas

Este es un aspecto clave en el funcionamiento del Centro de Artes Escénicas, por cuanto define los cursos de acción reflejado en líneas programáticas y en un nivel más micro, como actividades a ser desarrolladas en un horizonte anual.

#### 6.1.2.1. Definición de Líneas Programáticas:

Línea Programática	Descripción
Programa de Alianzas Estratégicas	Se propende establecer lazos con otros centros culturales presentes en la comuna, como de otras comunas a nivel regional, para luego pasar a una etapa de vinculación con otros centros a nivel nacional. Estas alianzas buscan crear espacios

	<p>para intercambios culturales, instancias de formación y de planteamiento de puntos en común frente a políticas y quehacer gubernamental en el tema cultura y patrimonio.</p>
<p>Programa de Vinculación con Artistas y Cultores de la Comuna de Pozo Almonte</p>	<p>Dado que se presentan distintos niveles de desarrollo en los artistas y cultores comunales, es importante que cuando estos busquen apoyo y se vinculen con el centro, se tengan definidas líneas de acción, para casos emergentes, casos intermedios y casos profesionales.</p> <p>Tópicos a ser considerados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aspectos de formación.</li> <li>b) Vinculación con red comunal, regional y nacional de artistas y cultores.</li> <li>c) Desarrollo de productos representativos de la comuna.</li> <li>d) Definir espacios de presentación y muestras dentro de la parrilla comunal.</li> <li>e) Orientación hacia fuentes de financiamiento.</li> <li>f) Otras.</li> </ul>
<p>Programa Formación de Artistas y Cultores</p>	<p>Es importante que se formen artistas y cultores del arte bajo un proceso sistematizado de enseñanza que responda a un concepto de Talleres con avances sistematizados bajo un nivel de complejidad mayor a medida que se pase de un taller a otro. Esto implica desarrollar varios procesos:</p> <p>Rescate de Expresiones artísticas y patrimoniales con génesis en la Comuna de Pozo Almonte.</p> <p>Desarrollo de Talleres tanto en su aspecto Académico como de gestión.</p> <p>Formulación de Instancias de formación de Corto plazo como talleres, que respondan a estándares de calidad y continuidad formativa en periodos siguientes.</p> <p>Búsqueda de talentos de Pozo Almonte, que formados adecuadamente formen la base cultural de la Comuna.</p>

	<p>El foco de estas actividades está en la formación y potenciamiento de talentos; como también, el generar conocimiento de las disciplinas culturales, buscando que ese conocimiento sea un generador de audiencia.</p>
Programa creación de productos culturales Comunes	<p>Es fundamental que el Centro sea un generador concreto de productos Culturales de la Comuna, con esto se visibilizan resultados del actuar del centro, para ello deben concretarse varias acciones tales como:</p> <p>Búsqueda de cultores en diferentes disciplinas, que encabecen procesos de generación de coros, orquestas filarmónicas, cultores de danzas, etc.</p> <p>Búsqueda de masa crítica de cultores que conformen constituyan y den forma a los productos culturales.</p> <p>Desarrollo de programas formativos y de mejoramiento continuo en busca de la excelencia interpretativa.</p> <p>Desarrollo de redes para contar con espacios donde presentar los productos comunales, siendo un reflejo permanente del quehacer de primer nivel de la gestión del Centro de Artes Escénicas.</p> <p>Se espera que las personas formadas en los talleres, y que tengan un desempeño superior, generen un compromiso de participación en estos productos, como una forma de retribuir por dos años, los esfuerzos desplegados en su formación.</p>
Programa creación de espacio para la Expresión artística cultural de la comuna	<p>Creación de programación de carácter anual, con ajustes mensuales, respecto a diferentes actividades a ser desarrolladas en el Centro de Artes Escénicas, en donde tengan cabida todas las expresiones artísticas y culturales de la Comuna de Pozo Almonte, siendo necesario el desarrollo de lo siguiente:</p> <p>Desarrollo de programación dando espacio a todas las expresiones artísticas y culturales de la Comuna, considerando incluso aquellas localidades que se encuentran más aisladas, pero</p>

	<p>que pueden desarrollar alguna expresión artística cultural y que demanden un espacio para su presentación; se debe propender a un equilibrio y variedad de presentaciones, equilibrando recepción de la audiencia y expresiones culturales interesadas a ser mostradas en el espacio y recinto disponible.</p> <p>Búsqueda de modalidades para acercar la Cultura a la población, con acciones concretas en los diferentes espacios poblacionales.</p>
Programa Vinculación de Alumnos con actividades del Centro	<p>Se busca la vinculación de los alumnos de los colegios y liceos de la comuna, tanto públicos como privados, dando el espacio para que presenten sus creaciones artísticas culturales, como participando de procesos formativos, como semillas nuevas que atesoren la cultura, el arte y el patrimonio de la comuna de Pozo Almonte, siendo además generadores de audiencia con el conocimiento que adquieran de las diferentes disciplinas acogidas a las actividades del Centro.</p>
Programa de Eventos y actividades de trayectoria a ser presentadas en el Centro de Artes Escénicas	<p>Es importante que en el Centro se presenten eventos desarrollados por artistas y agrupaciones de trayectoria, como una forma de entregar a la comunidad expresiones del arte de primer nivel; como también ser un proceso de enseñanza al aprender de cultores más avanzados, siendo referentes para los artistas locales.</p> <p>Es relevante la vinculación con el sector privado quienes pueden ser importantes patrocinadores de estos eventos.</p> <p>La formulación de clínicas y otras actividades de formación, pueden estar más asequibles en la medida que se establezcan alianzas estratégicas con otros centros, pueden ayudar de manera significativa a compartir costos, por ende, hacer más fácil la traída de estos eventos.</p>
Programa Comunicacional	<p>Es de la mayor importancia concretar plan comunicacional que aborde todas las instancias de gestión del Centro, desde la vinculación de este con la masa crítica de cultores y artistas,</p>

	<p>como con la audiencia usuaria de las actividades de este.</p> <p>En acápite correspondiente se presenta Plan Comunicacional vinculado a las actividades a ser desarrolladas en el Centro de Artes Escénicas.</p>
--	---

**6.1.2.2. Programa de Actividades base anual:**



**EJE ESTRATÉGICO DE GESTIÓN POR LÍNEAS PROGRAMÁTICAS ARTÍSTICAS CULTURALES**

N°	AREA DE ACTIVIDAD / ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASISTENTES DIARIO	DÍAS ACTIVIDAD	TOTAL ASISTENTES	Número Actividades Año	Total Asistentes Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Octub	Nov	Dic	Años			REQUERIMIENTO
1	<b>Programa Formación de Artistas y Cultores</b>							Año 2019												2020	2021	2022	
1.1	Escuela de Arte y Cultura: Talleres de verano de Hip Hop.	2 Talleres Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	16	240	1	1											x	x	x	Sala
1.2	Taller de Verano: Composición musical	2 Talleres Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	16	240	1	1											x	x	x	Sala
1.3	Escuela de Arte y Cultura: Talleres de verano para niños, Títeres	2 Talleres Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	16	240	1	1											x	x	x	Sala
1.4	Escuela de Arte y Cultura: Talleres de verano: Danzas Urbanas	2 Talleres Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	16	240	1	1											x	x	x	Sala-Auditorium
1.5	Taller de Verano para niños de Pintura y Arte	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	16	240	1	1											x	x	x	Sala
1.6	Taller de Video Juego (Free Fire, Osul,)	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	16	240	1	1											x	x	x	Sala
1.7	Taller de Verano Tejido en Telar	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	16	240	1	1											x	x	x	Sala
1.8	Taller de Ballet I Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x		Sala Auditorium
1.9	Taller de Música (Instrumentos) para adultos y jóvenes I Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x		Sala Auditorium
1.10	Taller coro y canto I Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x		Sala Auditorium
1.11	Taller danza moderna I Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x		Sala Auditorium
1.12	Taller Artesanía I Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x		Sala
1.13	Taller de danza folclórica I Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	30	1	30	72	2.160			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x		Sala Auditorium
1.14	Taller de Teatro (Jóvenes, Adultos) I Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x		Sala Auditorium
1.15	Taller de Ballet II Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x		Sala Auditorium
1.16	Taller de Música (Instrumentos) para adultos y jóvenes II Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x	x	Sala Auditorium
1.17	Taller coro y canto II Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x	x	Sala Auditorium
1.18	Taller danza moderna II Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x	x	Sala Auditorium
1.19	Taller Artesanía II Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x	x	Sala
1.20	Taller de danza folclórica II Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	30	1	30	72	2.160			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x	x	Sala Auditorium
1.21	Taller de Teatro (Jóvenes, Adultos) II Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x	x	Sala Auditorium
	<b>TOTAL</b>					1.120	18.960																

N°	AREA DE ACTIVIDAD / ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASISTENTES DIARIO	DIAS ACTIVIDAD	TOTAL ASISTENTES	Número Actividades Año	Total Asistentes Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Octub	Nov	Dic	Años			REQUERIMIENTO
2	Programa Creación de Productos Culturales de la Comuna.							Año 2019												2020	2021	2022	
2.1.	Gala de Taller de Ballet I y II Nivel	Producto Final de Taller	200	1	200	1	200												1	x	x	x	Teatro
2.2	Gala Taller de Música (Instrumentos) para adultos y jóvenes i y II Nivel	Producto Final de Taller	200	1	200	1	200												1	x	x	x	Teatro
2.3	Gala Taller coro y canto I y II Nivel	Producto Final de Taller	200	1	200	1	200												1	x	x	x	Teatro
2.4.	Gala Taller danza moderna I y II Nivel	Producto Final de Taller	200	1	200	1	200												1	x	x	x	Teatro
2.5	Exposición Taller Artesanía I y II Nivel	Producto Final de Taller	100	1	100	1	100												1	x	x	x	Sala Exposición
2.6	Gala Taller de danza folclórica I y II Nivel	Producto Final de Taller	200	1	200	1	200												1	x	x	x	Teatro
2.7	Gala Taller de Teatro (Jóvenes, Adultos) I y II Nivel	Producto Final de Taller	200	1	200	1	200												1	x	x	x	Teatro
2.8	Coro Municipal	Actividades Coro	150	1	150	4	600				1					1			1		x	x	Teatro
2.9	Conjunto Folclórico Municipal	Actividades Conjunto Folclórico	150	1	150	4	600				1					1			1		x	x	Teatro
2.10	Conjunto de Teatro Municipal	Actividades Conjunto Teatro	150	1	150	4	600				1					1			1		x	x	Teatro
	TOTAL					19	3.100																

N°	AREA DE ACTIVIDAD / ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASISTENTES DIARIO	DÍAS ACTIVIDAD	TOTAL ASISTENTES	Número Actividades Año	Total Asistentes Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Octub	Nov	Dic	Años			REQUERIMIENTO
3	<b>Programa Creación de Espacios para la creación Artística Cultural de la Comuna.</b>							Año 2019												2020	2021	2022	
3.1	Café con historias-Encuentro y reuniones con escritores, narradores	Reuniones encuentros de identidad comunal	20	1	20	12	240	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x	x	Cafetería
3.2	Festival de Danza Moderna-Encuentro Break Dance	Encuentro regional	300	1	300	2	600	1												x	x	x	Salón Auditorium y exteriores del CAE
3.3	Ensayos en general, Danzas, grupos musicales bandas Rock, Teatro.	Se facilita espacios 4 días a la semana, para ensayo de artistas.	80	1	80	160	12.800			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x	x	Coordinar espacios Salas, Salón Auditorium
3.4	Festival de la voz Diferentes estilos (Factoe X) Jurdance, OSU-Segmento con canciones	Encuentro Musical	250	1	250	2	500	1												x	x	x	Salón Auditorium
3.5	Carnaval de Organizaciones Comunitarias	Recuperar costumbres, elección reina.	200	1	200	5	1.000		1											x	x	x	Salón Auditorium, exterior del CAE
3.6	Encuentro de comunidades indígenas Música Artesanía-Charlas-Costumbres.	Encuentro de Pueblos originarios	200	1	200	2	400		1											x	x	x	Salón Auditorium, exterior del CAE
3.7	Campeonato de Bailes	De diferentes estilos	200	1	200	1	200		1											x	x	x	Salón Auditorium
3.8	Batalla de Rap, Parkour voz	Actividad juvenil regional	150	1	150	2	300		1											x			Sala Exposición y Exteriores CAE
3.9	Grabaciones en estudio de grabación	Grabaciones de calidad para cantantes y grupos musicales locales. 2 veces por semana	10	1	10	10	100		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x	x	Salón Auditorium
3.10	Festival folklórico, gastronomía típica, Feria de Artesanía, Exposiciones pintura Fotografías.	Muestra por 5 días	200	1	200	5	1.000	1												x	x	x	Salón Auditorium, Salas Exposición y exterior del CAE
3.11	Festival Música Romántica	Muestra por 1 días	150	1	150	1	150			1										x	x	x	Salón Auditorium
3.12	Exposiciones rotativas Pintura, Fotografía, Escultura, Patrimonio de la Comuna.	Muestras rotativas de Cultores y artistas locales	100	1	100	12	1.200	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x	x	Sala Exposición y Exteriores CAE
3.13	Muestra de Barrios ( de artistas y cultores)	Muestra por 5 días	200	1	200	5	1.000				1									x	x	x	Salón Auditorium
3.14	Festival de Danzas y Música Folkloricas	Muestra de 2 días	200	1	200	2	400						1							x	x	x	Salón Auditorium
3.15	Encuentro Artístico Cultural entre localidades de Pozo Almonte Música, bailes, Seminario, Charlas)	Representación artística de todas las comunidades	200	1	200	3	600					1								x	x	x	Salón Auditorium y Sala
3.16	Cine ( niños, Adultos, Jóvenes)	Funciones 1 veces por semana.	100	1	100	44	4.400	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x	x	Salón Auditorium
3.17	Obras de Teatro	Obra de Teatro de Grupos de las comunidades	200	1	200	1	200						1			1				x	x	x	Salón Auditorium
3.18	Presentación Orquesta Sinfónica Pozo Almonte	Presentaciones de temporada	200	1	200	1	200						1					1		x	x	x	Salón Auditorium
3.19	Encuentro de Bandas Locales (Rock)	Encuentro Regional	100	1	100	2	200									1				x	x	x	Salón Auditorium
3.20	Exposiciones Gaming(Video Juegos, noticias del tema) Animé	Evento Juvenil	100	1	100	2	200						1							x	x	x	Salas
3.21	Presentaciones Teatro Títeres para Niños	Evento infantil	200	1	200	3	600						1							x	x	x	Salón Auditorium
3.22	Festival de Talentos de Pozo Almonte (Artes Integradas)	Festival para jóvenes y adultos	100	1	100	3	300										1			x	x	x	Salón Auditorium
3.23	Encuentro Artístico de Adultos Mayores Teatro, Música y baile.	Encuentro de todos los Clubes de Adultos Mayores	200	1	200	2	400						1							x	x	x	Salón Auditorium
<b>TOTAL</b>						282	26.990																

N°	AREA DE ACTIVIDAD / ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASISTENTES DIARIO	DIAS ACTIVIDAD	TOTAL ASISTENTES	Número Actividades Año	Total Asistentes Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Octub	Nov	Dic	Años			REQUERIMIENTO
4	Programa Vinculación de Alumnos con actividades del Centro:							Año 2019												2020	2021	2022	
4.1	Festival Musical de Colegios	Festival entre Colegios	200	1	200	5	1.000										1			x	x	x	Salón Auditorium
4.2	Recorrido Patrimonial e histórico por la Comuna	Salidas a terreno con estudiantes a Sitios patrimoniales	100	1	100	5	500				1		1		1	1	1			x	x	x	Comunidades
4.3	Cine ( matinal para estudiantes)	Funciones 1 vez por semana.	100	1	100	8	800				1	1	1	1	1	1	1	1		x	x	x	Salón Auditorium
4.4	Campeonato Escolar de Murales con temática de Patrimonio de Pozo Almonte	Campeonato sólo de colegios pertenecientes a la Comuna de Pozo Almonte.	200	1	200	2	400				1									x	x	x	Se buscaran las murallas adecuadas
4.5	Clínica con artistas de Música, Teatro y Danza.	Se realizaran clínica con Artistas de Trayectoria regional. A comunidad Escolar	200	1	200	5	1.000								1					x	x	x	Salón Auditorium
4.6	Lectura Entretenida	Actividades Didácticas, lúdicas en la Biblioteca dirigida a escolares para incentivar la lectura.	20	1	20	240	4.800	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x	x	Biblioteca
	TOTAL					265	8.500																

N°	AREA DE ACTIVIDAD / ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASISTENTES DIARIO	DIAS ACTIVIDAD	TOTAL ASISTENTES	Número Actividades Año	Total Asistentes Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Octub	Nov	Dic	Años			REQUERIMIENTO
5	Programa de Eventos con Trayectoria							Año 2019												2020	2021	2022	
5.1	Festival Internacional de Teatro y Artes Circenses Antifaz/ FINTDAZ 2019 (6 días)	Evento Nacional e Internacional.	200	1	200	6	1200					1								x	x	x	Salón Auditorium
5.2	Seminario con Temas: Epoca del salitre.	Charlas con expertos en los temas, para alumnos y público en general.	250	1	250	1	250										1			x	x	x	Teatro
5.3	Seminario: Cosmovisión de la Cultura Aymara y Mapuche: Significado y Reflexión del Wilka Kuti y We Tripantu Alianza-CONADI- Unap (Carrera Intercultural Bilingüe)	Charlas con expertos en los temas, para alumnos y público en general.	200	1	200	2	400						1							x	x	x	Salón Auditorium
5.4	Festival Internacional de audiovisualitas Indígenas Conversatorios	Festival de Temática Indígena	100	1	100	3	300				1									x	x	x	Salón Auditorium - Salas_Terreno
5.5	Encuentro Internacional de Lakitas y Bandas	Encuentro regional e Internacional	250	1	250	2	500	1												x	x	x	Salón Auditorium
	TOTAL					14	2.650																

N°	AREA DE ACTIVIDAD / ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASISTENTES DIARIO	DÍAS ACTIVIDAD	TOTAL ASISTENTES	Número Actividades Año	Total Asistentes Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Octub	Nov	Dic	Años			REQUERIMIENTO
6	<b>Programa Comunicacional</b>							Año 2019												2020	2021	2022	
6.1	Campaña General del Centro de Artes Escénica: Para dar a conocer sus objetivos y Programa Anual, dirigida a cultores, artistas, Juntas de Vecinos, asociaciones, Comunidades, Colegios, a la Comuna en general.	Estrategia Comunicacional que contiene Campaña de difusión con su respectivo Plan de medios.	250	1	250	5	1.250	1		1										x	x	x	Reuniones itinerantes en sectores de la Comuna.
6.2	Plan de Medios: Cumplir con las estrategias comunicacionales diseñadas para cada actividad a realizar en el año.	Difusión en Medios de Prensa escritos y audiovisuales, paletas, publicitarias, Redes Sociales.	1000	1	1000	24	24.000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x	x	Medios de Comunicación
6.3	Piezas Publicitarias	Diseño y Confección de piezas publicitarias, Totem, Letreros.	500	5	2500	24	60.000													x	x	x	En Pozo Almonte y Pueblos
6.4	Alianzas con otras instancias culturales	Se difundirán las actividades del Centro y propiciará la extensión de presentaciones de artistas locales en otros espacios, como a la vez se traeran otros exponente del arte que enriquezcan la actividad artística de la comuna	100	1	100	6	600		1		1		1		1		1		1	x	x	x	Regionales, Nacionales e Internacionales
6.5	Vehículos Culturales	Bus para intervenciones en poblaciones, acercamiento de Público y vehículo para difusión en la ciudad y distintos pueblos, con perifoneo y team artístico.	50	1	50	240	12.000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	x	x	x	En Pozo Almonte y Pueblos
<b>TOTAL</b>						299	97.850																

## 6.2. Plan de Mantención

### 6.2.1. Definición y Alcances

El Centro de Artes Escénicas ha sido afectado por el último terremoto, y quedó fuera de uso hasta que se concretó su reparación; y pudo retomar su finalidad primaria de ser el espacio máspreciado dentro de la comuna de Pozo Almonte para realizar actividades artísticas culturales. Esta es una edificación nueva, construida con técnicas modernas de edificación, sin embargo se ven como inmuebles frágiles y por ende obligan a un cuidadoso desarrollo de prácticas de mantención y conservación.

**Principios fundamentales de Conservación y Restauración:** Las intervenciones de Conservación tratan de prolongar y mantener el mayor tiempo posible, los materiales de los que está constituido un bien.

**La Conservación Directa** es una actividad que consiste en preparar un bien determinado para que experimente la menor cantidad posible de alteraciones interviniendo directamente sobre él e incluso alterando o mejorando sus características no perceptibles.

**La preservación o conservación ambiental** que consiste en adecuar las condiciones ambientales en que se halla un bien para que se mantenga en su estado presente.

**Diferencia entre conservación y restauración:** En primer lugar cabe destacar que conservar es una obligación mientras que restaurar es una posibilidad.

**La conservación preventiva** se refiere a las acciones indirectas destinadas a proteger y asegurar la vida material de los bienes mediante la intervención en su entorno inmediato, a través del control ambiental (clima, luz, contaminación, plagas), acondicionamiento, medidas de seguridad y prevención ante emergencias.

**La conservación** se refiere a las acciones directas o indirectas tendientes a evitar o disminuir el avance del deterioro a fin de proteger y asegurar la vida material de los bienes, a través de procedimientos y/o tratamientos practicados sobre los objetos.

**La restauración** se refiere a las acciones directas orientadas a la recuperación de valores tanto estéticos como históricos presentes en los bienes, a fin de procurar su reintegración al contexto cultural vigente y su transmisión al futuro en toda su potencialidad.

## **6.2.2 Partidas de Mantenición**

### **1. Mantenición de Techo**

#### **1.1 Techumbre** (Cada 2 años)

Por el impacto que genera la humedad ambiental, y los permanentes episodios de viento en las hora de la tarde, el techo debe ser revisado para establecer el estado de este, realizando la limpieza correspondiente destapando las canaletas, cualquier falla detectada en la impermeabilización del techo, debe ser inmediatamente reparada, los materiales de reparación serán nuevos y se aplicaran de acuerdo a las especificaciones técnicas especificadas. Si bien en Pozo Almonte las precipitaciones son escasas, por lo que los techos no trabajan fuertemente en la evacuación de las aguas lluvias, es clave la adecuada impermeabilidad para evitar el ingreso de humedad hacia el interior de los recintos, dado que la humedad genera daños tanto al cielo, como las estructuras de madera, también un recinto húmedo no es lo más conveniente para la preservación de libros como es el caso de la biblioteca.

#### **1.2. Mantenición de canales, hojalaterías y bajadas de aguas lluvia** (Cada 3 años)

Si bien en la localidad llueve escasamente, es también cierto que podría llover, y cuando eso ocurre en el Norte, por lo general se vuelve catastrófico, basta un poco de agua para que cause estragos en las viviendas, razón por lo cual resulta importante disponer de las instalaciones en perfectas condiciones de funcionamiento, se está frente a una mantención preventiva. Se procederá a realizar limpieza de tierra y polvo acumulado, revisión del sistema de sujeción y remplazo de las piezas deterioradas por el mismo material. Si las canaletas, hojalaterías y bajadas de aguas lluvia están a la vista, utilizar material preferentemente reciclado en buen estado de conservación si es posible contar con él.

### **2. Mantenición de paredes**

#### **2.1. Paredes en general:** (Cada dos años)

Las paredes exteriores son recubiertas por planchas de material parecido al plástico, estas han resistido bien el intenso sol de la pampa, y las temperaturas bajas de la noche, además de una cierta cuota de humedad. El peligro para ellas son las personas que en acciones vandálicas puedan pintarrajear o cortar las paredes. Se revisarán cada dos años de manera exhaustiva, buscando agrietamiento de estas, cortes, desprendimientos, o se encuentran sueltas, procediendo al análisis si se deben a fallas superficiales o derivan de un daño estructural más severo, se tomarán las medidas correctivas a la mayor brevedad.

## **2.2. Paredes de baños:** (Cada dos años)

Dado que estas están sometidas a un ambiente húmedo, serán revisadas y cambiados los elementos que se encuentren dañados, los que estén sueltos serán debidamente fijados. (Cerámicos). En caso de situaciones de daño evidente dentro del periodo establecido, se procederá a su reparación de manera inmediata, a fin de preservar la edificación de los daños provocados por la humedad y salinidad emergente.

## **2.3. Pintura de Paredes, Edificación Externamente:** (Cada cuatro años)

Se realizarán las gestiones pertinentes para concretar el financiamiento para efectuar el pintado exterior de la edificación, a fin de preservarla de las condiciones climáticas y ambientales, se deberá propender a un pintado que refleje el carácter de Centro Cultural, y no de un edificio público fiscal. Se recomienda dar espacio a los artistas para darle un toque diferente al edificio.

## **3. Mantención de ascensor**

Este servicio deberá ser contratado a una empresa especializada en la prestación de él, este deberá contemplar a lo menos lo siguiente:

### **3.1. Mantención Preventiva:** (Una vez al mes)

Esta se refiere a un mantenimiento una vez al mes orientado a lograr su normal funcionamiento, esta debe hacerse en consideración a las pautas establecidas por el fabricante del ascensor. La mantención considera la inspección de las máquinas, ajustes menores, limpieza y lubricación de las instalaciones, así como de los dispositivos de seguridad y comandos, tensión uniforme y estado de los cables de suspensión y del limitador de velocidad según las normas establecidas por el fabricante.



**3.2. Mantención Correctiva:** (Cada seis meses)

Se refiere a reparaciones menores y/o sustitución de piezas o repuestos que respondan a solución de una falla o probable falla a fin de mantener la continuidad de la operación y seguridad del ascensor.

Mantenciones mayores con entrega de repuestos deberán ser presentadas mediante presupuesto, el que deberá ser aprobado para su ejecución.

**3.3. Atención de Emergencias:** (Esporádicamente)

Se deberá contemplar el servicio de atención de emergencias ya sea por descompostura o por fallas de regulación, dado que se espera tener siempre todos los equipos en perfecto estado de funcionamiento y operando con seguridad.

**3.4. Otras consideraciones del ascensor:**

No se permitirá que terceras personas intervengan en la mantención del ascensor, sólo el personal debidamente autorizado de la empresa encargada de su mantención, ya sea en el funcionamiento normal del equipo o frente a detenciones imprevistas.

No se permitirá que los espacios del ascensor sean ocupados para fines distintos a los establecidos para su funcionamiento, así por ejemplo: no se permitirá en los pozos guardar artículos de aseo, usarlos para depositar basuras, etc.

El ascensor será usado para su fin natural y dentro de sus capacidades establecidas de fábrica, el personal será capacitado respecto a su manejo y uso, como de lo por realizar en caso de una emergencia.

Dada las políticas de inclusión sustentadas por el Municipio, será prioridad el mantener siempre operativo el ascensor, cuidando por un correcto uso de él. El encargado del Centro de Artes Escénicas, será el responsable de demandar oportunamente todas las acciones de mantención, de tal forma que el ascensor esté siempre en operaciones.

**4. Mantención de sistema proyector de cine**

A fin de brindar a la comunidad sana entretención se contempla pasar películas en el auditorio, para lo cual se requiere la implementación de equipo proyector con sistema de audio, se visualiza que estos deben ser de última generación, acorde a los sistemas en venta en el mercado. Lo anterior lleva a plantear que los sistemas serán digitales.

Estos sistemas de reproducción requieren de procesos de mantención, los que se detallan a continuación:

#### **4.1. Mantención del Telón:** (Una vez al mes)

Este requiere de poca mantención y se refiere a limpiarlo del polvo que se acumule a él, para ello deberá pasarle un trapo seco una vez al mes, para ello se tomarán todas las medidas de resguardo y protección tanto del telón, como de la persona encargada de la labor. Se revisará el sistema de soporte. Mecanismos del telón serán revisados por personal especializado a lo menos una vez al año.

#### **4.2. Mantención Sistema Audio:** (Cada dos meses)

Las cajas acústicas serán limpiadas de polvo cada dos meses, revisándose la sujeción de ellas realizándose los ajustes correspondientes. Las conexiones de cables, conectores también serán revisados con esa periodicidad, ajustando y cambiando los que muestren deterioro. Mediante las pruebas de sonido emanadas de programas informáticos de control y verificación se efectuaran los controles y ajustes al audio.

#### **4.3. Mantención Equipos de Proyección y Sistemas Informáticos:** (Cada 4 meses)

Esto deberá ser realizado por personal especializado, revisando sistemas de recepción, sistema de almacenamiento informático, equipo de proyección, etc. Un aspecto sensible es la fuente de iluminación por lo que siempre se deberán mantener una ampolleta disponible, de tal forma de hacer el recambio de manera oportuna, instalada una ampolleta se deberá de inmediato gestionar y concretar la compra de una nueva.

#### **4.4. Cuidado con el polvo** (Diariamente)

Se procurará mantener la zona de audio, equipos de sonidos y proyección libre de polvo, manteniendo los equipos cubiertos cuando no estén en uso, con la puerta y otros accesos debidamente cerrados.

#### **4.5. Sistema eléctrico de Equipo Proyección:** (Cada tres meses)

Dado que el sistema demanda una cierta cantidad de electricidad, deberán de chequearse los cables conductores de electricidad, como de tableros y terminales.

#### **4.6. Consideraciones de Mantención:**

Como para cualquier sistema de proyección, pero aún más específicamente para el sistema de Cine, **la limpieza es la clave principal**. El refrigerado de

componentes internos del proyector y el servidor también es crítico para el rendimiento y la confiabilidad de los equipos, de manera tal que los filtros de aire y ventiladores deben ser revisados, limpiados y/o reemplazados según las indicaciones del fabricante. Dependiendo del ambiente, un servicio periódico puede ser vital para mantener el rendimiento. Otro tema a considerar son las actualizaciones de software y/o hardware de los componentes del sistema, asegurando su confiabilidad y conformidad a la evolución de nuevos estándares. Debe considerarse de manera exhaustiva el manual de mantenimiento del fabricante.

## **5. Mantención sistema de seguridad**

### **5.1. Sistema de Incendio:**

Los sistemas de seguridad contra incendio están basados en detectores de humo, los que activan alarmas en caso de que se produzca un evento. También en la disponibilidad de red húmeda contra incendio, que permite actuar prontamente frente al inicio de uno de ellos. También en una actuación temprana de ataque al siniestro se cuentan con extintores manuales adecuado a la materialidad presente en cada recinto.

**5.1. a. Mantención Sistema de Detectores:** Dado que estos son ingenios con un alto grado de especialización, para su correcto funcionamiento requieren de un proceso de mantención especializado, razón por lo cual se estará a las condiciones establecidas por el fabricante, el que de acuerdo a la experiencia sobre estos sistemas, deben ser revisados cada seis meses.

**5.1. a.1. Mantenimiento Preventivo:** El que a lo menos deberá considerar lo siguiente:

- Cada 6 meses se comprobará el funcionamiento de las instalaciones, sustituyendo pilotos, fusibles en caso de ser encontrados defectuosos.
- Mantenimiento de baterías (limpieza de bornes, reposición de agua destilada, etc.)
- Verificación y limpieza de la instalación.
- Verificar las uniones roscadas o soldadas.
- Limpiar y regular los relés.
- Verificar las tensiones e intensidades.
- Verificar los equipos de transmisión de alarma.
- Comprobación final del sistema.

**5.1. a.2. Mantenimiento Reactivo:** Este se aplicará cuando se detecta que uno de los elementos del sistema no funciona, y que por seguridad de la edificación es necesario atender de manera inmediata, para ello se deberán contar con los contactos pertinentes con la asistencia técnica especializada para que se aborde el problema de manera urgente.

**5.1. b. Sistema de Red Húmeda:** Estos deben de estar en perfecto estado de funcionamiento para que siempre puedan estar prestos a actuar, habida consideración de la materialidad presente en el Auditorio y otros espacios del Centro de Artes Escénicas.

**5.1. b.1. Grifos y Mangueras:** (Trimestralmente) Los componentes grifos y mangueras deben revisarse para verificar que estén libres de corrosión, elementos extraños, daños físicos, etc. Que impidan su correcta operación. Deben inspeccionarse las válvulas reguladoras de presión, tuberías y conexiones de mangueras. Las cajas contra incendio también deben ser objeto de revisión subsanando los inconvenientes que presenten.

**5.1. b.2. Válvulas, Pitones, Conexiones, Tuberías, Grifos:** (Anualmente) debe revisarse las válvulas de control, lubricándolas para su correcto funcionamiento. En el caso de los pitones deben mantenerse en posición cerrada anualmente se debe inspeccionar la correcta operación, roscas y empaquetaduras en buenas condiciones, sin daños mecánicos visibles. Conexiones deben ser inspeccionadas para detectar roscas deterioradas, corrosión, deslizamiento del acople en la manguera, etc.

Las tuberías deben ser inspeccionadas anualmente para detectar posibles fugas, corrosión, daños. Los grifos deben probarse anualmente realizando las gestiones para que la entidad pertinente realice la inspección y mantención correspondiente.

**5.1. b.3. Prueba de Sistema:** (Cada cinco años) Debe realizarse una prueba para verificar que el suministro de agua es el adecuado, y con la presión de diseño, esto debe ser realizado por personal especializado.

### **5.1. c. Mantenimiento Extintores:**

**5.1. c.1. Mantención Preventiva:** (Revisión mensual) Debe asegurarse que los extintores estén operativos y con carga, que no existan obstáculos a su acceso, que estén en el sitio designado, que no tenga daños que impidan su

operación, que tengan las instrucciones de operación y usos legibles. Que tengan registros de su periodo de vigencia de carga, etc.

**5.1. c.2. Mantención Obligatoria** (Anualmente) Debe procederse a su recarga en donde la empresa especializada debe chequear condiciones de manguera, boquillas, válvulas, etc. En general el mantenimiento especializado debe cubrir: Partes mecánicas, agente extintor y agente expelente.

Cuando un extintor esté en proceso de revisión y mantención su espacio debe ser ocupado por otro extintor que este operativo, por lo que nunca debe de dejar de estar protegida la edificación contra incendio.

## **5.2. Mantención de Señalética de Seguridad:**

(Mensualmente) Debe revisarse la Señalética remplazándose la que se encuentre dañada, o que no brinde una información adecuada por el estado de conservación que presente.

## **6. Mantención de butacas**

**6.1. Limpieza de butacas:** (semanalmente) Se limpiaran de polvo y de cualquier elemento adherido a su estructura, se ajustará cualquier elemento suelto de ella, se lubricarán los elementos movibles cuando estos lo requieran. De presentar una butaca un daño mayor, ya sea por fatiga de materiales o acción vandálica, se procederá a su inmediata reparación o cambio por otra que esté en perfectas condiciones, se procurará tener elementos de repuestos disponibles.

## **7. Mantención puertas, ventanas y pilares**

**7.1. Marcos - puertas:** (Cada 1 año) Se procederá a la mantención de los marcos, especial cuidado debe tenerse en los que estén sueltos, dado que descuadran las puertas, se afianzaran los marcos con refuerzos de fijación. Las puertas serán revisadas, y las que presenten deterioro severo serán cambiadas, las que estén manchadas y no respondan adecuadamente a tratamiento de limpieza, serán pintadas considerando pinturas apropiadas a su materialidad.

**7.2. Bisagras, chapas, picaportes, rieles de ventanas:** (Cada dos meses) Se procederá a su lubricación periódica, las que se encuentren sueltas serán afianzadas de tal forma que trabajen adecuadamente, sin que implique trabajo

de arrastre de puertas o ventanas, de tal forma que no sea un trabajo forzado. No se permitirá la solución de aldabas u otras soluciones de cierre que de manera provisoria se pretendan instalar; en todo momento debe procurarse que los sistemas habilitados, sean los que se conserven y mantengan permanentemente, los que presenten fallas serán reemplazados por productos similares.

### **7.3. Mantención de persianas:**

Estas serán sometidas a limpieza a lo menos una vez a la semana para retirarles el polvo, los sistemas de subida de persiana y direccionamiento de luz, serán mantenidos adecuadamente, solicitando al proveedor que repare los sistemas de ser pertinente, de haber cumplido su vida útil, serán reemplazados por nuevos sistemas, de tal forma que siempre cumplan con su finalidad básica.

## **8. Mantención de cielos**

**8.1. Madera:** Se deberá aplicar el plan de prevención de ataque por parte de insectos, hongos, el que se define en otro acápite de Mantención.

**8.2. Cielos:** (Cada seis meses) Se revisarán periódicamente para afianzar piezas o partes sueltas y deberán ser sometidas a pintura según se defina en el punto pintura interior. Las partes dañadas serán reemplazadas por nuevas de las mismas características, en donde sea pertinente.

## **9. Mantención de muros interiores**

**9.1. Revisión Periódica:** (Cada 6 meses) Se revisarán los muros para detectar cualquier defecto que presenten los muros y que pueden ser reflejos de problemas mayores, se analizará la situación presentada adoptándose las medidas pertinentes.

**9.2. Pintura de Muros:** (Cada 5 años) Se deben pintar los muros en aquellas zonas que un proceso de limpieza profunda no los dejen apropiados. Se deben considerar aspectos de tratamiento de maderas contra xilófagos que las puedan estar atacando. Cada muro deberá ser tratado con los materiales más apropiados para cada uno de ellos. (barnices, pinturas, etc.)

## **10. Mantención de pisos**

**10.1. Limpieza Normal:** (Acciones diarias)

Se aplicará limpieza todos los días de modo de mantener el aseo requerido en todas las dependencias de las edificaciones.

### **10.2. Limpieza Profunda** (Cada semana)

Se aplicará una profunda limpieza semanal que refuerce la limpieza diaria que aplique el personal de limpieza. Para ello se podrán aplicar líquidos que remuevan la suciedad y mal aspecto superficial que presente el piso.

### **10.3. Análisis Pisos y Reparaciones** (Cada 6 meses)

Se revisaran las partes del piso que estén sueltas o muestren deterioro por desgaste, se analizará en cada caso la forma más conveniente de proceder.

## **11. Mantención de artefactos e instalaciones eléctricas** (Cada mes)

**11.1. Artefactos e Instalaciones eléctricas:** En general, todos los artefactos e instalaciones eléctricas existentes, deberán ser revisados mensualmente de modo de verificar su buen estado de funcionamiento, las partes defectuosas serán cambiadas. No se permiten el uso de alargadores, y/o enchufes roba corrientes triples. Cada necesidad de energía eléctrica, será resuelta con instalaciones eléctricas apropiadas, siguiendo la normativa legal vigente y considerando la magnificencia de la edificación. No se permiten instalaciones eléctricas provisorias y de mala calidad.

Los encargados permanentemente revisarán que se mantengan encendidas las luces que se requieran, apagando las que se encuentren prendidas sin un fin útil en un momento determinado. En lo general se utilizaran insumos luminosos de bajo consumo eléctrico.

## **12. Mantención de instalaciones de corrientes débiles**

### **12.1. Central telefónica** (Cada dos meses)

Revisión de la red del tendido de teléfonos, además de los equipos de teléfonos. Reposición de tendidos y/o enchufes que estén deteriorados.

### **12.2. Red de computación** (Cada dos meses)

Trabajo de mantención de los equipos computacionales, presentes en oficinas u otras dependencias y servicios prestados en las dependencias del auditorio.

Revisión de la red del tendido de computación, además de los equipos en su aspecto físico exterior. Reposición de tendidos y/o enchufes que estén deteriorados.

### **13. Mantenimiento de instalaciones y artefactos sanitarios y de gas**

#### **13.1. Instalaciones y artefactos sanitarios y de gas** (Cada 6 meses)

Por seguridad y ahorro del consumo, se revisarán las griferías, artefactos y redes, procediendo a su inmediata reparación si hubiera deterioros. Especial cuidado se debe tener para detectar filtraciones, tanto del sistema de agua potable, como el de alcantarillado, atendiendo con carácter de urgente cualquier filtración.

#### **13.2. Cocina Cafetería** (Cada 6 meses)

En caso de concesionarse, se solicitará a la empresa que concesione las instalaciones de la cafetería el correcto uso y mantenimiento de los artefactos que se dispondrán en él, procediendo a su inmediata reparación si hubiera deterioros en ellos. De no ser concesionada, se deberá revisar periódicamente para atender cualquier falla que se presente.

**13.3. Instalaciones de bombas:** Se deberán revisar semanalmente las instalaciones de bombas, cuidando de su correcto funcionamiento, semestralmente se revisaran de manera profunda, cambiando las partes que se encuentren defectuosas, se contará con disponibilidad de repuestos, de tal forma que estas se detenga por un tiempo mínimo, no alterando el normal funcionamiento del Centro de Artes Escénicas. No se permitirá el uso de las dependencias del Centro, cuando no se cuente con suministro de agua.

### **14. Mantenimiento servicios higiénicos**

#### **14.1. Aseo Servicios Higiénicos:** (Cada día)

Se realizará mantención diaria a los servicios higiénicos.

#### **14.2. Mantención Preventiva:** (Cada seis meses)

Se revisaran llaves, cañerías y sistemas de W.C. entre otros, cambiando lo que esté próximo a tener problemas.

#### **14.3. Reparaciones de Emergencias:** (Esporádicamente)



En caso que se produzcan roturas de cañerías, problemas de llaves, etc. Se deberá actuar de inmediato para subsanar la emergencia.

## **15. Mantención espacios públicos**

### **15.1. Espacios Públicos:** (Semanalmente)

Se procederá a limpiar constantemente las basuras que se generen en estos lugares, y vaciar los basureros.

### **15.2. Jardinería y Paisajismo:** (Cada dos días)

Se deberá velar por la correcta conservación de las áreas verdes, a modo de complementar el trabajo de riego se buscaran sistemas que ahorren agua y tiempo. La poda de los árboles será otra gestión a realizar para evitar el mal crecimiento. Se incorporaran paulatinamente plantas que aporten belleza y color con flores, de tal forma de hacer del centro un remanso de verdor, frescura y belleza.

## **16. Mantención de maderas**

### **16.1. Acciones de Control:** (Semanalmente)

Las medidas preventivas son las acciones que permitirán que no haya infecciones ni colonización de organismos en los inmuebles. Se recomienda el uso de sustancias protectoras en maderas que presentan evidencia de ataque de xilófagos y el uso de mallas y/o pinchos en cornisas para evitar el asentamiento y nidificación de palomas.

En el caso de Sombreaderos con madera, estás deberán revisarse para detectar tablas sueltas, procediendo a su inmediata fijación, deberán ser sometidas a limpieza y pintado en los tiempos en el ítem de pinturas. Las que estén deformadas, quebradas o faltantes, serán repuestas de inmediato, no permitiéndose que los sombreaderos estén con partes faltantes.

## **17. Mantención muebles de Formación:**

### **17.1. Limpieza sillas, mesas, atriles, pizarras, espejos, otros**

Se deberán limpiar semanalmente estos bienes, revisando cualquier deterioro que presenten, realizando los ajustes y reparaciones menores que requieran.

Por el riesgo de colapso en cualquier momento, no se permitirán espejos quebrados, los cuales serán retirados y reemplazados por espejos nuevos. Las pizarras serán montadas en atriles o con soportes pertinentes en las paredes, estas serán limpiadas semanalmente y se procurará el uso de plumones adecuados.

No se permitirá que sillas, mesas y otros implementos, sean arrastrados por los pisos, dado que provoca un daño irreversible a estos.

Telones móviles, serán limpiados periódicamente, el encargado de estos implementos deberá ser capacitado para su correcto armado y desarmado de estos.

Por norma, ningún implemento del Centro de Artes Escénicas será prestado a terceros, sino que están destinados exclusivamente para cumplir los fines definidos para este Centro.

#### **18. Mantenimiento de estructuras metálicas:** (Cada 4 años)

Cada cuatro años, se revisarán las estructuras metálicas, aplicando los procedimientos de anti óxido y pintura correspondiente, de detectarse antes de este periodo situaciones de oxidación crítica, se tomaran las medidas del caso, atacando el problema como recomienda el estado del arte en tratamiento de metales.

#### **19. Actividad de Capacitación:** (Anualmente)

- El personal de la entidad administradora debe ser debidamente capacitado en todos los aspectos de funcionamiento, operacionales y de mantenimiento, identificación de acciones de xilófagos, humedad, oxidaciones, manejo de condiciones ambientales y tratamientos de conservación demandados.

### 7.2.3. Programas y Registros de Mantenición

ITEM	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD
1.	<b>Mantenición de Techo</b>	
1.1.	Techumbre	Cada 2 años
1.2.	Mantenición de canales, hojalaterías y bajadas de aguas lluvia.	Cada 3 años
2.	<b>Mantenición de paredes</b>	
2.1.	Paredes en general	Cada 2 años
2.2.	Paredes de baños.	Cada 2 años
2.3.	Pintura de Paredes, Edificación Externamente.	Cada 4 años
3.	<b>Mantenición de ascensor</b>	
3.1.	Mantenición Preventiva.	Mensualmente
3.2.	Mantenición Correctiva.	Semestralmente
3.3.	Atención de Emergencia	Esporádicamente
3.4.	Otras consideraciones sobre ascensor	
4.	<b>Mantenición sistema proyector de cine</b>	
4.1.	Mantenición del Telón.	Mensualmente
4.2.	Mantenición Sistema Audio.	Cada 2 meses
4.3.	Mantenición Equipos de Proyección y Sistemas Informáticos.	Cada 4 meses
4.4.	Cuidado con el polvo.	Diariamente
4.5.	Sistema eléctrico de Equipo Proyección.	Cada 3 meses
4.6.	Consideraciones de Mantenición	
5.	<b>Mantenición sistema de seguridad</b>	
5.1.	Sistema de Incendio:	
5.1.a.	Mantenición Sistema de Detectores	Semestralmente
5.1.a.1.	Mantenimiento Preventivo	Semestralmente
5.1.a.2.	Mantenimiento Reactivo	Esporádicamente
5.1.b.	Sistema de Red Húmeda	

5.1.b.1.	Grifos y Mangueras	Trimestralmente
5.1.b.2.	Válvulas, Pitones, Conexiones, Tuberías, Grifos.	Anualmente
5.1.b.3.	Prueba de Sistema.	Cada 5 años
5.1.c.	Mantenimiento Extintores:	
5.1.c.1.	Mantenimiento Preventiva,	Mensualmente
5.1.c.2.	Mantenimiento Obligatoria	Anualmente
5.2.	Mantenimiento de Señalética de Seguridad	Mensualmente
6.	<b>Mantenimiento de butacas</b>	
6.1.	Limpieza de butacas	Semanalmente
7.	<b>Mantenimiento puertas, ventanas y pilares</b>	
7.1.	Marcos de puertas	Anualmente
7.2.	Bisagras, chapas, picaportes, rieles de ventanas.	Cada 2 meses
7.3.	Mantenimiento de Persianas	Semanalmente
8.	<b>Mantenimiento de cielos</b>	
8.1.	Madera (Tratamiento xilófagos)	S/programa de tratamiento Madera
8.2.	Cielos.	Semanalmente
9.	<b>Mantenimiento de muros interiores</b>	
9.1	Revisión Periódica.	Cada 6 meses
9.2	Pintura de Muros.	Cada 5 años
10.	<b>Mantenimiento de pisos</b>	
10.1.	Limpieza Normal.	Diariamente
10.2.	Limpieza Profunda	Semanalmente
10.3.	Análisis Pisos y Reparaciones	Cada 6 meses

11.	<b>Mantenición artefactos e instalaciones eléctricas</b>	
11.1	Artefactos e Instalaciones eléctricas	Mensualmente
12.	<b>Mantenición instalaciones de corrientes débiles</b>	
12.1.	Central telefónica	Cada 2 meses
12.2.	Red de computación.	Cada 2 meses
13.	<b>Mantenición instalaciones y artefactos sanitarios y de gas</b>	
13.1.	Instalaciones y artefactos sanitarios y de gas	Cada 6 meses
13.2	Cocina Cafetería.	Cada 6 meses
13.3.	Mantenición bombas	Semanalmente
14.	<b>Mantenición servicios higiénicos</b>	
14.1	Aseo Servicios Higiénicos	Diariamente
14.2	Mantenición Preventiva	Cada 6 meses
14.3.	Reparaciones de Emergencias.	Esporádicamente
15.	<b>Mantenición espacios públicos</b>	
15.1.	Espacios Públicos	Semanalmente
15.2.	Jardinería y Paisajismo.	Cada 2 días
16.	<b>Mantenición de maderas</b>	
16.1.	Acciones de control	Semanalmente
<b>17.</b>	<b>Mantenición Muebles de Formación</b>	
17.1.	Limpieza sillas, mesas, atriles, pizarras, espejos, otros.	Semanalmente
<b>18.</b>	<b>Mantenición Estructuras Metálicas</b>	Cada 4 años
19	<b>Actividad de Capacitación</b>	Anualmente

### **6.3. Plan de Seguridad**

#### **6.3.1. Política de Seguridad**

La seguridad es un imperativo de toda organización, más todavía en el caso del Centro de Artes Escénicas, en donde confluye una gran cantidad de público, por ende las medidas de seguridad deben ser extremas, evitando situaciones de riesgo que atenten contra la vida de las personas. Es clave el dar cumplimiento a la normativa vigente sobre la materia, también es importante involucrar a la comunidad de Pozo Almonte en el cuidado de los bienes, de tal forma que en la medida que estos estén debidamente operativos, se tendrá menos riesgo de accidentes.

Para concretar lo anterior, se consideran lineamientos tales como:

- Cuidar adecuadamente al personal que labora en la organización, estableciendo como objetivo básico el lograr cero accidentabilidad, reconociendo la importancia del recurso humano, valorando su integridad y cuidado como persona.
- Mantener un equipo de trabajo que se desempeña en un buen ambiente laboral, conformando una familia que se cuida y que se esfuerza por cumplir a cabalidad sus tareas en pos del buen funcionamiento del edificio.
- Estar atento a los planteamientos de los usuarios y visitantes respecto a cualquier aspecto sobre seguridad, daños o peligros presentes o eventuales que se puedan presentar en los edificios, adoptando una actitud de consideración de estos planteamientos y realizando una labor de proactividad.
- Evaluar permanentemente las medidas de seguridad implementadas a fin de adoptar las medidas correctivas que se requieran, velando por su cabal cumplimiento.
- Generar los canales para recoger las inquietudes y planteamientos de la comunidad en pos de la seguridad y conservación de las edificaciones.
- Reforzar en forma continua los conocimientos de los trabajadores, capacitando al personal de acuerdo a las necesidades y recursos disponibles en la Institución.

Se señala expresamente que el cuidado de las personas es un punto clave en el desenvolvimiento de la organización, igual relevancia tiene el cuidado permanente de las edificaciones, los equipos, mobiliario, materiales, etc.

### **6.3.2. Identificación de riesgos**

Los edificios están expuestos a diferentes riesgos que nacen de las amenazas que los afectan y que de concretarse el evento atentaría seriamente contra la preservación y sustentabilidad de ellos. El análisis de riesgos lleva a definir lo siguiente:

#### **Amenazas Naturales**

##### **Sismos - Terremotos**

El norte de Chile está permanentemente amenazado con la ocurrencia de un mega sismo, dado que por muchos años no ha ocurrido un terremoto de gran magnitud, por lo que la energía acumulada debe ser liberada en cualquier momento generando un movimiento de gran impacto.

En general en el Norte de Chile, se vive en un ambiente de tranquilidad, con acciones periódicas de alistamiento y preparación de la comunidad para abordar de la mejor manera la ocurrencia real de un evento, percibiéndose como muy negativa las voces de alarmismo generados por medios de comunicación nacional, que crean una mala imagen de riesgo hacia la zona norte.

El Centro de artes escénicas, ya fue afectado por un terremoto, por lo que es una edificación dañada y frágil para enfrentar estas contingencias, por lo que hay que tomar los resguardos y tener vigente planes para enfrentar adecuadamente un nuevo sismo.

Como resultado del análisis de esta amenaza, podemos entender que existe la probabilidad de ocurrencia de un sismo, por lo cual se deben tomar todas las medidas necesarias de protección para las personas y el inmueble.

#### **Amenazas socio-naturales**

##### **Inundaciones**

Una inundación es la ocupación por parte del agua de zonas que habitualmente están libres de esta, bien por desbordamiento de ríos por lluvias torrenciales o deshielo, o mares por subida de las mareas por encima del nivel habitual o por avalanchas causadas por maremotos.

Al analizar esta amenaza en su presencia en el Centro, se puede apreciar que no existe la amenaza por lluvias dada su escasa o nula ocurrencia en la localidad.

En la zona existen trazas de bajadas de agua de la precordillera lo que se conoce como "las avenidas de agua", sin embargo, estas históricamente no afectan el

sector donde se emplaza el Centro de Artes Escénicas, por lo que tampoco existe el riesgo de esta amenaza.

## **Amenazas Antrópicas**

### **Incendios**

Los incendios son fuegos no controlados que consumen estructuras que no están destinadas a ser quemadas, de donde existe un alto riesgo de atentar contra la vida o la integridad física de las personas.

En el caso del Centro de Artes Escénicas un incendio puede originarse por un corto circuito, la acción descuidada de personas que prenden cigarros pese a la prohibición de no hacerlo, niños que en sus juegos pueden incluir elementos incendiarios, prendido de velas, acciones descuidadas en cocina, etc.

Como resultado del análisis de esta amenaza, podemos entender que la probabilidad de ocurrencia de un acontecimiento ligado a este factor es mediana, debido a su materialidad y el aumento de personas que usan sus instalaciones. Cabe destacar que las normativas sobre Protección de Incendios clasifican el riesgo que presenta cada tipo de edificio según sus características, para adecuar los medios de prevención.

Entendiendo las Características propias de la zona evaluada definiremos los factores de riesgos propios del lugar:

- **Ocupación:** La probabilidad de ocurrencia en el sitio está directamente relacionada a la cantidad de gente y conocimiento que tienen los ocupantes de las medidas preventivas. Resulta clave la consideración de la capacidad de carga establecida para las edificaciones, de tal forma de no caer en una sobre población que ocupe el espacio en un momento determinado con lo cual aumenta los riesgos de colapso y de mayor riesgo de un evento catastrófico.
- **Materialidad estructural:** Se considera la materialidad de edificación, en este caso el auditorio es de material sólido, sin embargo tiene incorporadas butacas, alfombras, telón, y otros elementos que son inflamables, por otro lado, su modalidad de acceso es mediante escaleras hacia la zona de subterráneo, lo que obliga a que las personas en caso de siniestro abandonen el recinto de manera muy ordenada, evitando situaciones de pánico, que pudieran hacer caer a algunas de ellas, siendo pisoteada por las demás personas, esto lleva a que se eduque y al inicio de cada actividad se den a conocer las normas de seguridad y de



evacuación aplicables. por lo anterior estamos en presencia de un riesgo de nivel medio.

Las otras edificaciones, están sobre piso, en primero y segundo, siendo su materialidad con lozas y paredes cubiertas con planchas tipo plástico, con estructura de paneles, forradas en su interior con paneles de madera. Tienen amplios ventanales de aluminio con vidrios transparentes. Albergan gran cantidad de elementos inflamables como son libros, revistas, archivos, mesas, sillones, equipos computacionales, entre otros, todos los cuales son inflamables y de rápida combustión. Presentan también soportes de metal y sombrilla de este material con madera tipo enrejado. En general, estamos en presencia de un riesgo medio.

- **Los bienes mueble y equipamiento:** Características propias que determinan si son más o menos inflamables. Los bienes muebles en el caso del auditorio están representados por las butacas que son con recubrimiento de telas, con componentes de metal, a lo que se incorporan, equipos de audio, telón, equipos de iluminación, etc., que son inflamables, igual es el caso del piso que tiene recubrimiento de alfombra, elemento inflamable.

En el caso de otras dependencias y en función de los usos, tienen, elementos tales como mesas, atriles y sillas para uso en salas. También se incorporan mobiliario de oficina, archivos con documentación diversa, computadores y en general todo lo que se encuentra presente en dependencias de este tipo. Son elementos inflamables y por ende sujetos a resguardos para evitar la ocurrencia de siniestros.

Cabe destacar que en la matriz de evaluación de riesgos los incendios se pueden evaluar, por lo cual dependiendo de sus factores se tomarán las medidas necesarias de control de ésta amenaza.

- **Contaminación y el Medio ambiente:** Podemos afirmar que la edificación del Centro de Artes Escénicas no representa una amenaza significativa para el Medio Ambiente, sin embargo al tener una cafetería, puede presentar un grado de contaminación si no se toman los resguardo para un manejo eficiente de los residuos, la presencia de humos y contaminantes de la combustión. El llamado es a tomar conciencia de cuidar y preservar el medio ambiente.

El Centro por su ubicación casi aislada y no rodeada en gran medida por edificaciones destinadas a uso habitacional, no lo sitúa como un espacio de contaminación acústica hacia el sector, y ese clima de buena vecindad se debe seguir manteniendo, adoptándose las medidas de sana convivencia y respeto.

Con educación y buenas prácticas se genera un equilibrio ecológico de los diferentes factores del ambiente, que hacen que el ecosistema se mantenga con cierto grado de estabilidad.

Al usarse la edificación para diferentes eventos, es necesaria la educación hacia la población, para que no boten basuras, no rayen, no rompan, es decir tiene que crearse la cultura del cuidado, del buen uso y de volverse garantes de la conservación y del cuidado del medio ambiente.

Los espacios alrededores del Centro de Artes Escénicas son focos de acumulación de basuras, por lo que deben de tomarse los resguardos para que no se boten desechos y mantenerse limpios, realizando los aseos y operativos de conservación pertinentes.

- **Deterioro y/o colapso del Centro por sobrecarga de personas:** Entendemos como la sobrecarga la consecuencia de una ocupación de personas en un edificio para lo cual no fue diseñado.

Si bien, esta amenaza no se presenta en el proceso normal de desarrollo de actividades, debe ser considerado en todos aquellos eventos extraordinarios en donde se masifica la presencia de personas en el edificio.

- **Saqueos y/o robos:** Como sabemos, esta amenaza se encuentra siempre presente en todo sitio, por lo que realizar labores de vigilancia y medidas de control se vuelve algo de gran importancia; especial cuidado debe tenerse con los libros de biblioteca y con las piezas de museo en exhibición, así como también de los artículos guardado en bodegas que son parte del patrimonio tangible comunal. Atendiendo a la modernización de la administración del inmueble se establecerán iniciativas que mejorarán el control de ésta amenaza.
- **Deterioro y/o colapso del inmueble por la falta de mantención:** Entendemos que el nivel de deterioro del inmueble estará siempre

relacionado a los niveles de mantención existentes. Por lo que las planificaciones de los procesos de mantención de corto y mediano plazo, se vuelven algo crítico si se quiere seguir contando con la edificación en buenas condiciones de uso.

Para que los trabajos de mantenimiento sean eficientes es necesario el control, la planeación del trabajo y la distribución correcta de la fuerza humana, logrando así que se reduzcan costos, tiempo de paro de los equipos de trabajo, etc.

### 6.3.3. Evaluación de Riesgos

A fin de resguardar la integridad de las personas se plantean medidas preventivas de seguridad a ser tomadas:

Peligro y consecuencia	Agente	Medidas preventivas
<b>Atrapamiento:</b>  Posibilidad de sufrir una lesión por atrapamiento o aplastamiento, de cualquier parte del cuerpo por mecanismos de máquinas o entre objetos, piezas o materiales.	Ascensor, puertas de cierre automático, juntas de nivel de piso. Atrapamiento en el interior del ascensor. Por máquinas fijas o en movimiento. Herramientas manuales Equipos o herramientas pesadas. Herramientas portátiles eléctricas. Mecanismos en movimiento. Por máquinas herramientas.	Vigilancia para el correcto uso del ascensor.  Aprender medidas de destrabamiento de puertas y acciones de emergencia con el ascensor, considerando la distancia con servicios técnicos que pudieran atender una emergencia (Iquique). Concentrarse en la labor que está realizando. Coordinar las labores efectuadas por dos o más personas. Usar técnicas de manejo manual de materiales para mover objetos. Solicitar ayuda cuando sea necesario. Utilizar iluminación adecuada.

<p><b>Caída mismo nivel:</b></p> <p>Este riesgo puede identificarse cuando existen en el suelo obstáculos o sustancias que pueden provocar una caída por tropiezo o resbalón.</p>	<p>Por deficiencias del suelo.          Por pisar o tropezar con objetos en el suelo.          Por existencias de vertidos de líquidos.          Por obstáculos en la zona de trabajo.</p>	<p>Atender prontamente cualquier deficiencia que se presente en los pisos. (Alfombras, tablas sueltas, cerámicas sueltas o quebradas, etc.)          Mantener el orden y aseo.          No correr. Utilizar iluminación adecuada          Usar casco de seguridad y zapatos de seguridad en las labores de mantención.          Utilizar señalización.          No transportar objetos que obstruyan la visión.          Señalizar, zonas encerradas y con derrames de líquidos.</p>
<p><b>Caída distinto nivel:</b></p> <p>Existe este riesgo cuando se realizan trabajos, aunque sea ocasionalmente en zonas elevadas sin protección adecuada, como barandillas, cuerdas de vida, etc. En los accesos a estas zonas y en vanos existentes en pisos y zonas de trabajo.</p> <p>Este riesgo también está</p>	<p>Desde escalas y/o escaleras.          De equipos o instalaciones a distintos niveles.          Desde andamios y plataformas temporales.          Desde apoyo de madera y/o hormigón.          Desde estructura, pórticos, grúas, etc.          Desde tejados y muros.</p>	<p>Mantener orden y aseo.          No correr          Usar superficies de trabajos con resguardo o barandas          Cuando corresponda usar cinturón de seguridad o arnés sobre 2 metros de altura          Usar amarras o fijaciones en escaleras y/o andamios o estructuras auxiliares          Colocar señalizaciones          Educar a los niños de no subirse a barandas, asomarse a ventanas sin protección.          No ocupar muebles que no están diseñados para</p>

presente por la visita o tránsito en zonas de altura		alcanzar alturas, como sillas, pisos, cajones, etc.
<b>Contacto con productos químicos:</b>  Posibilidad de lesiones producidas por contactos con sustancias agresivas o afecciones motivadas por presencia de estos en el ambiente.	Con sustancias químicas. Con sustancias irritantes / alérgicas Con sustancias corrosivas. Con sustancias cáusticas. Riesgos presentes en labores de desinfección de baños, aseo de cocinas. Procesos de protección de maderas frente al ataque de xilófagos.	Rotular adecuadamente los elementos. Evitar salpicaduras en manejo de los elementos químicos utilizando técnicas apropiadas. Usar Elementos de Protección Personal, tales como: guantes, coletes, protección visual, capuchón, etc. Utilizar almacenaje y recipientes adecuados. Usar protección facial y/o respiratoria. Conocer el producto y riesgos de su manipulación.
<b>Contacto con:</b>  Posibilidad de cortes, quemaduras o lesiones ocasionadas por contacto con superficies o productos calientes o fríos.	Con fluidos o sustancias calientes/fríos. Con focos de calor/frío. Con proyecciones calientes/fríos. Con superficies abrasivas. Con superficies cortantes.  Riesgo presente en el trabajo en cafetería	Mantener el orden y aseo. Usar ropa de trabajo apropiada a la faena a realizar y/o colete de cuero si es necesario. Usar los Elementos de Protección Personal, tales como: guantes, polainas, capuchón, traje de cuero. Utilizar resguardos apropiados de acuerdo al peligro presente.
<b>Electrocución o quemaduras por circulación eléctrica.</b>  Posibilidad de lesiones o daños	Contactos directos. Contactos indirectos. Descargas Eléctricas (inductiva/capacitiva).  Riesgo presente en instalaciones eléctricas	Abrir con cortes visibles todas las fuentes de energía. Bloquear los aparatos de corte y señalizar en el mando de éstos.

<p>producidos por el paso de corriente por el cuerpo.</p>	<p>defectuosas, o en los procesos de mantención de estas, en donde no se han tomado los resguardos de cortar los suministros eléctricos.</p>	<p>No manipular equipos herramientas que se desconozcan. Verificar la ausencia de tensión. Usar equipos y artefactos eléctricos en buen estado con enchufes adecuados. Poner a tierra y en cortocircuito todas las posibles entradas de tensión. Usar ropa 100% de algodón y Elementos de Protección Personal, tales como: guantes alta/baja tensión, tierras provisionales (individuales), etc. Delimitar la zona de trabajo y colocar señales de seguridad.</p>
<p><b>Quemaduras por exposición a arcos eléctricos:</b></p> <p>Posibilidad de lesiones o daños producidos por un arco eléctrico.</p>	<p>Calor. Proyecciones. Radiaciones no ionizantes.</p>	<p>No acortar bajo ningún motivo las distancias de seguridad establecidas. Usar los Elementos de Protección Personal, tales como: guantes alta/baja tensión, tierras personales, etc. Delimitar zonas de trabajos y colocar señales de seguridad. Usar ropa de trabajo 100% de algodón. Cuidar en extremo la salpicadura de chispas, protegiendo el área con elementos incombustibles, y contando con un equipo</p>

		extintor en el área de trabajo.
<p><b>Explosión o inflamación de materiales:</b></p> <p>Posibilidad de que se produzca o se propague un incendio como consecuencia de la actividad laboral y las condiciones estructurales del lugar.</p>	<p>Acumulación de material combustible.</p> <p>Almacenamiento y trasvase de productos inflamables.</p> <p>Focos de ignición.</p> <p>Atmósfera inflamable.</p> <p>Llamas abiertas.</p> <p>Descarga de electricidad estática.</p> <p>Sobrecarga de la red eléctrica.</p> <p>Proyección de partículas calientes.</p>	<p>No sobrecargar circuitos eléctricos.</p> <p>Prohibición de fumar</p> <p>Mantener el orden y aseo</p> <p>Evitar la acumulación de elementos y materiales (Cachureos).</p> <p>Controlar y revisar fuentes de calor</p> <p>No recargar enchufes</p> <p>Utilizar instalaciones eléctricas normalizadas.</p> <p>Utilizar Elementos de Protección Personal como: coletes, caretas, guantes, etc.</p>
<p><b>Exposición a ruido:</b></p> <p>Posibilidad de producirse una lesión auditiva por exposición a un nivel de ruido superior a los límites admisibles. Este riesgo se evalúa por medición y cálculo del nivel equivalente.</p>	<p>Exposición a ruidos (maquinarias, herramientas, etc.).</p> <p>Riesgo al trabajar en las inmediaciones de bocinas acústicas de los equipos de audio.</p>	<p>Utilizar protección auditiva (tipo tapón y/o fonos).</p> <p>Controlar tiempo de exposición de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.</p> <p>Delimitar zona ruidosa y señalizar nivel de ruido.</p> <p>Aislar fuente de ruido.</p>
<p><b>Manejo manual de cargas:</b></p> <p>Posibilidad de fatiga física al producirse un desequilibrio ligero entre las</p>	<p>Movimientos repetitivos.</p> <p>Espacios de trabajos reducidos.</p> <p>Condiciones climáticas.</p> <p>Exteriores desfavorables.</p> <p>Cargas estáticas.</p> <p>Cargas dinámicas.</p> <p>Levantamiento inadecuado.</p>	<p>Realizar ejercicios físicos en el puesto de trabajo.</p> <p>Utilizar equipos de izar.</p> <p>Usar técnicas de manejo manual de materiales para mover objetos.</p> <p>Solicitar ayuda cuando sea necesario.</p>

exigencias de la tarea y la capacidad física del trabajador.		No sobre exigir su capacidad física. Disponer de la fisiología adecuada para la tarea.
<p><b>Cortes por manejo de herramientas</b></p> <p>Posibilidad de sufrir una lesión por objetos cortantes, punzantes o abrasivos, herramientas y útiles manuales, máquinas y herramientas, etc.</p>	<p>Por herramientas portátiles eléctricas Por herramientas manuales.</p> <p>Por máquinas fijas.</p> <p>Por objetos o superficies.</p> <p>Por objetos punzantes.</p>	<p>Verificar la habilidad en el manejo de las herramientas.</p> <p>Usar herramientas en buen estado, apropiadas y con sus protecciones.</p> <p>Usar los elementos de protección personal adecuados.</p> <p>Utilizar guantes anti-corte</p>
<p><b>Caída de objetos (cargas en suspensión).</b></p> <p>Este riesgo se presenta cuando existe la posibilidad de caídas de objetos o materiales durante la ejecución de trabajos o en operaciones de transportes y elevación por medios manuales o mecánicos.</p> <p>Además, puede presentarse cuando existe la posibilidad de caídas de objetos que no están siendo</p>	<p>Por manipulación manual de objetos y herramientas.</p> <p>Caídas de elementos manipulados con aparatos elevadores.</p> <p>Caída de elementos apilados.</p>	<p>Mantener el orden y aseo.</p> <p>Ocupar técnicas apropiadas para el transporte y almacenamiento de materiales.</p> <p>Ocupar Elementos de Protección Personal tales como: casco de seguridad, zapatos de seguridad, etc.</p> <p>Solicitar ayuda cuando sea necesario.</p> <p>Delimitar y señalizar zona de trabajo.</p>



manipulados y se caen de su emplazamiento.		
<p><b>Atropello o golpe por manejo de maquinarias automotriz o vehículos:</b></p> <p>Posibilidad de que se produzca un accidente al utilizar maquinaria o vehículos dentro del lugar de trabajo.</p>	<p>Atropello de peatones. Choques y golpes contra elementos fijos. Volamiento de vehículos (caída). Caída de cargas. Choques y golpes entre vehículos. Caída a cauces. Riesgo presente al transportar carga para ser usada en obras de teatro, montaje de espectáculos que requieren equipos de sonido, traslado de elementos hacia sala, etc.</p>	<p>Concentrarse en su trabajo. Conducir a velocidad prudente y razonable. No beber alcohol. No consumir medicamentos que puedan producir somnolencia. Utilizar vías normales de circulación. Manejar a la defensiva. Trabajadores deben transitar por vías definidas para ellos. Verificar licencia para el manejo. Señales de retroceso en perfectas condiciones de uso.</p>
<p><b>Asfixia o intoxicación en labores en espacios confinados</b></p> <p>Posibilidad de quedarse recluso o aislado en recintos cerrados o de sufrir algún accidente como consecuencia de la atmósfera respirable en dicho recinto.</p>	<p>Recintos cerrados con atmósferas bajas en oxígeno. Recintos cerrados con riesgo de puesta en marcha accidental de elementos móviles o fluidos. Exposición a vapor.  Riesgo crítico en procesos de tratamiento hacia la madera por la acción de xilófagos, que demandan el transitar en espacios de sobre techos, espacios de pisos de escenarios, etc.</p>	<p>Ocupar los elementos de protección personal correspondientes. Utilizar detectores de: gases, deficiencia de oxígeno, explosímetro, etc. Disponer protección respiratoria con filtros correspondientes.</p>

<p><b>Posturas indebidas de trabajo</b></p> <p>Este riesgo se presenta en los puestos de trabajo mal diseñados, no confortables para el trabajador, cabe recordar que los daños no se presentan al instante, sino que a largo plazo.</p>	<p>Carga postural estática Peligros asociados a levantar/manejar objetos manualmente.</p> <p>Riesgo presente al no aplicar técnicas ergonómicas correctas</p>	<p>Diseño del puesto de trabajo. Ocupar técnica apropiadas de levantamiento y manejo de materiales. Utilizar en forma correcta las sillas y sillones. Revisar y capacitar en la aplicación de la ergonómica en el puesto de trabajo.</p>
<p><b>Exposición a proyección de partículas en suspensión</b></p> <p>Posibilidad de sufrir incapacidades, quemaduras, contusiones por proyección violenta de partículas y/o afecciones por presencia de partículas en suspensión.</p>	<p>Proyecciones de partículas. Partículas en suspensión.</p>	<p>Usar Elementos de Protección Personal tales como: caretas, coletes, guantes, etc. Mascarillas con filtro para polvos Utilizar biombos. Utilizar ventilación forzada. Usar protección respiratoria con los filtros que correspondan.</p>
<p><b>Exposición a rayos U.V.</b></p>	<p>Rayos U.V.</p>	<p>Usar Protección Solar (bloqueador), especialmente personal de vigilancia en zonas abiertas y expuestas al sol.</p>
<p><b>Exposición a superficies irregulares</b></p>	<p>Superficies inestables, resbaladizas en altura. Peligro en montaje de escenografías y procesos de limpieza en altura.</p>	<p>Atento a las condiciones del trabajo. Utilizar resguardos apropiados de acuerdo al peligro presente.</p>

### 6.3.4. Acciones de Seguridad

#### 6.3.4.1. Capacitaciones al personal

Objetivos	Plan propuesto	Plazo
<b>Mejorar los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo.</b> <b>• Mejorar la comunicación y la motivación del personal de la Institución.</b> <b>• Reducir el tiempo de adaptación a nuevas tecnologías o procesos modernos de administración.</b> <b>• Aminorar la carga de trabajo de supervisión y de control.</b> <b>• Reducir los costos por trabajos extraordinarios. Por desconocimiento de una gestión adecuada.</b> <b>• Mejorar el conocimiento en relación a las medidas de control para la protección de las personas, el medio ambiente y el patrimonio material.</b>	Se deberá generar y ejecutar un programa de Capacitación y entrenamiento del personal con la finalidad de prepararlos para los desafíos planteados en materia de prevención de Riesgos. Capacitaciones Propuestas: 1- Metodología de la Prevención de Riesgos. 2- Curso de Primeros Auxilios 3- Respuesta ante Emergencias 4- Tecnología aplicable en materia de Seguridad. 5- Manejo de Residuos. 6.- Formas de crear conciencia de seguridad en los visitantes o usuarios de las edificaciones.	2 Años

#### 6.3.4.2. Elementos de Protección del Personal

Objetivos	Plan propuesto	Plazo
<b>Minimizar el efecto de un determinado agente</b>	Se deberá generar y ejecutar un sistema de implementación de equipos de	2 Años

<p><b>externo que puede llegar a producir un accidente de trabajo, enfermedad profesional u/o daño a terceros (Visitas) luego de haber realizado las correcciones técnicamente posibles en la fuente y en el medio.</b></p>	<p>protección personal. Dirigido a toda persona que realiza una actividad, definida con un cierto nivel de riesgo en la zona de los edificios, especialmente en los desplazamientos en altura.</p> <p>Equipos a utilizar: por los visitantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Casco</li> <li>- Chaleco reflectante.</li> </ul> <p>Equipos a utilizar por el personal que realiza trabajos en el sitio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- los que establece la normativa Chilena de acuerdo a la actividad a realizar.</li> </ul>	
---	--	--

#### 6.3.4.3. Señaléticas de Seguridad

Objetivos	Plan propuesto	Plazo
<p>El objetivo de las señales de seguridad es transmitir mensajes de prevención, prohibición o información en forma clara, precisa y de fácil entendimiento para todos, En la zona de acceso o en las zonas donde existen los riesgos potenciales.</p> <p>Las señales de seguridad no eliminan por sí mismas el peligro pero dan advertencias o directrices que permitan aplicar las medidas adecuadas para prevención de accidentes, Protección al patrimonio material y protección al medio Ambiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Señal de prohibición:</b> Se deberá generar señaléticas de Prohibición, por lo cual se genera una condición que prohíbe un comportamiento susceptible de provocar un peligro.</li> <li>- <b>Señal de advertencia:</b> Se deberá generar señaléticas de Advertencia con el objetivo de informar sobre riesgos o peligros en el sitio.</li> <li>- <b>Señal de Contingencia o plan de manejo de emergencias:</b> Se deberá generar señaléticas que proporcionen indicaciones relativas a las vías de evacuación. Punto de encuentro ante una emergencia. Flujo de comunicación ante una emergencia y medidas de primeros auxilios y/o los dispositivos de salvamento.</li> </ul>	<p>2 Años</p>

	- <b>Señal Indicativa:</b> Se deberán generar señales que proporciona otras informaciones, como por ejemplo: Recomendaciones.	
--	---	--

#### 6.3.4.4. Implementación de un plan de emergencia

Objetivos	Plan propuesto	Plazo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proporcionar a los visitantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras disfrutan de los eventos y actividades normales realizadas en los recintos.</b></li> <li>• <b>Generar en los funcionarios una actitud de autoprotección, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva frente a la seguridad.</b></li> <li>• <b>Constituir en cada sitio un flujo de comunicación y evacuación frente a emergencias.</b></li> <li>• <b>Generar disposiciones, acciones y elementos necesarios propios de cada recinto, y de su respectivo entorno inmediato, articulados de manera tal de dar una respuesta eficaz frente a una emergencia.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Campaña permanente de inducción en seguridad,</b> mediante indicación introductoria al inicio de una actividad o cualquier evento que se realice en los recintos, es condición obligatoria el atender las acciones de comunicación en seguridad, antes de realizar cualquier actividad.</li> <li>- <b>Flujo de comunicación ante una emergencia:</b> Se deberá generar un panel informativo que describa el flujo de comunicación ante una emergencia, para lo cual se debe coordinar con las instituciones de salud, bomberos y carabineros.</li> <li>- <b>Extintores contra Incendio:</b> Se deberá mantener la cantidad de equipos necesarios para dar la mejor cobertura frente a un siniestro.</li> <li>- <b>Equipos de Atención de Primeros Auxilios:</b> Se deberá contar con los recursos básicos para las personas que prestan un primer auxilio, ya que en él se encuentran los elementos indispensables para dar atención satisfactoria a víctimas de un accidente o enfermedad repentina y en muchos casos pueden ser decisivos para salvar vidas.</li> </ul>	2 años

	<b>- Implementación de sistema de Alarma:</b> Se debe generar un elemento de seguridad pasiva. Esto significa que no evitan una situación anormal, pero sí son capaces de advertir de ella, cumpliendo así, una función disuasoria frente a posibles problemas. Por ejemplo: La intrusión de personas, Inicio de fuego, y/o cualquier situación que sea anormal para el sitio.	
--	--	--

## 7 GESTIÓN FINANCIERA

El tema financiero nos presenta las necesidades de ingresos para cubrir adecuadamente todos los desembolsos asociados al desempeño del Centro de Artes Escénicas, como también abordar las inversiones necesarias para un correcto funcionamiento de este espacio cultural.

Para este centro se han definido ciertos objetivos que se deben de cumplir en la medida que se desarrollen las actividades programadas, las que llevan a necesariamente analizar los flujos de ingresos reales y potenciales y los gastos que se esperan incurrir, esto va dando forma a una cierta estructura financiera, que de ser debidamente considerada, permitirá aprovechar las oportunidades que en el tema cultural y patrimonial se presenten, como de disponer los recursos en la cuantía demandada y con la oportunidad que se necesita.

### 7.1. Desarrollo Lineamientos Financieros

**De los Financiamientos:** Estos son los recursos necesarios para cubrir los requerimientos de fondos para cubrir las operaciones del Centro, mantención, acciones de seguridad, costo administrativo, y los desembolsos para satisfacer necesidades de inversión.

**Lineamientos:**

- Existe asignación presupuestaria a nivel municipal que asegura la disponibilidad de recursos acorde a las necesidades culturales.

- Mediante presentación de proyectos a concursos, se puede acceder a recursos públicos, por lo que se deben de realizar los proyectos y gestiones pertinentes.
- Disponiendo de una adecuada planificación de inversiones y gastos, se presentan iniciativas de inversión a fuentes públicas a fin de apalancar recursos para cubrir estos requerimientos.
- Deben realizarse gestiones con el sector privado, para alcanzar alianzas de mediano plazo, que aseguren financiamiento por un periodo de tres años, este financiamiento debe estar asociado a programa de actividades, operacionales o de inversión.
- Se concretan iniciativas que buscan alianzas estratégicas con otras entidades sin fines de lucro, para que concreten ideas de inversión o de programas culturales, siendo la empresa privada el inversionista (Ej. minera), la parte privada ejecutor (Corporación), y el Centro de Artes Escénicas, el Beneficiario.
- Se desarrollan proyectos acogidos a la ley de donaciones culturales, para abordar inversiones y gastos de biblioteca y Museo Municipal, según lo establecido en la normativa legal vigente.
- Se gestiona adecuadamente el Centro de Artes Escénicas, cobrando los valores que corresponden por uso de sus dependencias y/o instalaciones por parte de terceros.

**De los Ingresos:** Estos son los recursos que permiten financiar todas las actividades del Centro de Artes Escénicas, para efectos de registros y consideración presupuestaria de esta entidad, se consideran ingresos los aportes del Municipio. En líneas generales, es conveniente ir creando los sistemas que permitan la asignación y registro oportuno de todos los movimientos financieros económicos que permitan identificar con claridad la situación financiera económica de la actividad Cultural, con la emisión de informes respectivos.

**Lineamientos:**

- El presupuesto de Caja definido para el Centro de Artes Escénicas, y su concreción real, definirá las disponibilidades de recursos, asociados a los ingresos comprometidos y generados en los periodos considerados.

- Estos deben estar comprometidos y/o disponibles antes de concretar una iniciativa cultural, de inversiones o de gestión del Centro de Artes Escénicas.
- El aporte municipal para cultura y dado lo significativo de su monto, debe estar canalizado íntegramente a cubrir los requerimientos del Centro de Artes Escénica y del Plan Cultural Comunal, no siendo objeto de uso para otro tipo de actividades que no estén bajo el alero del Depto. de cultura y/o del Centro de Artes Escénicas.
- El aporte municipal, dentro de lo asignado presupuestariamente, podrá ser objeto de modificación cuando esto implique un aumento de su monto, no siendo pertinente una modificación para disminuirlo, habida consideración de que siempre existen más necesidades que las que pueden ser cubiertas con los fondos disponibles.
- Deben realizarse todas las acciones tendientes a que estos sean de la cuantía demandada, y en la oportunidad que se necesitan, todo lo cual debe obedecer a presupuesto emanado al efecto.
- Los ingresos deben tener un fin definido y no se pueden desviar para otros usos distintos a su génesis original de obtención.
- Los excesos de ingresos deben canalizarse en bonificar acciones deficitarias, o bien propiciar el desarrollo de nuevas actividades dentro de los objetivos del Centro de Artes Escénicas. En ningún caso debe ser motivo para disminuir el aporte municipal comprometido.

**De los Egresos:** Representan los desembolsos de recursos financieros para cumplir los objetivos del Centro.

- Estos deben estar debidamente respaldados con la documentación de soporte del desembolso.
- Los egresos deben estar consignados a un ítem respectivo de egreso.
- Deben disponer de las aprobaciones de personas autorizadas para dar curso al desembolso.
- Deben ser desembolsos oportunos, de tal forma de no entorpecer la buena marcha de este Centro Cultural, y la correcta realización de los eventos y actividades culturales. Dado que existe programación de actividades asociadas a disponibilidad de recursos, no se considera pertinente el perseguir la obtención de financiamiento por parte del área de cultura; las gestiones pertinentes deben hacer mención solamente al giro administrativo de los recursos ya comprometidos.



**De las inversiones:** Representan las compras y compromisos tendientes a dotar de los bienes físicos muebles e inmuebles que se requieren para realizar con calidad las actividades del Centro de Artes Escénicas.

- Las inversiones deben estar asociadas a proyectos y al Plan de Inversiones Anual, esto permite tener claridad respecto a lo que se requiere, objeto de ese requerimiento y la visualización de las alternativas más convenientes para su concreción. El Plan anual, ayuda a la disposición de los recursos en el momento presupuestado, dando seguridad que los requerimientos serán cursados, favoreciendo la buena marcha del Centro.
- En líneas generales, debe existir compromiso de materializar el tema presupuestario, de tal forma que al actuar todas las partes en pos de los objetivos trazados, no lleva a un desgaste ni pérdida de tiempo en la lucha por recursos. Así el personal se dedicará en propiedad a desplegar todos sus esfuerzos en pos de la Cultura Comunal.
- Las inversiones deben obedecer a criterios de: tiempo de vida útil, modalidades de financiamiento, nivel de servicios de asistencia técnica, obsolescencia técnica, visualización de un servicio de calidad, volumen esperado de uso, capacidades y capacitaciones requeridas del personal, periodo óptimo de recambio, facilidad de traslado y guardado, potencial de trabajo para un uso profesional, o de alto uso, entre otras.

## **7.2. Elaboración Plan de Inversiones.**

### **PRESUPUESTO GLOBAL INVERSIONES**

<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<b>\$ 91.000.000</b>
<b>BIENES MUEBLES VEHÍCULOS</b>	<b>\$ 66.000.000</b>
<b>EQUIPAMIENTO</b>	<b>\$ 79.168.000</b>
<b>INVERSIONES - INSUMOS</b>	<b>\$ 16.000.000</b>
<b>TOTAL PROYECTO</b>	<b>\$ 252.168.000</b>

## Detalle

### 7.2. PRESUPUESTO

#### 7.2.1.. INVERSIONES

1	INFRAESTRUCTURA	Unidad	Valor Unitario	Total	Inversor
1.1.	Diseño - Ejecución cierre costados de cafetería	1	10.000.000	10.000.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
1.2.	Diseño - Ejecución Ampliación Espacios Muertos CAE	3	20.000.000	60.000.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
1.3.	Bodega	1	15.000.000	15.000.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
1.4.	Stand venta de souvenir	1	6.000.000	6.000.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
<b>Total</b>				91.000.000	

2	BIENES MUEBLES - VEHICULOS	Unidad	Valor Unitario	Total	Inversor
2.1.	Camioneta difusión - actividad terreno (petrolera tipo porter)	1	16.300.000	16.300.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
2.2.	Mini Bus tipo Sprinter	1	31.000.000	31.000.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
2.3.	Mobiliario Oficina	Global	700.000	700.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
2.4.	Mobiliario biblioteca	Global	2.000.000	2.000.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult
2.5.	Museografía tema patrimonial	Global	16.000.000	16.000.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
<b>Total</b>				66.000.000	

3	EQUIPAMIENTO	Unidad	Valor Unitario	Total	Inversor
3.1.	Plotter para gráfica	1	5.700.000	5.700.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
3.2.	Proyector de Cine 4 K	1	13.000.000	13.000.000	Municip P.A.
3.3.	Sistema de Audio para salas	4	500.000	2.000.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
3.4.	Cortinaje para Escenario	1	3.000.000	3.000.000	Municip P.A.
3.5.	Fotocopiadora Multifuncional e Impresora	1	1.800.000	1.800.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
3.6.	Proyector Data	2	400.000	800.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo - Biblioteca)
3.7.	Telón para Data	2	50.000	100.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo - Biblioteca)
3.8.	Puntero Laser	2	20.000	40.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo - Biblioteca)
3.9.	Pizarras blancas	4	30.000	120.000	Municip P.A.
3.10.	Sillas para música	30	20.000	600.000	Municip P.A.
3.11.	Domo inflable	1	6.000.000	6.000.000	Municip P.A.
3.12.	Carpa Araña	2	500.000	1.000.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
3.13.	Equipo perifoneo	1	300.000	300.000	Municip P.A.
3.14.	Barras paralelas Ballet	4	280.000	1.120.000	Municip P.A.
3.15.	Colchonetas (ballet - Danza)	30	10.000	300.000	Municip P.A.
3.16.	Estufa de patio	3	35.000	105.000	Municip P.A.
3.17.	Notebook Oficina	3	450.000	1.350.000	Municip P.A.
3.18.	Impresora multifuncional tinta tanque relleno	2	135.000	270.000	Municip P.A.
3.19.	P.C. Biblioteca a Usuarios	6	400.000	2.400.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Biblioteca)
3.20.	Software Sistema Administrativo	1	3.000.000	3.000.000	Municip P.A.
3.21.	Licencias Office Bussines	1	90.000	90.000	Municip P.A.
3.22.	Cenicero exterior	2	50.000	100.000	Municip P.A.
3.23.	Panel publicitario	3	3.000.000	9.000.000	Municip P.A.
3.24.	Pizarra de corcho	10	150.000	1.500.000	Municip P.A.
3.25.	Microfono Alambrico SM58 Vocal	10	90.000	900.000	Municip P.A.
3.26.	Microfono Alambrico SM57 Instrumento	10	80.000	800.000	Municip P.A.
3.27.	Microfono Alambrico BETA57A Instrumento	4	120.000	480.000	Municip P.A.
3.28.	Microfono Alambrico BETA52A Bombo OUT	1	170.000	170.000	Municip P.A.
3.29.	Microfono Inalambrico PGA98H intrumento	10	129.000	1.290.000	Municip P.A.
3.30.	Microfono Alambrico BETA91A Bombo IN	1	270.000	270.000	Municip P.A.
3.31.	Microfono Alambrico Super55 Vocal	1	192.000	192.000	Municip P.A.
3.32.	Microfono Alambrico C430 Percusión	4	140.000	560.000	Municip P.A.
3.33.	Microfono Alambrico P120 Grabación	1	100.000	100.000	Municip P.A.
3.34.	Microfono Alambrico E600 Kit mic batería	1	100.000	100.000	Municip P.A.
3.35.	Microfono Inalambrico XSW-35 Vocal	4	100.000	400.000	Municip P.A.
3.36.	Microfono Inalambrico XSW-12 Vocal	2	100.000	200.000	Municip P.A.
3.37.	Cable SC3-20SW SC3-20SW 20 metros	3	100.000	300.000	Municip P.A.
3.38.	Cable MB1X1000 XLR-Canon 15 metros	30	10.000	300.000	Municip P.A.
3.39.	Cable TI-0300PSP Jack-Jack1/4 6 metros	10	10.000	100.000	Municip P.A.
3.40.	Cable SC1PP10SW Jack-Jack1/4 Parlante20mtr	2	100.000	200.000	Municip P.A.
3.41.	Cable Slim6 Alargador 10 metros	7	100.000	700.000	Municip P.A.
3.42.	Cable RCL30925 Multipar 30 metros	1	100.000	100.000	Municip P.A.
3.43.	Cable 4 tomas extensión 30 metros	4	100.000	400.000	Municip P.A.
3.44.	Cable SHDC-8700-30 HDMI 15/30mtr	2	100.000	200.000	Municip P.A.
3.45.	Pedestal 201090-500-55 Tripode Con boom	20	55.000	1.100.000	Municip P.A.
3.46.	Pedestal PMKS5 Tripode Sin boom	15	43.000	645.000	Municip P.A.
3.47.	Pedestal 25910 Tripode Base para bombo	3	46.000	138.000	Municip P.A.
3.48.	Parlante Eon-615 Activo MonitorEscenario	4	360.000	1.440.000	Municip P.A.
3.49.	Parlante Delta18b Pasiva Woofer	2	340.000	680.000	Municip P.A.
3.50.	Consola Qu-24 Digital Mezcladora	1	1.800.000	1.800.000	Municip P.A.
3.51.	Auricular HD280Pro Alámbrico Cabezal	1	100.000	100.000	Municip P.A.
3.52.	Interface Claret11818 Audio Convertidor	1	326.000	326.000	Municip P.A.
3.53.	Computador Ideapad330s Notebook	1	600.000	600.000	Municip P.A.
3.54.	Caja Directa Ultra-DI400P Pasiva/activa Transformador	2	30.000	60.000	Municip P.A.
3.55.	Caja Directa Ultra-DI20 Pasiva/activa Transformador	2	25.000	50.000	Municip P.A.
3.56.	Amplificador EP2000 Potencia Fuente de poder	1	270.000	270.000	Municip P.A.
3.57.	Iluminación 100019 Elipsoidal Reflector	1	523.000	523.000	Municip P.A.
3.58.	Iluminación LPC006 Par led Reflector	12	347.000	4.164.000	Municip P.A.
3.59.	Consola de Iluminación miniperla 2048	1	2.215.000	2.215.000	Municip P.A.
3.60.	Cámara fotográfica profesional	1	600.000	600.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
3.61.	Cámara de Video profesional	1	2.000.000	2.000.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
3.62.	Aire Acondicionado Biblioteca	2	300.000	600.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Biblioteca)
3.63.	Climatizador depósito museo	2	200.000	400.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Museo)
<b>Totales</b>				<b>79.168.000</b>	

4	INVERSIONES - INSUMOS	Unidad	Valor Unitario	Total	Inversor
4.1.	Material Didáctico Biblioteca	Global	4.000.000	4.000.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Biblioteca)
4.2.	Compra de Libros (Biblioteca)	Global	12.000.000	12.000.000	Munic P.A. Proy. Ley Donac Cult (Biblioteca)
<b>Total</b>				16.000.000	

**7 PRESUPUESTO**  
**7.2.1 INVERSIONES**

		AÑO 1												Total Inv Año	Saldo. Inv Año Sgte.	Donaciones
1	ITEM	Total	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12		
1.1.	Diseño - Ejecución cierre costados de cafetería	10.000.000	2.000.000	8.000.000										10.000.000	0	10.000.000
1.2.	Diseño - Ejecución Ampliación Espacios Muertos CAE	60.000.000			10.000.000	10.000.000								20.000.000	40.000.000	20.000.000
1.3.	Bodega	15.000.000						5.000.000	10.000.000					15.000.000	0	15.000.000
1.4.	Stand venta de souvenir	6.000.000												0	6.000.000	
2.1.	Camioneta difusión - actividad terreno (petrolera tipo porter)	16.300.000				16.300.000								16.300.000	0	16.300.000
2.2.	Mini Bus tipo Sprinter	31.000.000				31.000.000								31.000.000	0	31.000.000
2.3.	Mobiliario Oficina	700.000					700.000							700.000	0	
2.4.	Mobiliario biblioteca	2.000.000												0	2.000.000	
2.5.	Museografía tema 1 patrimonial	16.000.000					4.000.000							4.000.000	12.000.000	4.000.000
3.1.	Plotter para gráfica	5.700.000							5.700.000					5.700.000	0	5.700.000
3.2.	Proyector de Cine 4 K	13.000.000												0	13.000.000	
3.3.	Sistema de Audio para salas	2.000.000								500.000				500.000	1.500.000	500.000
3.4.	Cortinaje para Escenario	3.000.000												0	3.000.000	
3.5.	Fotocopiadora Multifuncional e Impresora	1.800.000			1.800.000									1.800.000	0	1.800.000
3.6.	Proyector Data	800.000		400.000										400.000	400.000	400.000
3.7.	Telón para Data	100.000		50.000										50.000	50.000	50.000
3.8.	Puntero Laser	40.000												0	40.000	
3.9.	Pizarras blancas	120.000			120.000									120.000	0	
3.10.	Sillas para música	600.000												0	600.000	
3.11.	Domo inflable	6.000.000												0	6.000.000	
3.12.	Carpa Araña	1.000.000												0	1.000.000	
3.13.	Equipo perifoneo	300.000		300.000										300.000	0	
3.14.	Barras paralelas Ballet	1.120.000						1.120.000						1.120.000	0	
3.15.	Colchonetas (ballet - Danza)	300.000												0	300.000	
3.16.	Estufa de patio	105.000												0	105.000	
3.17.	Notebook Oficina	1.350.000		450.000										450.000	900.000	450.000
3.18.	Impresora multifuncional tinta tanque relleno	270.000		135.000										135.000	135.000	135.000
3.19.	P.C. Biblioteca a Usuarios	2.400.000					2.400.000							2.400.000	0	
3.20.	Software Sistema Administrativo	3.000.000												0	3.000.000	
3.21.	Licencias Office Bussines	90.000		30.000										30.000	60.000	
3.22.	Cenicero exterior	100.000												0	100.000	
3.23.	Panel publicitario	9.000.000					3.000.000							3.000.000	6.000.000	
3.24.	Pizarra de corcho	1.500.000						300.000						300.000	1.200.000	
3.25.	Microfono Alambrico SM58 Vocal	900.000							900.000					900.000	0	
3.26.	Microfono Alambrico SM57 Instrumento	800.000							800.000					800.000	0	
3.27.	Microfono Alambrico BETA57A Instrumento	480.000							480.000					480.000	0	
3.28.	Microfono Alambrico BETA52A Bombo OUT	170.000							170.000					170.000	0	
3.29.	Microfono Inalambrico PGA98H intrumento	1.290.000							1.290.000					1.290.000	0	
3.30.	Microfono Alambrico BETA91A Bombo IN	270.000							270.000					270.000	0	
3.31.	Microfono Alambrico Super55 Vocal	192.000							192.000					192.000	0	
3.32.	Microfono Alambrico C430 Percución	560.000							560.000					560.000	0	
3.33.	Microfono Alambrico P120 Grabación	100.000							100.000					100.000	0	
3.34.	Microfono Alambrico E600 Kit mic batería	100.000							100.000					100.000	0	
3.35.	Microfono Inalambrico XSW-35 Vocal	400.000							400.000					400.000	0	
3.36.	Microfono Inalambrico XSW-12 Vocal	200.000							200.000					200.000	0	
3.37.	Cable SC3-20SW SC3-20SW 20 metros	300.000							300.000					300.000	0	
3.38.	Cable MB1X1000 XLR-Canon 15 metros	300.000							300.000					300.000	0	
3.39.	Cable TH-0300PSP Jack-Jack1/4 6 metros	100.000							100.000					100.000	0	
3.40.	Cable SC1PP10SW Jack-Jack1/4 Parlante20mtr	200.000							200.000					200.000	0	

1	ITEM	Total	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	Total Inv Año	Saldo. Inv Año Sgte.	Donaciones
3.41.	Cable Slim6 Alargador 10 metros	700.000							700.000						700.000	0	
3.42.	Cable RCL30925 Multipar 30 metros	100.000							100.000						100.000	0	
3.43.	Cable 4 tomas extensión 30 metros	400.000							400.000						400.000	0	
3.44.	Cable SHDC-8700-30 HDMI 15/30mtr	200.000							200.000						200.000	0	
3.45.	Pedestal 201090-500-55 Tripode Con boom	1.100.000							1.100.000						1.100.000	0	
3.46.	Pedestal PMKS5 Tripode Sin boom	645.000							645.000						645.000	0	
3.47.	Pedestal 25910 Tripode Base para bombo	138.000							138.000						138.000	0	
3.48.	Parlante Eon-615 Activo MonitorEscenario	1.440.000							1.440.000						1.440.000	0	
3.49.	Parlante Delta18b Pasiva Woofer	680.000							680.000						680.000	0	
3.50.	Consola Qu-24 Digital Mezcladora	1.800.000							1.800.000						1.800.000	0	
3.51.	Auricular HD280Pro Alámbrico Cabezal	100.000							100.000						100.000	0	
3.52.	Interface Clarett18i18 Audio Convertidor	326.000							326.000						326.000	0	
3.53.	Computador Ideapad330s Notebook	600.000							600.000						600.000	0	
3.54.	Caja Directa Ultra-DI400P Pasiva/activa Tranformador	60.000							60.000						60.000	0	
3.55.	Caja Directa Ultra-DI20 Pasiva/activa Tranformador	50.000							50.000						50.000	0	
3.56.	Amplificador EP2000 Potencia Fuente de poder	270.000							270.000						270.000	0	
3.57.	Iluminación 100019 Ellipsodial Reflector	523.000							523.000						523.000	0	
3.58.	Iluminación LPC006 Par led Reflector	4.164.000							4.164.000						4.164.000	0	
3.59.	Consola de Iluminación miniperla 2048	2.215.000							2.215.000						2.215.000	0	
3.60.	Cámara fotográfica profesional	600.000													0	600.000	
3.61.	Cámara de Video profesional	2.000.000													0	2.000.000	
3.62.	Aire Acondicionado Biblioteca	600.000													0	600.000	
3.63.	Climatizador depósito museo	400.000													0	400.000	
4.1.	Material Didáctico Biblioteca	4.000.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	960.000	3.040.000	960.000
4.2.	Compra de Libros (Biblioteca)	12.000.000									3.000.000				3.000.000	9.000.000	3.000.000
															0	0	
	<b>TOTALES</b>	<b>252.168.000</b>	<b>2.080.000</b>	<b>9.445.000</b>	<b>12.000.000</b>	<b>57.380.000</b>	<b>10.180.000</b>	<b>6.500.000</b>	<b>37.653.000</b>	<b>580.000</b>	<b>3.080.000</b>	<b>80.000</b>	<b>80.000</b>	<b>80.000</b>	<b>139.138.000</b>	<b>113.030.000</b>	<b>109.295.000</b>

## 7.2.1 INVERSIONES

## AÑO 2

1	ITEM	Saldo Inversión	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	Total Inv Año	Saldo. Inv Año Sgte.	Donaciones
1.1.	Diseño - Ejecución cierre costados de cafetería	0													0	0	
1.2.	Diseño - Ejecución Ampliación Espacios Muertos CAE	40.000.000			10.000.000	10.000.000									20.000.000	20.000.000	20.000.000
1.3.	Bodega	0													0	0	
1.4.	Stand venta de souvenir	6.000.000						3.000.000	3.000.000						6.000.000	0	6.000.000
2.4.	Mobiliario biblioteca	2.000.000													0	2.000.000	2.000.000
2.5.	Museografía tema 1 patrimonial	12.000.000					4.000.000								4.000.000	8.000.000	4.000.000
3.2.	Proyector de Cine 4 K	13.000.000													0	13.000.000	
3.3.	Sistema de Audio para salas	1.500.000								500.000					500.000	1.000.000	500.000
3.4.	Cortinaje para Escenario	3.000.000													0	3.000.000	
3.6.	Proyector Data	400.000		400.000											400.000	0	400.000
3.7.	Telón para Data	50.000		50.000											50.000	0	50.000
3.8.	Puntero Laser	40.000													0	40.000	
3.10.	Sillas para música	600.000													0	600.000	
3.11.	Domo inflable	6.000.000													0	6.000.000	
3.12.	Carpa Araña	1.000.000													0	1.000.000	
3.15.	Colchonetas (ballet - Danza)	300.000													0	300.000	
3.16.	Estufa de patio	105.000													0	105.000	
3.17.	Notebook Oficina	900.000		450.000											450.000	450.000	450.000
3.18.	Impresora multifuncional tinta tanque relleno	135.000		135.000											135.000	0	135.000
3.20.	Software Sistema Administrativo	3.000.000													0	3.000.000	
3.21.	Licencias Office Bussines	60.000		30.000											30.000	30.000	30.000
3.22.	Cenicero exterior	100.000													0	100.000	
3.23.	Panel publicitario	6.000.000					3.000.000								3.000.000	3.000.000	
3.24.	Pizarra de corcho	1.200.000						300.000							300.000	900.000	
3.60.	Cámara fotográfica profesional	600.000													0	600.000	
3.61.	Cámara de Video profesional	2.000.000													0	2.000.000	
3.62.	Aire Acondicionado Biblioteca	600.000													0	600.000	
3.63.	Climatizador depósito museo	400.000													0	400.000	
4.1.	Material Didáctico Biblioteca	3.040.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	960.000	2.080.000	
4.2.	Compra de Libros (Biblioteca)	9.000.000									3.000.000				3.000.000	6.000.000	
															0	0	
	<b>TOTALES</b>	<b>113.030.000</b>	<b>80.000</b>	<b>1.145.000</b>	<b>10.080.000</b>	<b>10.080.000</b>	<b>7.080.000</b>	<b>3.380.000</b>	<b>3.080.000</b>	<b>580.000</b>	<b>3.080.000</b>	<b>80.000</b>	<b>80.000</b>	<b>80.000</b>	<b>38.825.000</b>	<b>74.205.000</b>	<b>33.565.000</b>

**7.2.1 INVERSIONES**
**AÑO 3**

1	ITEM	Saldo Inversión	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	Total Inv Año	Saldo. Inv Año Sgte.	Donaciones
1.2.	Diseño - Ejecución Ampliación Espacios Muertos CAE	20.000.000													0	20.000.000	
2.4.	Mobiliario biblioteca	2.000.000										2.000.000			2.000.000	0	2.000.000
2.5.	Museografía tema 1 patrimonial	8.000.000					8.000.000								8.000.000	0	8.000.000
3.2.	Proyector de Cine 4 K	13.000.000													0	13.000.000	
3.3.	Sistema de Audio para salas	1.000.000								1.000.000					1.000.000	0	1.000.000
3.4.	Cortinaje para Escenario	3.000.000											3.000.000		3.000.000	0	
3.8.	Puntero Laser	40.000						40.000							40.000	0	40.000
3.10.	Sillas para música	600.000							600.000						600.000	0	
3.11.	Domo inflable	6.000.000				6.000.000									6.000.000	0	
3.12.	Carpa Araña	1.000.000				1.000.000									1.000.000	0	1.000.000
3.15.	Colchonetas (ballet - Danza)	300.000						300.000							300.000	0	
3.16.	Estufa de patio	105.000													0	105.000	
3.17.	Notebook Oficina	450.000		450.000											450.000	0	450.000
3.20.	Software Sistema Administrativo	3.000.000													0	3.000.000	
3.21.	Licencias Office Bussines	30.000		30.000											30.000	0	30.000
3.22.	Cenicero exterior	100.000													0	100.000	
3.23.	Panel publicitario	3.000.000					3.000.000								3.000.000	0	
3.24.	Pizarra de corcho	900.000						900.000							900.000	0	
3.60.	Cámara fotográfica profesional	600.000												600.000	600.000	0	600.000
3.61.	Cámara de Video profesional	2.000.000												2.000.000	2.000.000	0	2.000.000
3.62.	Aire Acondicionado Biblioteca	600.000											600.000		600.000	0	600.000
3.63.	Climatizador depósito museo	400.000											400.000		400.000	0	400.000
4.1.	Material Didáctico Biblioteca	2.080.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	960.000	1.120.000	960.000
4.2.	Compra de Libros (Biblioteca)	6.000.000									3.000.000				3.000.000	3.000.000	3.000.000
															0	0	
	<b>TOTALES</b>	<b>74.205.000</b>	<b>80.000</b>	<b>560.000</b>	<b>80.000</b>	<b>7.080.000</b>	<b>11.080.000</b>	<b>1.320.000</b>	<b>680.000</b>	<b>1.080.000</b>	<b>3.080.000</b>	<b>2.080.000</b>	<b>4.080.000</b>	<b>2.680.000</b>	<b>33.880.000</b>	<b>40.325.000</b>	<b>20.080.000</b>

**7.2.1 INVERSIONES**
**AÑO 4**

1	ITEM	Saldo Inversión	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	Total Inv Año	Saldo. Inv Año Sgte.	Donaciones
1.2.	Diseño - Ejecución Ampliación Espacios Muertos CAE	20.000.000				10.000.000	10.000.000								20.000.000	0	20.000.000
3.2.	Proyector de Cine 4 K	13.000.000							13.000.000						13.000.000	0	
3.16.	Estufa de patio	105.000				105.000									105.000	0	
3.20.	Software Sistema Administrativo	3.000.000										3.000.000			3.000.000	0	
3.22.	Cenicero exterior	100.000				100.000									100.000	0	
4.1.	Material Didáctico Biblioteca	1.120.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	160.000	80.000	160.000	80.000	80.000	80.000	80.000	1.120.000	0	
4.2.	Compra de Libros (Biblioteca)	3.000.000									3.000.000				3.000.000	0	
															0	0	
	<b>TOTALES</b>	<b>40.325.000</b>	<b>80.000</b>	<b>80.000</b>	<b>80.000</b>	<b>10.285.000</b>	<b>10.080.000</b>	<b>160.000</b>	<b>13.080.000</b>	<b>160.000</b>	<b>3.080.000</b>	<b>3.080.000</b>	<b>80.000</b>	<b>80.000</b>	<b>40.325.000</b>	<b>0</b>	<b>20.000.000</b>



## 7.2.2. ESTIMACIÓN DE COSTOS

### 7.2.2.1. COSTOS DE OPERACIONES

<b>COSTO DE OPERACIONES</b>	<b>Mes 1</b>	<b>Mes 2</b>	<b>Mes 3</b>	<b>Mes 4</b>	<b>Mes 5</b>	<b>Mes 6</b>	<b>Mes 7</b>	<b>Mes 8</b>	<b>Mes 9</b>	<b>Mes 10</b>	<b>Mes 11</b>	<b>Mes 12</b>	<b>Total Anual</b>
<b>REMUNERACIONES</b>													
Encargado Area Operaciones	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	5.400.000
Asistente Tecnico 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Remuneraciones	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	5.400.000
<b>HONORARIOS</b>													
Profesionales Operador equipos													
Otros Honorarios													
<b>MATERIALES E INSUMOS</b>													
Materiales	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	600.000
Insumos	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	600.000
Agua Potable	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
Energía	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	12.000.000
Varios	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.200.000
Total Materiales e Insumos	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	2.200.000	15.400.000
<b>OTROS OPERACIONES</b>													
Varios de Operación	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	600.000
<b>COSTOS OPERACIONALES</b>	<b>2.700.000</b>	<b>2.700.000</b>	<b>2.700.000</b>	<b>2.700.000</b>	<b>2.700.000</b>	<b>2.700.000</b>	<b>2.700.000</b>	<b>2.700.000</b>	<b>2.700.000</b>	<b>2.700.000</b>	<b>2.700.000</b>	<b>2.700.000</b>	<b>21.400.000</b>

## 7.2.2. ESTIMACIÓN DE COSTOS

## 7.2.2.2. DETALLE COSTO DE EVENTOS CULTURALES PROPIOS

## EJE ESTRATÉGICO DE GESTIÓN POR LÍNEAS PROGRAMÁTICAS ARTÍSTICAS CULTURALES

N°	AREA DE ACTIVIDAD / ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	TOTAL ANUAL
1	Programa Formación de Artistas y Cultores														
1.1	Talleres de verano de Hip Hop.	2 Talleres Teorico Práctico 2 veces semana	1.000.000	1.000.000											2.000.000
1.2	Taller de Verano: Composición musical	2 Talleres Teorico Práctico 2 veces semana	1.000.000	1.000.000											2.000.000
1.3	Talleres de verano para niños, Títeres	2 Talleres Teorico Práctico 2 veces semana	1.000.000	1.000.000											2.000.000
1.4	Talleres de verano: Danzas Urbanas	2 Talleres Teorico Práctico 2 veces semana	1.000.000	1.000.000											2.000.000
1.5	Taller de Verano para niños de Pintura y Arte	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	1.000.000	1.000.000											2.000.000
1.6	Taller de Verano, Video Juego (Free Fire, Osul,)	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	1.000.000	1.000.000											2.000.000
1.7	Taller de Verano Tejido en Telar	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	1.000.000	1.000.000											2.000.000
1.8	Taller de Ballet I Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		3.600.000
1.9	Taller de Música (Instrumentos) para adultos y jóvenes I Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		3.600.000
1.10	Taller coro y canto I Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		3.600.000
1.11	Taller danza moderna I Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		3.600.000
1.12	Taller Artesanía I Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		3.600.000
1.13	Taller de danza folclórica I Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		3.600.000
1.14	Taller de Teatro (Jóvenes, Adultos) I Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		3.600.000
1.15	Taller de Ballet II Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		3.600.000
1.16	Taller de Música (Instrumentos) para adultos y jóvenes II Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		3.600.000
1.17	Taller coro y canto II Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		3.600.000
1.18	Taller danza moderna II Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		3.600.000
1.19	Taller Artesanía II Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		3.600.000
1.20	Taller de danza folclórica II Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		3.600.000
1.21	Taller de Teatro (Jóvenes, Adultos) II Nivel	Taller Teorico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000		3.600.000
															0
	Total Programa Formación Artistas y Cultores		7.000.000	7.000.000	5.600.000	5.600.000	5.600.000	5.600.000	5.600.000	5.600.000	5.600.000	5.600.000	5.600.000	0	64.400.000

Nº	AREA DE ACTIVIDAD / ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	TOTAL ANUAL
2	Programa Creación de Productos Culturales de la Comuna.														
2.1.	Gala de Taller de Ballet I y II Nivel	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.2	Gala Taller de Música (Instrumentos) para adultos y jóvenes I y II Nivel	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.3	Gala Taller coro y canto I y II Nivel	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.4.	Gala Taller danza moderna I y II Nivel	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.5	Exposición Taller Artesanía I y II Nivel	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.6	Taller de danza folclórica I y II Nivel	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.7	Taller de Teatro (Jóvenes, Adultos) I y II Nivel	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.8	Coro Municipal	Actividades Coro	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	2.400.000
2.9	Conjunto Folclórico Municipal	Actividades Conjunto Folclórico	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	2.400.000
2.10	Conjunto de Teatro Municipal	Actividades Conjunto Teatro	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	2.400.000
														100.000	100.000
	Total Programa Creación Espacios		600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	1.400.000	8.000.000

N°	AREA DE ACTIVIDAD / ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	TOTAL ANUAL
3	<b>Programa Creación de Espacios para la creación Artística Cultural de la Comuna.</b>														
3.1	Café con historias-Encuentro y reuniones con escritores, narradores	Reuniones encuentros de identidad comunal	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	600.000
3.2	Festival de Danza Moderna-Encuentro Break Dance	Encuentro regional	1.500.000												1.500.000
3.3	Ensayos en general, Danzas, grupos musicales bandas Rock, Teatro.	Se facilita espacios 4 días a la semana, para ensayo de artistas.	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	360.000
3.4	Festival de la voz Diferentes estilos (Factoe X) Jurdance, OSU-Segmento con canciones inéditas.	Encuentro Musical	1.500.000												1.500.000
3.5	Carnaval de Organizaciones Comunitarias	Recuperar costumbres, elección reina.		2.000.000											2.000.000
3.6	Encuentro de comunidades indígenas Música Artesanía-Charlas-Costumbres.	Encuentro de Pueblos originarios		1.500.000											1.500.000
3.7	Campeonato de Bailes	De diferentes estilos		1.500.000											1.500.000
3.8	Batalla de Rap, Parkour voz	Actividad juvenil regional		1.500.000											1.500.000
3.9	Grabaciones en estudio de grabación	Grabaciones de calidad para cantantes y grupos musicales locales. 2 veces por semana		50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000		500.000
3.10	Festival folklórico, gastronomía típica, Feria de Artesanía, Exposiciones pintura Fotografías.	Muestra por 3 días	2.000.000												2.000.000
3.11	Festival Música Romántica	Muestra por 1 días			1.500.000										1.500.000
3.12	Exposiciones rotativas Pintura, Fotografía, Escultura, Patrimonio de la Comuna.	Muestras rotativas de Cultores y artistas locales	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	2.400.000
3.13	Muestra de Barrios ( de artistas y cultores)	Muestra por 5 días				400.000									400.000
3.14	Festival de Danzas y Música Folkloricas	Muestra de 2 días							1.000.000						1.000.000
3.15	Encuentro Artístico Cultural entre localidades de Pozo Almonte Música, bailes, Seminario, Charlas)	Representación artística de todas las comunidades					1.500.000								1.500.000
3.16	Cine ( niños, Adultos, Jóvenes)	Funciones 1 veces por semana.	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000		2.200.000
3.17	Obras de Teatro	Obra de Teatro de Grupos de las comunidades						200.000				200.000			400.000
3.18	Presentación Orquesta Sinfónica Pozo Almonte	Presentaciones de temporada						200.000						200.000	400.000
3.19	Encuentro de Bandas Locales (Rock)	Encuentro Regional										600.000			600.000
3.20	Exposiciones Gaming(Video Juegos, noticias del tema) Animé	Evento Juvenil						400.000							400.000
3.21	Presentaciones Teatro Títeres para Niños	Evento infantil							600.000						600.000
3.22	Festival de Talentos de Pozo Almonte (Artes Integradas)	Festival para jóvenes y adultos											1.000.000		1.000.000
3.23	Encuentro Artístico de Adultos Mayores Teatro, Música y baile.	Encuentro de todos los Clubes de Adultos Mayores							1.000.000						1.000.000
															0
	<b>Total Programa Creación Espacios</b>		<b>5.480.000</b>	<b>7.030.000</b>	<b>2.030.000</b>	<b>930.000</b>	<b>2.030.000</b>	<b>1.330.000</b>	<b>3.130.000</b>	<b>530.000</b>	<b>530.000</b>	<b>1.330.000</b>	<b>1.530.000</b>	<b>480.000</b>	<b>26.360.000</b>

N°	AREA DE ACTIVIDAD / ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	TOTAL ANUAL
4	<b>Programa Vinculación de Alumnos con actividades del Centro:</b>														
4.1	Festival Musical de Colegios	Festival entre Colegios										1.000.000			1.000.000
4.2	Recorrido Patrimonial e histórico por la Comuna	Salidas a terreno con estudiantes a Sitios patrimoniales				250.000		250.000		250.000	250.000	250.000			1.250.000
4.3	Cine ( matinal para estudiantes)	Funciones 1 vez por semana.				200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000		1.600.000
4.4	Campeonato Escolar de Murales con temática de Patrimonio de Pozo Almonte	Campeonato sólo de colegios pertenecientes a la Comuna de Pozo Almonte.				1.000.000									1.000.000
4.5	Clínica con artistas de Música, Teatro y Danza.	Se realizarán clínica con Artistas de Trayectoria regional. A comunidad Escolar								1.000.000					1.000.000
4.6	Lectura Entretenida	Actividades Didácticas, lúdicas en la Biblioteca dirigida a escolares para incentivar la lectura.	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	600.000
															0
	<b>Total Programa Vinculación de Alumnos con Actividades del Centro</b>		<b>50.000</b>	<b>50.000</b>	<b>50.000</b>	<b>1.500.000</b>	<b>250.000</b>	<b>500.000</b>	<b>250.000</b>	<b>1.500.000</b>	<b>500.000</b>	<b>1.500.000</b>	<b>250.000</b>	<b>50.000</b>	<b>6.450.000</b>

N°	AREA DE ACTIVIDAD / ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	TOTAL ANUAL
5	<b>Programa de Eventos con trayectoria</b>														
5.1	Festival Internacional de Teatro y Artes Circenses Antifaz/ FINTDAZ 2019 (6 días)	Evento Nacional e Internacional.					500.000								500.000
5.2	Seminario con Temas: Epoca del salitre.	Charlas con expertos en los temas, para alumnos y público en general.											1.500.000		1.500.000
5.3	Seminario: Cosmovisión de la Cultura Aymara y Mapuche: Significado y Reflexión del Wilka Kuti y We Tripantu Alianza- CONADI - Unap (Carrera Intercultural Bilingüe)	Charlas con expertos en los temas, para alumnos y público en general.						1.500.000							1.500.000
5.4	Festival Internacional de audiovisualitas Indígenas Conversatorios	Festival de Temática Indígena				1.000.000									1.000.000
5.5	Encuentro Internacional de Lakitas y Bandas	Encuentro regional e Internacional	2.000.000												2.000.000
															0
	<b>Total Programa Eventos de Calidad Superior</b>		<b>2.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.000.000</b>	<b>500.000</b>	<b>1.500.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.500.000</b>	<b>0</b>	<b>6.500.000</b>

<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>15.130.000</b>	<b>14.680.000</b>	<b>8.280.000</b>	<b>9.630.000</b>	<b>8.980.000</b>	<b>9.530.000</b>	<b>9.580.000</b>	<b>8.230.000</b>	<b>7.230.000</b>	<b>9.030.000</b>	<b>9.480.000</b>	<b>1.930.000</b>	<b>111.710.000</b>
----------------------	--	-------------------	-------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	--------------------

## 7.2.2. ESTIMACIÓN DE COSTOS

### 7.2.2.3 COSTOS DE MANTENCIÓN

<b>COSTO DE MANTENCIÓN</b>	<b>Mes 1</b>	<b>Mes 2</b>	<b>Mes 3</b>	<b>Mes 4</b>	<b>Mes 5</b>	<b>Mes 6</b>	<b>Mes 7</b>	<b>Mes 8</b>	<b>Mes 9</b>	<b>Mes 10</b>	<b>Mes 11</b>	<b>Mes 12</b>	<b>Total Anual</b>
<b>REMUNERACIONES</b>													0
Asistente Mantenión - Operacional	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	6.000.000
<b>Total Remuneraciones</b>	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	6.000.000
<b>HONORARIOS</b>													
Profesionales Mant Equipos	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.200.000
Profesional Mantenión													
<b>Total Honorarios</b>	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.200.000
<b>MATERIALES E INSUMOS</b>													
Materiales	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.200.000
Insumos	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.200.000
<b>Total Materiales e Insumos</b>	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	2.400.000
<b>CONTRATOS MANTENCIÓN CON TERCEROS</b>													
Contrato Mantenión Ascensor	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	6.000.000
<b>OTROS MANTENCIÓN</b>													
Varios de Mantenión	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	600.000
<b>TOTAL COSTOS DE MANTENCIÓN</b>	<b>1.350.000</b>	<b>1.350.000</b>	<b>1.350.000</b>	<b>1.350.000</b>	<b>1.350.000</b>	<b>1.350.000</b>	<b>1.350.000</b>	<b>1.350.000</b>	<b>1.350.000</b>	<b>1.350.000</b>	<b>1.350.000</b>	<b>1.350.000</b>	<b>16.200.000</b>

## 7.2.2 ESTIMACIÓN DE COSTOS

### 7.2..2.4. COSTOS DE SEGURIDAD

COSTO DE SEGURIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total Anual
REMUNERACIONES													
Personal de Planta													
Otras Remuneraciones													
HONORARIOS													
Profesionales Seguridad	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	600.000
Otros Honorarios													
MATERIALES E INSUMOS													
Materiales	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	360.000
Insumos	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	360.000
Varios													0
OTROS SEGURIDAD													
Varios Seguridad	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	120.000
<b>TOTAL COSTOS DE SEGURIDAD</b>	<b>120.000</b>	<b>120.000</b>	<b>120.000</b>	<b>120.000</b>	<b>120.000</b>	<b>120.000</b>	<b>120.000</b>	<b>120.000</b>	<b>120.000</b>	<b>120.000</b>	<b>120.000</b>	<b>120.000</b>	<b>1.440.000</b>

## 7.2.2. ESTIMACIÓN DE COSTOS

### 7.2.2.5. COSTOS DE ADMINISTRACIÓN

Item	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total Anual
REMUNERACIONES													
Encargado Centro	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	900.000	10.800.000
Encargado Planif y Desarrollo	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000	8.400.000
Control Estadística	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	5.400.000
Sub Total Remuneraciones	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	2.050.000	24.600.000
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN													0
Materiales e Insumos	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.200.000
Gastos Generales	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.200.000
Varios Administración	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.200.000
Sub Total Gastos Administrativos	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	3.600.000
<b>TOTAL COSTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>2.350.000</b>	<b>2.350.000</b>	<b>2.350.000</b>	<b>2.350.000</b>	<b>2.350.000</b>	<b>2.350.000</b>	<b>2.350.000</b>	<b>2.350.000</b>	<b>2.350.000</b>	<b>2.350.000</b>	<b>2.350.000</b>	<b>2.350.000</b>	<b>28.200.000</b>

## 7.2.2. ESTIMACIÓN DE COSTOS

### 7.2.2.6. COSTOS DE DIFUSIÓN

COSTOS DIFUSIÓN	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total Anual
Encargado gestión Comunicacional	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	6.000.000
Campaña Publicitaria General	2.700.000												2.700.000
Campaña Recordación Mensual		300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	3.300.000
Desarrollo campañas específicas	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	6.000.000
Desarrollo - mantención página web	1.500.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	3.700.000
Desarrollo Material Comunicacional	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	5.400.000
Vehículo - Perifoneo			200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	2.000.000
Costo Bus Acercamiento			300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	3.000.000
Varios Comunicación	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.200.000
<b>TOTAL COSTOS DE DIFUSIÓN</b>	<b>5.750.000</b>	<b>2.050.000</b>	<b>2.550.000</b>	<b>2.550.000</b>	<b>2.550.000</b>	<b>2.550.000</b>	<b>2.550.000</b>	<b>2.550.000</b>	<b>2.550.000</b>	<b>2.550.000</b>	<b>2.550.000</b>	<b>2.550.000</b>	<b>33.300.000</b>

## 7.2.2. ESTIMACIÓN DE COSTOS

### 7.2.2.7. COSTOS GESTIÓN PÚBLICA

Item	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total Anual
<b>REMUNERACIONES</b>													
Encargada Gestión Pública	570.000	570.000	570.000	570.000	570.000	570.000	570.000	570.000	570.000	570.000	570.000	570.000	6.840.000
Encargado Museo	560.000	560.000	560.000	560.000	560.000	560.000	560.000	560.000	560.000	560.000	560.000	560.000	6.720.000
Encargada Biblioteca	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	450.000	5.400.000
Encargada Sala Exposición	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	4.680.000
Apoyo Gestión	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	390.000	4.680.000
Encargado Des Eventos Activ Cult	610.000	610.000	610.000	610.000	610.000	610.000	610.000	610.000	610.000	610.000	610.000	610.000	7.320.000
<b>Sub Total Remuneraciones</b>	<b>2.970.000</b>	<b>2.970.000</b>	<b>2.970.000</b>	<b>2.970.000</b>	<b>2.970.000</b>	<b>2.970.000</b>	<b>2.970.000</b>	<b>2.970.000</b>	<b>2.970.000</b>	<b>2.970.000</b>	<b>2.970.000</b>	<b>2.970.000</b>	<b>35.640.000</b>
<b>GASTOS DE GESTIÓN</b>													<b>0</b>
Materiales e Insumos	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.200.000
Gastos Generales	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.200.000
Varios Gestión	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.200.000
<b>Sub Total Gastos Gestión</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>3.600.000</b>
<b>TOTAL COSTOS DE GESTIÓN PÚBLICA</b>	<b>3.270.000</b>	<b>3.270.000</b>	<b>3.270.000</b>	<b>3.270.000</b>	<b>3.270.000</b>	<b>3.270.000</b>	<b>3.270.000</b>	<b>3.270.000</b>	<b>3.270.000</b>	<b>3.270.000</b>	<b>3.270.000</b>	<b>3.270.000</b>	<b>39.240.000</b>



### 7.2.2. ESTIMACIÓN DE COSTOS AÑO 1

ITEM DE COSTO	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total Anual
COSTO DE OPERACIONES	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	32.400.000
COSTO EJE GESTION CULTURAL	15.130.000	14.680.000	8.280.000	9.630.000	8.980.000	9.530.000	9.580.000	8.230.000	7.230.000	9.030.000	9.480.000	1.930.000	111.710.000
COSTOS MANTENCIÓN	1.350.000	1.350.000	1.350.000	1.350.000	1.350.000	1.350.000	1.350.000	1.350.000	1.350.000	1.350.000	1.350.000	1.350.000	16.200.000
COSTOS SEGURIDAD	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	1.440.000
COSTO ADMINISTRACIÓN	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	2.350.000	4.400.000	30.250.000
COSTO DIFUSIÓN	5.750.000	2.050.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000	33.300.000
COSTO GESTIÓN PÚBLICA	3.270.000	3.270.000	3.270.000	3.270.000	3.270.000	3.270.000	3.270.000	3.270.000	3.270.000	3.270.000	3.270.000	3.270.000	39.240.000
<b>TOTAL COSTOS DE OPERACIONES</b>	<b>30.670.000</b>	<b>26.520.000</b>	<b>20.620.000</b>	<b>21.970.000</b>	<b>21.320.000</b>	<b>21.870.000</b>	<b>21.920.000</b>	<b>20.570.000</b>	<b>19.570.000</b>	<b>21.370.000</b>	<b>21.820.000</b>	<b>16.320.000</b>	<b>264.540.000</b>

### 7.2.2. ESTIMACIÓN DE COSTOS

		Tasa de Crecimiento		5%
COSTO DE OPERACIONES	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
COSTO DE OPERACIONES	32.400.000	34.020.000	35.721.000	37.507.050
COSTO EJE GESTION CULTURAL	111.710.000	117.295.500	123.160.275	129.318.289
COSTOS MANTENCIÓN	16.200.000	17.010.000	17.860.500	18.753.525
COSTOS SEGURIDAD	1.440.000	1.512.000	1.587.600	1.666.980
COSTO ADMINISTRACIÓN	30.250.000	31.762.500	33.350.625	35.018.156
COSTO DIFUSIÓN	33.300.000	34.965.000	36.713.250	38.548.913
COSTO GESTIÓN PÚBLICA	39.240.000	41.202.000	43.262.100	45.425.205
TOTAL COSTOS DE OPERACIONES	264.540.000	277.767.000	291.655.350	306.238.118

**7.2.3. ESTIMACIÓN DE INGRESOS**

		Tasa de Crecimiento		5%
<b>INGRESOS PROPIOS</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>
Eventos Culturales Externos	1.000.000	1.050.000	1.102.500	1.157.625
Eventos Culturales Propios	500.000	525.000	551.250	578.813
Ingresos Derechos uso dependencias	3.600.000	3.780.000	3.969.000	4.167.450
<b>TOTAL INGRESOS PROPIOS</b>	<b>5.100.000</b>	<b>5.355.000</b>	<b>5.622.750</b>	<b>5.903.888</b>

		Tasa de Crecimiento		5%
<b>APORTES DIRECTOS</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>
Aporte Municipalidad de Pozo Almonte	190.000.000	199.500.000	209.475.000	219.948.750
<b>TOTAL ANUAL APORTES DIRECTOS</b>	<b>190.000.000</b>	<b>199.500.000</b>	<b>209.475.000</b>	<b>219.948.750</b>

		Tasa de Crecimiento		5%
<b>APORTES DONACIONES</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>
Museo - Biblioteca Gestión Empresa Acogida ley de Donaciones Culturales (Inversiones)	109.295.000	33.565.000	20.080.000	20.000.000
Beneficiario Centro Artes Escénicas, Museo - Biblioteca Gestión Empresa Acogida ley de Donaciones Culturales (Gastos Operacionales)	48.000.000	48.000.000	48.000.000	48.000.000
<b>TOTAL APORTES DONACIONES</b>	<b>157.295.000</b>	<b>81.565.000</b>	<b>68.080.000</b>	<b>68.000.000</b>

		Tasa de Crecimiento		5%
<b>APORTES TRANSFERENCIAS</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>
Aporte Proyecto Inversiones	0	0		
Proyecto Actividades Culturales	41.300.000	43.365.000	45.533.250	47.809.913
Aporte Proyectos desarrollo cultural	10.000.000	10.500.000	11.025.000	11.576.250
<b>TOTAL APORTES TRANSFERENCIAS</b>	<b>51.300.000</b>	<b>53.865.000</b>	<b>56.558.250</b>	<b>59.386.163</b>

**INGRESOS TOTALES**

<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>
<b>INGRESOS PROPIOS</b>	<b>5.100.000</b>	<b>5.355.000</b>	<b>5.622.750</b>	<b>5.903.888</b>
<b>APORTES DIRECTOS</b>	<b>190.000.000</b>	<b>199.500.000</b>	<b>209.475.000</b>	<b>219.948.750</b>
<b>APORTES DONACIONES</b>	<b>157.295.000</b>	<b>81.565.000</b>	<b>68.080.000</b>	<b>68.000.000</b>
<b>APORTES TRANSFERENCIAS</b>	<b>51.300.000</b>	<b>53.865.000</b>	<b>56.558.250</b>	<b>59.386.163</b>
<b>TOTALES</b>	<b>403.695.000</b>	<b>340.285.000</b>	<b>339.736.000</b>	<b>353.238.800</b>

### 7.2.3.1. FLUJO DE FONDOS

#### INGRESOS TOTALES

INGRESOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
INGRESOS PROPIOS	5.100.000	5.355.000	5.622.750	5.903.888
APORTES DIRECTOS	190.000.000	199.500.000	209.475.000	219.948.750
APORTES DONACIONES	157.295.000	81.565.000	68.080.000	68.000.000
APORTES TRANSFERENCIAS	51.300.000	53.865.000	56.558.250	59.386.163
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>403.695.000</b>	<b>340.285.000</b>	<b>339.736.000</b>	<b>353.238.800</b>
EGRESOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
DESEMBOLSOS DE INVERSIÓN	139.138.000	38.825.000	33.880.000	40.325.000
COSTO DE OPERACIONES	32.400.000	34.020.000	35.721.000	37.507.050
COSTO EJE GESTION CULTURAL	111.710.000	117.295.500	123.160.275	129.318.289
COSTOS MANTENCIÓN	16.200.000	17.010.000	17.860.500	18.753.525
COSTOS SEGURIDAD	1.440.000	1.512.000	1.587.600	1.666.980
COSTO ADMINISTRACIÓN	30.250.000	31.762.500	33.350.625	35.018.156
COSTO DIFUSIÓN	33.300.000	34.965.000	36.713.250	38.548.913
COSTO GESTIÓN PÚBLICA	39.240.000	41.202.000	43.262.100	45.425.205
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>403.678.000</b>	<b>316.592.000</b>	<b>325.535.350</b>	<b>346.563.118</b>
<b>SALDO</b>	<b>17.000</b>	<b>23.693.000</b>	<b>14.200.650</b>	<b>6.675.683</b>

### 7.3. Análisis de Riesgos

#### 7.3.1. SITUACIÓN ESPERADA

INGRESOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
INGRESOS PROPIOS	5.100.000	5.355.000	5.622.750	5.903.888
APORTES DIRECTOS	190.000.000	199.500.000	209.475.000	219.948.750
APORTES DONACIONES	157.295.000	81.565.000	68.080.000	68.000.000
APORTES TRANSFERENCIAS	51.300.000	53.865.000	56.558.250	59.386.163
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>403.695.000</b>	<b>340.285.000</b>	<b>339.736.000</b>	<b>353.238.800</b>
EGRESOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
DESEMBOLSOS DE INVERSIÓN	139.138.000	38.825.000	33.880.000	40.325.000
COSTO DE OPERACIONES	32.400.000	34.020.000	35.721.000	37.507.050
COSTO EJE GESTION CULTURAL	111.710.000	117.295.500	123.160.275	129.318.289
COSTOS MANTENCIÓN	16.200.000	17.010.000	17.860.500	18.753.525
COSTOS SEGURIDAD	1.440.000	1.512.000	1.587.600	1.666.980
COSTO ADMINISTRACIÓN	30.250.000	31.762.500	33.350.625	35.018.156
COSTO DIFUSIÓN	33.300.000	34.965.000	36.713.250	38.548.913
COSTO GESTIÓN PÚBLICA	39.240.000	41.202.000	43.262.100	45.425.205
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>403.678.000</b>	<b>316.592.000</b>	<b>325.535.350</b>	<b>346.563.118</b>
<b>SALDO</b>	<b>17.000</b>	<b>23.693.000</b>	<b>14.200.650</b>	<b>6.675.683</b>

#### 7.3.2. SITUACIÓN PESIMISTA

VARIACIÓN

5%

INGRESOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
INGRESOS PROPIOS	4.845.000	5.087.250	5.341.613	5.608.693
APORTES DIRECTOS	180.500.000	189.525.000	199.001.250	208.951.313
APORTES DONACIONES	149.430.250	77.486.750	64.676.000	64.600.000
APORTES TRANSFERENCIAS	48.735.000	53.865.000	56.558.250	59.386.163
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>383.510.250</b>	<b>325.964.000</b>	<b>325.577.113</b>	<b>338.546.168</b>
EGRESOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
DESEMBOLSOS DE INVERSIÓN	139.138.000	38.825.000	33.880.000	40.325.000
COSTO DE OPERACIONES	32.400.000	34.020.000	35.721.000	37.507.050
COSTO EJE GESTION CULTURAL	111.710.000	117.295.500	123.160.275	129.318.289
COSTOS MANTENCIÓN	16.200.000	17.010.000	17.860.500	18.753.525
COSTOS SEGURIDAD	1.440.000	1.512.000	1.587.600	1.666.980
COSTO ADMINISTRACIÓN	30.250.000	31.762.500	33.350.625	35.018.156
COSTO DIFUSIÓN	33.300.000	34.965.000	36.713.250	38.548.913
COSTO GESTIÓN PÚBLICA	39.240.000	41.202.000	43.262.100	45.425.205
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>403.678.000</b>	<b>316.592.000</b>	<b>325.535.350</b>	<b>346.563.118</b>
<b>SALDO</b>	<b>-20.167.750</b>	<b>9.372.000</b>	<b>41.763</b>	<b>-8.016.949</b>

**7.3.3. SITUACIÓN OPTIMISTA**
**VARIACIÓN**
**5%**

<b>INGRESOS</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>
<b>INGRESOS PROPIOS</b>	5.355.000	5.622.750	5.903.888	6.199.082
<b>APORTES DIRECTOS</b>	199.500.000	209.475.000	219.948.750	230.946.188
<b>APORTES DONACIONES</b>	165.159.750	85.643.250	71.484.000	71.400.000
<b>APORTES TRANSFERENCIAS</b>	53.865.000	56.558.250	59.386.163	62.355.471
<b>TOTAL INGRESOS</b>	423.879.750	357.299.250	356.722.800	370.900.740
<b>EGRESOS</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>
<b>DESEMBOLSOS DE INVERSIÓN</b>	139.138.000	38.825.000	33.880.000	40.325.000
<b>COSTO DE OPERACIONES</b>	32.400.000	34.020.000	35.721.000	37.507.050
<b>COSTO EJE GESTION CULTURAL</b>	111.710.000	117.295.500	123.160.275	129.318.289
<b>COSTOS MANTENCIÓN</b>	16.200.000	17.010.000	17.860.500	18.753.525
<b>COSTOS SEGURIDAD</b>	1.440.000	1.512.000	1.587.600	1.666.980
<b>COSTO ADMINISTRACIÓN</b>	30.250.000	31.762.500	33.350.625	35.018.156
<b>COSTO DIFUSIÓN</b>	33.300.000	34.965.000	36.713.250	38.548.913
<b>COSTO GESTIÓN PÚBLICA</b>	39.240.000	41.202.000	43.262.100	45.425.205
<b>TOTAL EGRESOS</b>	403.678.000	316.592.000	325.535.350	346.563.118
<b>SALDO</b>	20.201.750	40.707.250	31.187.450	24.337.623

**Análisis:**

Partiendo de la situación inicialmente definida se pasan a disminuir los ingresos en un 5%, en este caso, se presenta un déficit para el primer año de \$ 20.167.750.- El que puede ser suplido por un mayor aporte municipal, o bien ajustando algunas actividades o inversiones para el año siguiente, los otros años no presentan problemas, salvo el último año que muestra un déficit de \$ 8.016.949.- que puede ser abordado de igual manera que el año uno.

Cuando los ingresos son incrementados en un 5%, se genera un superávit de recursos en todos los años, los que pueden ser canalizados a nuevas actividades, o formar parte de reservas para futuras inversiones en activos de equipamiento, los que tiene que ser repuestos dado su uso y obsolescencia.

## 8 DISEÑO SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El centro de Artes Escénicas es un volcán de actividades, por lo que la planificación juega un rol fundamental para abordar en debida forma todas las tareas que se le asignan, por lo que se requiere ir evaluando periódicamente lo que se está realizando para adoptar las acciones correctivas, como de ir plasmando en nuevas iniciativas las nuevas ideas que van surgiendo, en un todo dinámico y flexible, las herramientas que se definen a continuación ayudan a la gestión, y orientan hacia una gestión de calidad.

### 8.1. Cuadro de Mando Integral

Esta herramienta permite visualizar los alcances de la estrategia y por ende facilita su socialización con los actores involucrados, la revisión oportuna de su aplicación va obteniendo señales de su cumplimiento dando las directrices de seguimiento y evaluación de las actividades y compromisos formulados.

#### Cuadro de Mando Integral

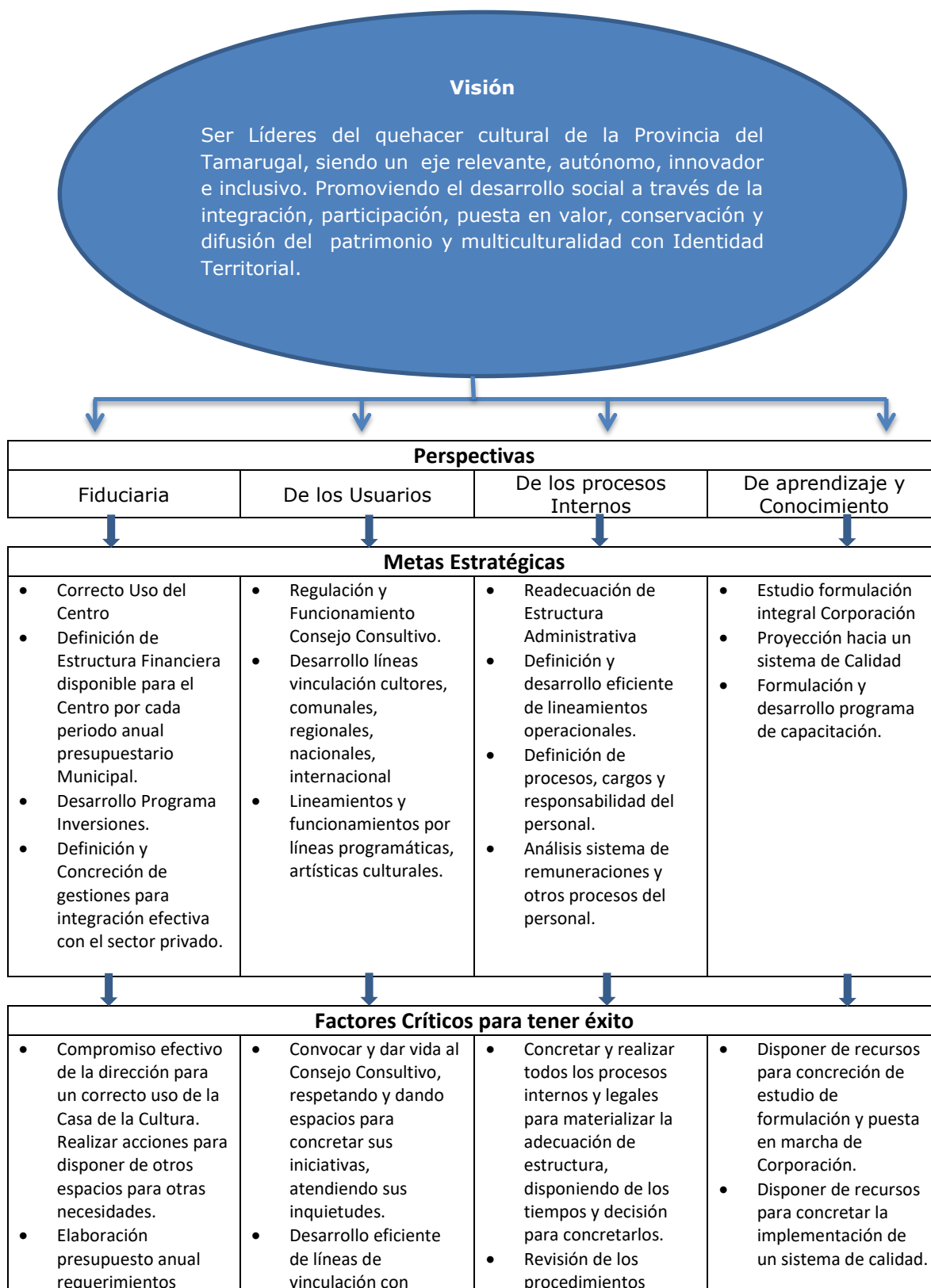
Es una metodología de gestión que considera los aspectos más relevantes del funcionamiento del Centro de Artes Escénicas, que permite visualizar a partir de la Visión, los lineamientos estratégicos e indicadores que apuntaran a su cumplimiento, define hacia donde se quiere llegar, ayudando a transmitir esas ideas a los colaboradores buscando su compromiso y participación efectiva en alcanzar las metas propuestas, el Cuadro de Mando resume los aspectos más importante del análisis estratégico y por ende está sustentado en una serie de análisis y conclusiones previamente alcanzadas como es el FODA estratégico.

#### Definiciones:

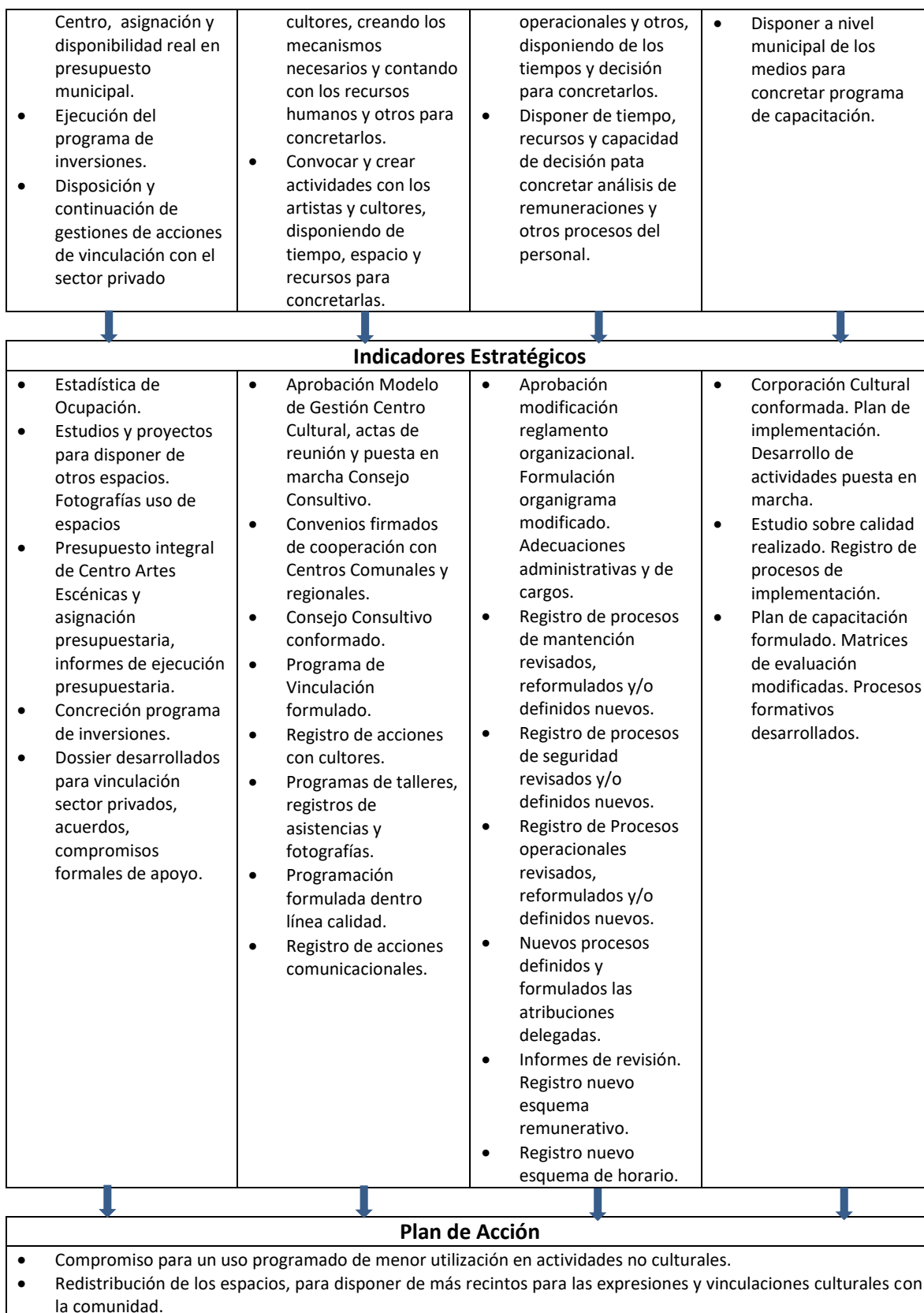
Perspectivas	Detalle
Fiduciaria	Implica percibir el cómo nos verán los aportantes de recursos, como el sector público, el sector privado y en general la comunidad de Pozo Almonte, como aportantes de recursos para la gestión Cultural, entendiendo que frente a recursos escasos y múltiples necesidades, la inversión en cultura debe estar asociada a la obtención de una cierta rentabilidad social.
De los Usuarios	Implica el conocimientos de los usuarios del Centro de Artes Escénicas, tanto en la forma de cultores del arte, como de la audiencia que asiste a los eventos y actividades, respondiendo a la consulta de ¿Cómo generamos valor en ellos?; para que estén dispuesto al uso de las

	dependencias, participen de las actividades y sientan satisfacción al consumir productos y servicios culturales.
De los Procesos Internos	Implica el reconocer las capacidades, acciones y los recursos que se debe disponer y mejorar para alcanzar los objetivos definidos, estableciendo las mejores condiciones de vinculación con los "socios estratégicos" (cultores) y público de audiencia (habitantes de Pozo Almonte).
De aprendizaje y Crecimiento	Implica el plantearse el cómo se realizaran procesos de aprendizaje y de mejoramiento de la organización. Estos aprendizajes nacen del conocer nuevas formas de gestión, vinculando acciones de capacitación como mejoradores de la gestión, como de generadores de motivación positiva, propiciando compromiso con las acciones de crecimiento.

## Planteamiento de Cuadro de Mando Integral







- Adecuación de espacios muertos en edificio Centro Artes Escénicas. para disponer de recintos para labores administrativas y Culturales.
- Modificaciones Reglamento Organizacional Municipal. Adecuación Organigrama. Adecuaciones administrativas y de funcionamiento.
- Formulación de Presupuesto anual de funcionamiento del Centro. Asignación de recursos presupuestarios acorde a lo comprometido para el área de Cultura.
- Estudio externo para formulación integral de Corporación Cultural. Desarrollo de actividades conducentes a concretar organización definida. Plan de puesta en marcha de nueva entidad.
- Estudio proceso de implementación Gestión de Calidad en el Centro. Implementación y puesta en marcha de sistema de calidad.
- Diagnóstico de requerimientos de inversión para un funcionamiento óptimo del centro. Programa de inversiones. Concreción de proyectos de inversión.
- Validación de Consejo Consultivo a nivel Municipal. Convocatoria y Puesta en marcha de este Consejo.
- Concreción de Alianzas Estratégicas con Centros Culturales Comunes, regionales, nacionales e internacionales y otras organizaciones gestoras en el arte y la cultura.
- Establecimiento de programas de cooperación y de acciones de potenciamiento mutuo entre Centros.
- Programa de vinculación con Cultores del Arte de la Comuna de Pozo Almonte. Implica tener definido cursos de acción de apoyo para cultores incipientes, cultores con mayor grado de desarrollo y cultores con enfoque profesional.
- Programa Formación de Cultores: Mediante el desarrollo de Talleres Formativos. Estos de manera anual irán alcanzando un nivel de desarrollo superior. Taller nivel 1, taller nivel 2, taller nivel 3, etc.
- Programa Creación Productos Culturales Comunes: Se busca disponer de expresiones artísticas culturales que sean el resultado de las acciones de rescate, formación y consolidación de artistas y cultores de Pozo Almonte.
- Programa creación de Espacio para la expresión artística cultural de la Comuna: Dar el espacio con las mejores condiciones, para que los cultores del arte y cultura puedan usar y dar a conocer sus creaciones.
- Programa de Eventos y actividades de Calidad Superior a ser presentadas en el Centro, dando espacio para que expresiones artísticas culturales de otras latitudes puedan enriquecer la Cultura de Pozo Almonte, brindando productos de alta calidad.
- Programa Comunicacional, Orientado a difundir las actividades del Centro y de los cultores vinculados a él, buscando generar audiencias, como redes con cultores de la Comuna, región y país.
- Programa de Mantención: Disponer y aplicar programa de mantención tendiente a la conservación y funcionamiento seguro de todas las dependencias del Centro.
- Programa de Seguridad: Disponer y aplicar programa de seguridad, buscando un uso seguro del edificio, como del cuidado de los usuarios de él.
- Programa de Operación del Centro: definición de directrices operacionales, que permitan un uso racional del establecimiento, con procesos óptimos y seguros de funcionamiento, acorde a las necesidades de los usuarios.
- Programa de Vinculación con el Sector Privado, para el patrocinio de actividades culturales, patrimoniales y artísticas, como el apoyo para acciones operativas.
- Revisión de procesos administrativos y regulaciones vinculados al funcionamiento del Centro. Tales como: autorizaciones para uso de dependencias, cobros asociados al uso. Nivel de toma de decisiones. Delegación de atribuciones, entre otras.
- Formulación Plan de Capacitación Anual Municipal. Incorporación área de Cultura en él. Revisión y modificación matriz de evaluación funcionaria, incorporando participación en procesos de Capacitación.
- Revisión nivel de remuneración y tipología de ella. Análisis de incorporación de variables de incentivos, como bonificaciones por actividades, metas alcanzadas, responsabilidades, etc.
- Flexibilidad Horaria necesaria para el correcto funcionamiento del Centro, en su vinculación con público y cultores.

## **8.2. Registro Cultores y Artistas**

Se entregan en formato Excel matrices de Registro de Cultores y Artistas, lo que permite tener un catastro permanente de estos, con ordenamiento de bases de

datos que facilita la obtención de información atinente a estos usuarios del Centro.

### **8.3. Seguimiento Objetivos y Programas**

Se entregan en formato Excel matrices de registro de actividades del Centro de Artes Escénicas, que tiene la doble finalidad de servir como herramienta de planificación, como de registro de información de las actividades realmente realizadas, con lo que se cuenta con información oportuna del quehacer del centro, siendo una herramienta de control y de retroalimentación para la toma de decisiones oportunas.

Se entregan matrices de programación financiera, de gastos, de egresos e inversiones, con lo cual se valorizan y se proyectan los costos y desembolsos del centro cultural, estableciéndose a ciencia cierta, cuánto cuesta el desarrollo la actividad cultural. Esta también puede cumplir la doble finalidad de servir como herramienta de programación, como de herramienta de control de los ingresos, desembolsos y otros asociados a las actividades financieras del Centro de Artes Escénicas.

Se entrega en formato Excel, matriz de control de los objetivos estratégicos establecidos en el presente plan, lo que permite saber del grado de cumplimiento de ellos, como de las mejoras a los aspectos estratégicos definidos.

## **9 OTRAS ACCIONES**

### **9.1. Acciones de Formación**

En el transcurso de toda la Consultoría se fueron entregando elementos de formación tanto en el aspecto conductual, como de las herramientas e instrumental utilizado, de tal forma que el personal está más fortalecido en las dinámicas propias de funcionamiento del Centro de Artes Escénicas, además de contar con un buen bagaje de herramientas de gestión.

### **9.2. Propuesta Agenda Incorporación al PLADECO**

Si bien esta es una acción propia del accionar municipal, se sugiere que en el ámbito de cultura del PLADECO, se señale que se incorpora como parte de él, el Plan de gestión del Centro de Artes Escénicas que se aprueba. Esto le permitirá dar continuidad a las acciones que se definen. Eso debe concertarse con la emisión de Decreto Municipal correspondiente.

### **9.3. Presentación Plan de Gestión - Material Presentación**

Se ha presentado el Plan de Gestión a diversos actores, tales como: Artistas y Cultores de Pozo Almonte, mesa técnica, personal que labora en el Centro, Concejo Comunal, entre otros, para lo cual se han desarrollado presentaciones en Power Point, además de resumen ejecutivo del proyecto que se adjunta en anexo.

## **10. CONCLUSIONES:**

### **a) Participación:**

La participación fue una premisa inicial en el desarrollo de toda la Consultoría, interesaba conocer de primera fuente, las actividades que habían funcionado y aquellas que habían tenido algún grado de dificultad, por otro lado, era importante conocer lo que demandaban, sus aspiraciones y los compromisos que asumían en el desarrollo de las actividades del Centro de Artes Escénicas, estos procesos participativos debidamente convocados, permitieron la aplicación de instrumental de levantamiento de información, que se estimaron apropiados para las circunstancias, destacándose el grado de franqueza y transparencia en que se abordaron los diversos temas investigados y que permitieron formular un diagnóstico crudo, pero con reflejo objetivo de gran parte del quehacer del Centro.

### **b) Premisas de Accionar:**

La consultora tomó como premisa de su accionar determinar los elementos más relevantes que inciden en el correcto funcionamiento del Centro, y por ende sugerir cursos de acción más propicios para visualizar la mejor forma de desenvolvimiento del Centro de Artes Escénicas, es claro que este enfoque, supera el concepto de hacer lo que está establecido, sino que se basa en la idea de hacer lo que se requiere, estimamos que de esta manera se potencia el trabajo contratado y se entrega un producto mucho más completo y que abarca los aspectos principales para una gestión eficiente de este recinto cuna del Arte, la Cultura y el Patrimonio de la Comuna de Pozo Almonte.

### **c) Lineamientos estratégicos**

Estos incorporan una cuota de desafío, de tal forma que su cumplimiento implica una cuota mayor de esfuerzo, pero se estiman alcanzables dado el conocimiento que se tiene del equipo de trabajo, su mística y compromiso por alcanzar para la Comuna un mejor futuro.

Los lineamientos son planteamiento de situaciones ideales a ser alcanzadas, se presenta un modelo ideal que orienta el quehacer y sirve de espejo de comparación entre lo realizado o lo posible de alcanzar. La estrategia son lineamientos posibles de lograr, pero no son compromisos estáticos a cumplir, no es raro que en el quehacer del Centro, surja una estrategia emergente, que va recogiendo las nuevas y diferentes dinámica que se van presentando y que condicionan el curso de acción de esta entidad.

#### **d) Compromisos**

La formulación de diferentes actividades implica necesariamente el asumir compromisos ya sea en la parte financiera, asegurando la disponibilidad de recursos, como el de mirar la Cultura como una herramienta generadora de cambios sociales en la comuna. También hay un descubrimiento de posibles alianzas entre los diferentes actores culturales de la comuna, lo cual es positivo porque permite el realizar acciones de potenciamiento del quehacer cultural de Pozo Almonte. Se concluye que la formulación del presente plan ha permitido la generación de diferentes compromisos y se valora positivamente el dar las instancias, para conocerse, y debatir sanamente sobre la mejor forma de desarrollar arte, cultura y conocimiento del patrimonio de la comuna.

Estamos ciertos que el recurso humano presente en el Centro de Artes Escénicas, ha plasmado sus mejores esfuerzos para hacer de este plan una adecuada herramientas de gestión, las instancias de dialogo, permitieron un mayor conocimiento del equipo, planteando ideas de mejoramiento, un adecuado nivel de autocrítica y por sobre todo, su compromiso fuerte con el desarrollo de su Comuna, que la sienten y los llena de orgullo.

#### **e) Elementos de registros y Control**

El conocimiento de las actividades desarrolladas en el centro, y del recurso humano adscrito a él, han permitido formular herramientas de gestión que han buscado ser sencillas y de fácil aplicación, y que brinden información oportuna y de seguimiento estratégico del funcionamiento del Centro de Artes Escénicas.

#### **f) Agradecimiento:**

Estrechar tantas manos amigas presentes en la Comuna de Pozo Almonte, llena de satisfacción al conocer gente abierta, con ganas de aportar, con una actitud crítica pero constructiva, que plantea sus sueños, sus ideas y el cómo hacer mejor las cosas, por cierto que eso genera confianza y reconocimiento; expresamos agradecimiento a cada uno de los que se

motivaron y participaron de los encuentros que se realizaron, a todo el equipo del Centro de Artes Escénicas, a las autoridades de la Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte, y al Ministerio de la Cultura el Arte y el Patrimonio, hay un reconocimiento al despliegue que realizan en pos de llevar cultura y arte a cada rincón del país, estamos ciertos que de esta manera estamos construyendo entre todos un mejor país.

## **11.- ANEXOS**

- Gestión de Socialización Informe III
- Registro Fotográfico Informe I, II y III
- Asistencias y Actas III Informe

## SOCIALIZACIÓN ETAPA III

### Actividades de Socialización del Proyecto Ejecutadas

En esta última etapa se informa y socializan los resultados del Plan de Gestión, a los actores relevantes que participaron en todo el proceso. A continuación se describen las actividades realizadas con sus respectivos indicadores de cumplimiento correspondiente a la 3º Etapa.

### Actividades

Cuadro de Actores y tipos de Participación

Tipología	Nombre	Organización	Reuniones y/Mesa Técnica	Encuestas	Encuentros /Diálogos
<b>Actores Público</b>	Richard Godoy Aguirre	Alcalde de la I.M. de Pozo Almonte	X		
	Edwin López	Director Centro Cultural de Artes Escénicas	X		X
	Augusto Alove	Fomento Productivo IMPA	X		
	Erwin Ojeda	P.P.O.O	X		
	María José Capetillo	Antropóloga IMPA	X		
	Jorge Mandiola	Ministerio de las Culturas, las Artes y Patrimonio	X		
	Ana María Elosua	Encargada Programa Red Cultura - Área Ciudadanía Cultural Ministerio de las Culturas, las Artes y Patrimonio	X		
	Mónica Escobar	Representante Cultura Ministerio de las Culturas, las Artes y Patrimonio	X		X
	Sr. Osvaldo Chandía Aguirre	Concejal Pozo Almonte	X		
	Juan Barriento	Funcionario CAE	X		X

	Nombre	Organización	Reuniones y/Mesa Técnica	Encuestas	Encuentros /Diálogos
	Gustavo Masciochi	Área Museo CAE	X		X
	María Elisa Díaz	Biblioteca CAE			X
	Brian Pérez	Sonido Iluminación CAE			X
	Mariana Durán	Funcionaria CAE			X
	Virna Barrionuevo	Funcionaria CAE			X
	Sandra Durán	Funcionaria CAE			X
<b>Actores Cultores, Artistas, Comunidad</b>	Flora Caldero	Grupo de Teatro			X
	Paulina Henríquez	Gestora Cultural			X
	Eddy Quispe	CSCD Flor de Encanto			X
	Betty Santander	C.S.C Agrupación de Mujeres “Protección Puzzle”			X
	Alberto Ramírez	Rock C-12			X
	David Ramirez	Rock C-12			X
	Tania Cornejo	C.I. Brasil			X
	Jairo Mamani	Rock -12			X
	Isabel Solís	Club de Huaso			X
	Iván Flores	Club de Huaso			X
	Alannis Flores	Cantante			X
	Vilca Sandoval	Club Adulto Mayor			X
	Susana Kong	Estrella del Sur			X
	Elizabeth Saez	UTP Estrella del Sur			X
	Cecilia Araya	Vecina			X
	Karen Bello	Tarapacá Ovni			X
	Vieroka Aravena	Danfotam			X
	Marcos Olivos	Vecino			X
	Erick Flores	CSC Y D Canchones			X
	Julio Prieto	JV N° 24			X
	Amy Arana	Estudiante			X
	Jeanette Vidal	Ballet Folclórico Brotes del Tamarugal			X



	Nombre	Organización	Reuniones y/Mesa Técnica	Encuestas	Encuentros /Diálogos
	Yaimara Aravena	Danfotam			X
	Mirian Tapia	Corporación Cultural AGTUPA			X
	Maryorie Barahona	Taller de Canto			X
	Pablo Espinoza	Profesor de Música			X
	Fanny Barruel	Danfotam			X
	Jans Luis	Estudiante			X
	Manuel Morales	Vecino			X
	Hernán Bruna	Reales del Carmen			X
	Juan Saunero	Reales del Carmen			X
	Cristhian Patiño	Aerobic Dance			X
	Constantino Barilaico	JV Tamarugos			X
	Gilda Montiel	Ballet Brotes del Tamarugal			X
	Dante Gómez	Vecino			X
	Eddy A. Quispe Mamani	Centro Social Cultural y Deportivo Flor de Encanto			X
	María Castillo Pérez	Academia de Ballet “piecitos de Algodón”			X
	Marcos Zerania	El Mensaje			X
	Mario Álvarez	C.A.M. Sueños Dorados			X
	Olga Saavedra	Of. Adulto Mayor			X
	Juan Ortega*	Nuevo Renacer de la Pampa			X
<b>Actores Comunidad Indígena</b>	Eduardo García	Comunidad Quipisca			X
	Claudia Sánchez	Cofraternidad de Residentes Extranjeros			X
	Wilfredo Bacion	C.I.Q. Quipisca			X
	Humberto Aravire	Macaya			X

Nombre	Organización	Reuniones y/ Mesa Técnica	Encuestas	Encuentros / Diálogos
Elisa Vilca	CSCD Canchones la Huayca			X
Sandra Estay	Aymara Club Adulto Mayor			X
Ángela Durán	Aymara Club Adulto Mayor			X

### Informe actividades realizadas III Etapa

FECHA	DESCRIPCIÓN	INDICADORES
26 de Septiembre	<b>4° Reunión Mesa de Trabajo Técnica:</b> Coordinación Director de Cultura, equipo, representante CRCA y Consultora	Acta y Registro Fotográfico
3 de Octubre	<b>Reunión de Trabajo Técnico:</b> Reunión con Alcalde, Director de Cultura Tema: Análisis Ejes Estratégicos	Acta y Registro Fotográfico
8 de Octubre	<b>Reunión de Trabajo Técnico y validadas en la Reunión Público Privada</b> Desarrollo de Dialogo Participativo por disciplina artística con dirigentes de Organizaciones Culturales de Pozo Almonte	Asistencia y Registro Fotográfico
11 de Octubre	<b>Reunión Ministerio de la Cultura</b> Temas varios de información y oordinación.	Asistencia
17 de Octubre	<b>Mesa de Contrastación y validación Plan de Gestión en la Reunión Público Privada</b> Realización de Cabildo: 3° <i>Encuentro de la Comunidad Artística: "Diseñando la Ruta del Centro Cultural de Pozo Almonte"</i> .	Asistencia y Registro Fotográfico
22 de Octubre	Entrega III Informe	Recepción
23 de Octubre Por confirmar	<b>Reunión Mesa de Trabajo Técnica:</b> Validación Plan de Gestión en Concejo Municipal	Acta del Consejo

### Cuadro Resumen de Actividades

<b>Actividades</b>	<b>Actividades Actores Público y Políticos</b>	<b>Actividades Actores Artistas, Cultores y O. Sociales</b>	<b>Total de actividades</b>
Reuniones de coordinación de Proyecto	1		1
Reunión de Trabajo con Alcalde de I.M. de Pozo Almonte	1		1
Mesa Técnica de Cultura	1		1
Encuentro masivo Cultores, artistas y O. Sociales		2	2
	3	2	5

## REGISTRO FOTOGRÁFICO

### III ETAPA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE UN PLAN DE GESTIÓN EN CULTURA PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE PERIODO 2018 -2022".

	<p><b>Reunión de 4° Mesa de Trabajo Técnica:</b></p> <p>Presentación Ejes Estratégicos CAE</p> <p>26 de Septiembre Centro de Artes Escénica Pozo Almonte</p>
	<p><b>Reunión de Trabajo Técnico</b></p> <p>Reunión con Alcalde, Director de Cultura Tema: Análisis Ejes Estratégicos</p> <p>3 de Octubre Municipalidad de Pozo Almonte Pozo Almonte</p>
	<p><b>Reunión de Trabajo Técnico y validadas en la Reunión Público Privada</b></p> <p>Desarrollo de Dialogo Participativo: Focus tema "Comité Consultivo" con dirigentes de Organizaciones Culturales y Sociales de Pozo Almonte</p> <p>8 de Octubre Municipalidad de Pozo Almonte Pozo Almonte</p>



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

*III Encuentro de la Comunidad Artística:  
"Diseñando la Ruta del Centro Cultural de  
Pozo Almonte".*

17 de Octubre  
Centro de Artes Escénica Auditorium  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

*III Encuentro de la Comunidad Artística:  
"Diseñando la Ruta del Centro Cultural de  
Pozo Almonte".*

17 de Octubre  
Centro de Artes Escénica Auditorium  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

*III Encuentro de la Comunidad Artística:  
"Diseñando la Ruta del Centro Cultural de  
Pozo Almonte".*

17 de Octubre  
Centro de Artes Escénica Auditorium  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

*III Encuentro de la Comunidad Artística:  
"Diseñando la Ruta del Centro Cultural de  
Pozo Almonte".*

17 de Octubre  
Centro de Artes Escénica Auditorium  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

*III Encuentro de la Comunidad Artística:  
"Diseñando la Ruta del Centro Cultural de  
Pozo Almonte".*

17 de Octubre  
Centro de Artes Escénica Auditorium  
Pozo Almonte



## REGISTRO FOTOGRÁFICO

### II ETAPA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE UN PLAN DE GESTIÓN EN CULTURA PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE PERIODO 2018 -2022".



#### Mesa de Trabajo

Desarrollo de Taller Interno con funcionarios del Centro Cultural de Lineamientos Estratégicos.

28 de Agosto  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



#### Reunión de 2° Mesa de Trabajo Técnica:

Presentación I Etapa de Diagnóstico

4 de Septiembre  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



**Reunión de 2º Mesa de Trabajo  
Técnica:**

Presentación I Etapa de Diagnóstico

4 de Septiembre  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público  
Privada nominada:**

*II Encuentro de la Comunidad  
Artística: "Diseñando la Ruta del  
Centro Cultural de Pozo Almonte".*

4 de Septiembre  
Centro de Artes Escénica  
Auditorium  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público  
Privada nominada:**

*II Encuentro de la Comunidad  
Artística: "Diseñando la Ruta del  
Centro Cultural de Pozo Almonte".*

4 de Septiembre  
Centro de Artes Escénica  
Auditorium  
Pozo Almonte





**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

*II Encuentro de la Comunidad Artística: "Diseñando la Ruta del Centro Cultural de Pozo Almonte".*

4 de Septiembre  
Centro de Artes Escénica  
Auditorium  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

*II Encuentro de la Comunidad Artística: "Diseñando la Ruta del Centro Cultural de Pozo Almonte".*

4 de Septiembre  
Centro de Artes Escénica  
Auditorium  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

*II Encuentro de la Comunidad Artística: "Diseñando la Ruta del Centro Cultural de Pozo Almonte".*

4 de Septiembre  
Centro de Artes Escénica  
Auditorium  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

*II Encuentro de la Comunidad Artística: "Diseñando la Ruta del Centro Cultural de Pozo Almonte".*

4 de Septiembre  
Centro de Artes Escénica  
Auditorium  
Pozo Almonte



**Reunión de 3º Mesa de Trabajo Técnica:**

Presentación Análisis Ejes Estratégicos

10 de Septiembre  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



**Mesa de Trabajo**

Desarrollo de Taller Interno con funcionarios del Centro Cultural de Lineamientos Estratégicos, análisis FODA.

11 de Septiembre  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



## REGISTRO FOTOGRÁFICO DIAGNÓSTICO

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE UN PLAN DE GESTIÓN EN CULTURA PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE PERIODO 2018 -2022".



#### Reunión de Mesa de Trabajo Técnica:

Coordinación Director de Cultura, equipo, representante CRCA y Consultora

6 de Agosto  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



#### Reunión de Mesa de Trabajo Técnica:

Coordinación Director de Cultura, equipo, representante CRCA y Consultora

6 de Agosto  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



### Reunión Comunidad

Presentación Proyecto  
Organizaciones de Parca

8 de Agosto  
Pueblo Parca  
Pozo Almonte



### Reunión Comunidad

Presentación Proyecto  
Organizaciones de Parca

8 de Agosto  
Pueblo Parca  
Pozo Almonte



### Reunión Comunidad

Conociendo Patrimonio de Parca

8 de Agosto  
Pueblo Parca  
Pozo Almonte





### **Desarrollo de Encuestas:**

In situ a Comunidades Indígenas

11 de Agosto  
Pozo Almonte



**Reunión de Trabajo Técnico:**  
Desarrollo de I Taller Interno con  
funcionarios del Centro Cultural.

6 de Agosto  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**  
Desarrollo de Dialogo  
Participativo con dirigentes de  
Organizaciones Culturales de  
Pozo Almonte

13 de Agosto  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

Desarrollo de Dialogo Participativo con dirigentes de Organizaciones Culturales de Pozo Almonte

13 de Agosto  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

Desarrollo de Dialogo Participativo con dirigentes de Organizaciones Culturales de Pozo Almonte

13 de Agosto  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

*I Encuentro de la Comunidad Artística: "Diseñando la Ruta del Centro Cultural de Pozo Almonte".*

20 de Agosto  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte





**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

*I Encuentro de la Comunidad Artística: "Diseñando la Ruta del Centro Cultural de Pozo Almonte".*

20 de Agosto  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

*I Encuentro de la Comunidad Artística: "Diseñando la Ruta del Centro Cultural de Pozo Almonte".*

20 de Agosto  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

*I Encuentro de la Comunidad Artística: "Diseñando la Ruta del Centro Cultural de Pozo Almonte".*

20 de Agosto  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



**Realización de Reunión Público Privada nominada:**

*1 Encuentro de la Comunidad Artística: "Diseñando la Ruta del Centro Cultural de Pozo Almonte".*

20 de Agosto  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



**Reunión de Trabajo Técnico:**

Reunión de Coordinación con Representante de Centro de Artes Escénica, representante Ministerio de las Culturas, las Artes y Patrimonio CRCA y Consultora.

22 de Agosto  
Centro de Artes Escénica  
Pozo Almonte



# ACTA REUNIÓN

## ACTIVIDAD N°

FECHA : 26 de Septiembre  
 HORARIO :  
 LUGAR : Pozo Almonte  
 REGIÓN : Tarapacá  
 MOTIVO : Mesa Técnica CAE

### IDENTIFICACIÓN PARTICIPANTES

Nombre / Apellido	Institución	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
Oswaldo Chondúa A.	IMPA/Concejal	962858304	OSWALDO.CHONDUA@IMPA.GOB.CL	
Monica Escobar	MINCAP/Red Cultural	954017473	MONICA.ESCOBAR@CULTURA.GOB.CL	
Erwin Ojeda	Surfo/PP.OO	977466474	erwin.ojeda@gmail.com	
EDWIN LOPEZ	CULTURA/IMPA	963035408	CULTURA.IMP@GOB.CL	
GUSTAVO MASCECCOLI Lech	IMPA/MUSEO	995191519	MASCECCOLI@GOB.CL	
MARIA JOSE COPATILLO	IMPA/CULTURA	981562002	MJSC@GOB.CL	
Augusto Alvar	IMPA/TURISMO	993030130	AALVAREZ@GOB.CL	

Temas tratados / Acuerdos	Responsable
---------------------------	-------------

Se presentan los Ejes Estratégicos para el CAE, desarrollado por la Consultora.

En Gestión Institucional: Donde se enfatiza el correcto uso del Recurso, pero lo si fue construido. De sus actividades, sean de Arte y Cultura, optimizando su uso y espacios. Respecto al organigrama propio se propone si se agrupe Pueblos Originarios, Turismo, etc.

al del CAE que en el Area de difusión debe existir vinculación con el medio. Que en el caso de que se cree una Corporación el CAE sería parte de eso instaurada.

Entre Gestión Institucional, se explicó cada punto relacionado con Gestión de Calidad, e Inversión.

En Eje Gestión con Artistas y Cultores: Se habla de un Consejo Consultivo, surte ventajas, los Programas, la necesidad de formación en los areas del Arte, vinculación con estudiantes y comunidad.



## ACTA REUNIÓN

### ACTIVIDAD N°

**FECHA :** 3 de Octubre del 2018  
**HORARIO :** 13.00  
**LUGAR :** Pozo Almonte  
**REGIÓN :** Tarepocá  
**MOTIVO :** Reunión Alcalde IM. Pozo Almonte Proyecto CAE.

### IDENTIFICACIÓN PARTICIPANTES

Nombre / Apellido	Institución	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
Edwin López	CULTURA/IMPA	963035408	cultura.impe@gmail.com	[Firma]
Richard Gossy	IMPA	960494900	gossy@gmail.com	[Firma]
Aldo Cotari	Consultora	995095288	aalco67@gmail.com	[Firma]
Blanca Cepede	Consultora	995094353	blanca.cepede@gmail.com	[Firma]

### Temas tratados / Acuerdos

### Responsable

- Se presenta Plan C.A.E. al Alcalde, quien se refiere:
- Respecto al Organigrama se está realizando un replanteamiento donde se puede incorporar el Dpto de Cultura y Patrimonio, pero Turismo debe quedar en Fomento Productivo.
- En cuanto al Presupuesto, la Municipalidad aporte a Cultura mucho mas que el 2.10, en personal e inversiones.
- Respecto a la Corporación, debe ser representativa y el directorio debe ampliarse, eso debe modificarse. Que el 2018 se avance y modifique, para estar operativo el 1º Semestre 2018.
- El Consejo consultivo propuesto por la Consultora quedará con un representante o base, para la Corporación.



Diálogo Participativo

Nombre Actividad : ~~HH Encuentro Rapa Nui~~ Revisión de Pozo Almonte  
Comuna :  
Fecha : 8 de Octubre Lugar : Pozo Almonte

LISTADO DE ASISTENCIA

PROYECTO: Contratación del Servicio de Elaboración o Actualización de un Plan de Gestión en Cultura para la Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte Periodo 2018-2022".

N°	Nombre / Apellido	RUT	Edad	Nacionalidad	Organización	Pertenencia a Pueblo Originario: NO/SÍ, ¿Cuál?¹	Teléfono Mail	Firma
1.	José Belderr	6.820.301-5	66	Chilena	Grupo de Teatro	no	9.98380186	
2.	Pauline Henríquez	8.632.223-4	59	"	Sector Cultural	no	986066516 peckem127@gmail.com	
3.	Claudia Lynch	22.366.724-4	37	Peruana	Residentes Extranjeros	No	629099913 claudia.lynch1357@gmail.com	
4.	Maria Castillo	18.014.757-8	41	Chilena	Academia de ballet	Si	942442096	
5.	Eddy Quispe	24.165.506-7	26	Boliviano	C.S. C y P. Flores de Encanto	Si	9.46876116	
6.	Alberto Ramirez	20.726.888-7	17	Chilena	Rock etc	Si	952224909	
7.	David Thomas	21.320.911-6	15	Chilena	Rock etc	Si	9-33141525	

¹ Aymara, Quechua, Atacameño o Licanantay, Diaguita, Mapuche, Rapa Nui, Kawégar, Yagán y Kolla. En función de acuerdos establecidos en Consulta Indígena CNCA 2014, también se considerará a las comunidades afrodescendientes de la región de Arica y Parinacota.



Nombre Actividad : *Diálogo Participativo* Comuna : *Pozo Almonte*  
 Fecha : *8 de Octubre* Lugar : *Pozo Almonte*

N°	Nombre / Apellido	RUT	Edad	Nacionalidad	Organización	Pertenencia a Pueblo Originario: NO/SÍ, ¿Cuál??	Teléfono Mail	Firma
8	<i>WILFREDO BACIAS DELGADO</i>	<i>12.161.508-2</i>	<i>43</i>	<i>CHILENA</i>	<i>C.I. Q. QUIPISCA</i>	<i>Sí QUECHUA</i>	<i>974305318 quipisca@gmail.com</i>	<i>[Firma]</i>
9	<i>EDUARDO GARCIA ORRICO</i>	<i>6.500.389-3</i>	<i>60</i>	<i>Chileno</i>	<i>C.I. Q. QUIPISCA</i>	<i>QUECHUA</i>	<i>924204445405@gmail.com 983183175</i>	<i>[Firma]</i>
10	<i>Valeria Sandoval</i>	<i>8935147-2</i>	<i>60</i>	<i>chilena</i>	<i>Macaya</i>	<i>Aymara</i>	<i>988878961</i>	<i>[Firma]</i>
11	<i>Oleg Saavedra</i>	<i>9725.158-2</i>	<i>50</i>	<i>Chilena</i>	<i>Oficine A. Hoyer</i>	<i>Aymara</i>	<i>9725.158-2</i>	<i>[Firma]</i>
11	<i>Tania Cornejo Canjari</i>	<i>25455002-7</i>	<i>40</i>	<i>Peruana Doble etnia Bucel</i>		<i>/</i>	<i>977024771</i>	<i>[Firma]</i>
12	<i>BETTY SANTANER VEGAS</i>	<i>8.630.964-5</i>	<i>60</i>	<i>CHILENA</i>	<i>C.S.C. AGROP. MUSEO P. BOLIVAR POZUELO</i>	<i>NO</i>	<i>MARABOL SAN @HOTMAIL.COM 992174899</i>	<i>[Firma]</i>
13	<i>Saio Nemani L.</i>	<i>22.155.565-1</i>	<i>16</i>	<i>Chilena</i>	<i>Rock -CS2</i>	<i>Sí. Aymara</i>	<i>jeirumemari.2002@gmail.com 9-93617306</i>	<i>[Firma]</i>
14	<i>13009839-8</i>	<i>13009839-8</i>	<i>43</i>	<i>Chilena</i>	<i>C.I. D. Parca</i>	<i>aymara</i>	<i>51295159 kcampmama@gmail.com</i>	<i>[Firma]</i>
15								

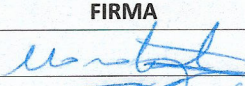


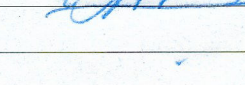
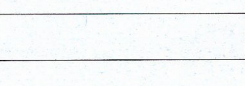
<sup>2</sup> Aymara, Quechua, Atacameño o Licanantay, Diaguita, Mapuche, Yagán y Kolla. En función de acuerdos establecidos en Consulta Indígena CNCA 2014, también se considerará a las comunidades afrodescendientes de la región de Arica y Parinacota.



FECHA 11.10.2018

REGIÓN TARAPACÁ

MOTIVO REUNIÓN CON CONSULTORA DOAL - Asesoría P.M.C. / P.G. - Pozo Almonte

NOMBRE Y APELLIDO	FONO	INSTITUCIÓN/CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Sergio Mondulob C		MINCAP	
Aldo Ertay Velázquez	995595280	DOAL CONSULTORA	
Blanca Cepeda	995594353	Consultora	
Próximo Escobar H.	954017473	Red cultura / MINCAP	
ANA MARIA ELISABETH L.	983969870	RED CULTURA.	

ACUERDOS:

RESPONSABLE/S:

- Se realiza Reunión con Consultora DOAL. Se informa sobre Resultados de Acciones Realizadas en el Marco de la Actualización del P.M.C. y del P.G.
- Se aclara la labor técnica de la semana en las Mesas Técnicas y es importante destacar que el convenio firmado con el Municipio será el que guíe y encamine los informes que entrega el Municipio.
- Miércoles 17.10: CABILDO COMUNIDAD ARTISTICA en el CAE 18<sup>00</sup> HRS.
  - Martes 23.10: Presentación ante el Concejo Municipal para su Aprobación
  - La Mesa técnica que falta, se coordinará con el Municipio su realización.



Nombre Actividad : III Encuentro : Pozo Almonte

Fecha : 17 de Octubre : Pozo Almonte

LISTADO DE ASISTENCIA




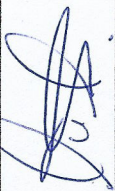




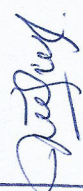
PROYECTO: Contratación del Servicio de Elaboración o Actualización de un Plan de Gestión en Cultura para la Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte Periodo 2018 2022".

N°	Nombre / Apellido	RUT	Edad	Nacionalidad	Organización	Pertenencia a Pueblo Originario: NO/SÍ, ¿Cuál?¹	Teléfono Mail	Firma
1.	Isabel Solís	6.014317-8	69	CHILENA	club de vasa	SÍ	982502812	[Firma]
2.	Wan Flores	6.311015-9	69	chileno	club de vasa	S	993831334	[Firma]
3.	Gustavo W. Guioche	6.3013638	63	chileno	MUSEO IMPA	NO	995191519	[Firma]
4.	Alannis Flores	20.931.134-8	16	chilena	vocalista	NO		[Firma]
5.	Valeria Anduj	89351477	60	chilena	adifto Mayor		988678961	[Firma]
6.	Humberto HRAVIA	74919627	63	chileno	MACAYA	SÍ	74831272	[Firma]
7.	Esa. Villca B.	22.469476-8	37	Boliviana	C.S.C.D. Cochones de la Huayca	SÍ	984724267	[Firma]

¹ Aymara, Quechua, Atacameño o Licanantay, Diaguita, Mapuche, Rapa Nui, Kawésqar, Yagán y Kolla. En función de acuerdos establecidos en Consulta Indígena CNCA 2014, también se considerará a las comunidades afrodescendientes de la región de Arica y Parinacota.



Nombre Actividad : 111 Encuentro Comuna : Poro Almonte  
 Fecha : 17 de Octubre Lugar : Poro Almonte

N°	Nombre / Apellido	RUT	Edad	Nacionalidad	Organización	Pertenencia a Pueblo Originario: NO/SÍ, ¿Cuál?²	Teléfono Mail	Firma
8	Olga Saavedra	9725159-2	51	Chilena	Oficina Adulto Mayor	SÍ Aymara	9 98426906	
9	Sandra Estay	14.504.032-9	44	Chilena	Adulto Mayor	Aymara	946172901	
10	Angela Olivos	25.302.607-9	15	Chilena	Adulto Mayor	Aymara	946172903	
11	Mariana Durán	19.976.381-4	20	Chilena	Cultura Impa	NO	9-50559303	
11	Susana Kong	6 851 287-5	66	Chilena	Escuela del Sur	NO	9 7662 13 82	
12	Cecilia Inaya	0337805-0	59	Chilena	Veana	NO	985455846	
13	Eduin Lora	12419191-2	45	Chileno	Cultura Impa	NO	962037908	
14	Karen Bello Figueroa	11 352970-9	50	Chilena	IOV Tarapacora	NO	9.8552774	
15	Navio Diaz P.	18.030.805	33	Chilena	Biblioteca	NO	9-94088009	

² Aymara, Quechua, Atacameño o Licanantay, Diaguita, Mapuche, Rapa Nui, Kawésqar, Yagán y Kolla. En función de acuerdos establecidos en Consulta Indígena CNCA 2014, también se considerará a las comunidades afrodescendientes de la región de Arica y Parinacota.




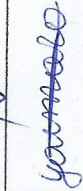
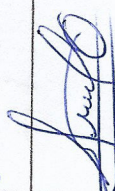
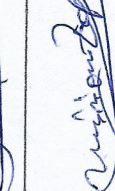
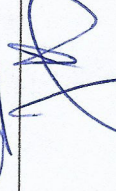
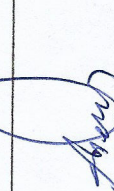
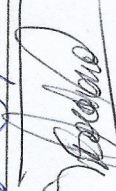

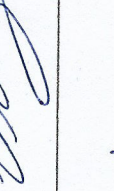
Nombre Actividad : III Encuentro Comuna : Pozo Almonte  
 Fecha : 17 de Octubre Lugar : Pozo Almonte

N°	Nombre / Apellido	RUT	Edad	Nacionalidad	Organización	Pertenencia a Pueblo Originario: NO/SÍ, ¿Cuál?³	Teléfono Mail	Firma
16	Nicola Aravena	18.735.370-8	21	Chilena	DAUFOTAM	NO	(9) 84206281	V. Aravena
17	Moncos Olivos	6.992.155-8	64	Chileno	CSYO	Aymara	9.97109194	
18	Erick Flores	15.684.484-5	35	Chileno	Canchinos	Aymara	e. floreseg@canchinos	
19	Julián Sando	6482918-1	67	Chileno	J. U. ECINALE N° 24 CANCHOS	NO	985401050	
20	Sandra Dupai	20.094560-6	55	Chileno	Bolivia	Aymara	156024399	
21	Juan Ortega	10.0736134	54	Chileno	ABIPUMAY Fuklonia Nuevo Paraka	NO	97732540	
22	Amy Arana	22.193.4962	12	Chilena	estudiante	NO	982158244	
23	Jeanette Vidal	12.248.1034	46	Chilena	Sakel Fodorio Santos del Tamarugal	NO	979199029	
24	Betty Sandoval	8.630.964-5	60	Chilena	C.S.C. "Proteccion" PUEZUE	NO	992174893	

³ Aymara, Quechua, Atacameño o Licanantay, Diaguita, Mapuche, Rapa Nui, Kawésqar, Yagán y Kolla. En función de acuerdos establecidos en Consulta Indígena CNCA 2014, también se considerará a las comunidades afrodescendientes de la región de Arica y Parinacota.



Nombre Actividad : 111 Encuentro : Pozo Almonte  
 Fecha : 17 de Octubre : Lugar : Pozo Almonte

N°	Nombre / Apellido	RUT	Edad	Nacionalidad	Organización	Pertenencia a Pueblo Originario: NO/SÍ, ¿Cuál?⁴	Teléfono Mail	Firma
25	Pauline Heneguez	8.632.223-X	59	Chilena	J. Vences 35 de Tierra	no	86066516	
26	YAMILEDA ARAVENA	20.895.019-1	13	Chilena	Derechos	no	954888287	
27	Eddy Quisee	24.165.506-7	26	Boliviano	CSC y D. Flores de Encanto	25	9.46876116	
28	Miriam Zapata	6.876.087-9	65	Chilena	CORPORACIÓN CULTURAL AGTUPA		995440417	
29	Juan Parrientos	9370826-1	54	CHILENO	OFICINA IMPA	no	987909971	
30	Manuel Zeraña	21.430.954-8	54	ARGENT.	El Mensaje	no	982447443	
31	Marjorie Barahona	15 083 614-K	36	Chilena	Taller de Canto.	No	986294742	
32	Pablo Espinoza	16.350.201-K	32	Chileno	PROFESOR DE MÚSICA	NO	965203246	
33	José Luis	21.992.409-2	12	Chileno	estudiante	NO		

⁴ Aymara, Quechua, Atacameño o Licanantay, Diaguita, Mapuche, Rapa Nui, Kawésqar, Yagán y Kolla. En función de acuerdos establecidos en Consulta Indígena CNCA 2014, también se considerará a las comunidades afrodescendientes de la región de Arica y Parinacota.





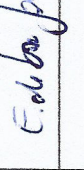


Nombre Actividad : 111 Encuentro Comuna : Pozo Almonte  
 Fecha : 17 de Octubre Lugar : Pozo Almonte

N°	Nombre / Apellido	RUT	Edad	Nacionalidad	Organización	Pertenencia a Pueblo Originario: NO/SÍ, ¿Cuál?*	Teléfono Mail	Firma
34	Fanny DENIS BARRERA ALBERTO	10.395.388-9	45	Chilena	Danzon	NO	987526824	F. Barrio
35	MANUEL TORRES TORRES	5.797.229-7	70	Chileno	-	-	999724240	Manuel Torres
36	HERNAN BARRERA	5.417.750-K	72	Chileno	DALEC del CAMBIO	NO	90890943	H. Barrio
37	JUAN SANCHEZ	5366.475-K	72	Chileno	DALEC del CAMBIO	SÍ	90890943	J. Barrio
38	Erithian Patiño	25619114-8	32	Boliviano	Aerobica	NO	81983233	E. Patiño
39	Elisabeth Sáez	12.419.201-3	45	Chilena	Exc. Estrella del Sur	NO	979580895	E. Sáez
40	Constantino Barrios	23.401.255-K	55	Peruano	J.V. TAMAYO	SÍ	956733608	C. Barrios
41	Mano Osvaldo Alvarez Campos	6.132468-2	70	Chileno	C.A.M. Santos Dorados	NO	926177388	M. Osvaldo
42	Giulio Montaña	12.750.954-9	43	Chileno	Ballet Ballet del Trompeta	NO	978488052	G. Montaña



Nombre Actividad : III Encuentro Comuna : Pozo Almonte  
 Fecha : 17 de Octubre Lugar : Pozo Almonte

N°	Nombre / Apellido	RUT	Edad	Nacionalidad	Organización	Pertenencia a Pueblo Originario: NO/SÍ, ¿Cuál?*	Teléfono Mail	Firma
43	David Ramirez	21.320.911-6	15	Chile	Rock-C12	no	+56935161583 David Ramirez 140 Sungil.com	
44	Dante Gómez	19.977.707-6	20	Chile	Rock-C12	no	65312907	
45	David Rivero		15	Colombia	Rock-C12	No		
46	Alberto Ramirez	20.726.888-7	17	Chile	Rock C12	Si	952224909	
47	Juan Omeñan	22.155.505-1	16	Chile	Rock-C12	si Aymara	993017306	
48								
49								
50								
51								

\* Aymara, Quechua, Atacameño o Licanantay, Diaguita, Mapuche, Rapa Nui, Kawésqar, Yagán y Kolla. En función de acuerdos establecidos en Consulta Indígena CNCA 2014, también se considerará a las comunidades afrodescendientes de la región de Arica y Parinacota.