

PLAN DE GESTIÓN

INFORME FINAL

2018

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DEL
CENTRO CULTURAL DE ALTO HOSPICIO**



"CONVENIO ENTRE MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO Y MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO, REGIÓN DE TARAPACÁ"



CONSULTORA

CRÉDITOS

Director del Proyecto

Aldo Estay Velásquez

Encargada de Operaciones

Blanca Cepeda Alfaro

Encargada de Comunicaciones

Roxana Areyuna Vilches



UNIVERSIDAD DE CUENCA

El Plan de Gestión fue presentado a la Mesa Técnica Cultural de la Ilustre Municipalidad de Alto Hospicio y al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de la Región de Tarapacá, quienes realizaron algunas sugerencias y observaciones, las que fueron subsanadas en el Informe Final que a continuación se presenta.



CONTENIDO

1 Introducción	3
2 Diagnóstico	3
2.1. Caracterización del Centro Cultural	4
2.2. Gestión de Socialización y Levantamiento de Información	7
2.3. Diagnóstico	12
2.4 FODA Estratégico	
3 Instrumentos de gestión	23
3.1. Definición de misión, visión	23
3.2. Establecimiento de objetivos estratégicos	24
3.3. Determinación de programas estratégicos por líneas estratégicas	24
3.4. Diseño de perfiles de proyectos por líneas estratégicas	29
3.5. Priorización de proyectos específicos	39
4 Desarrollo marketing	40
4.1. Productos y Servicios	40
4.2. Plan de Difusión	42
5 Desarrollo recursos humanos	47
5.1. Estructura Organizacional	47
5.2. Descripción de Cargos	49
6 Desarrollo planes de operaciones, mantención, seguridad	60
6.1. Plan de Operaciones	60
6.2. Plan de Mantención	69
6.3. Plan de Seguridad	83
7 Gestión financiera	98
7.1. Desarrollo Lineamientos financieros	99
7.2. Elaboración Plan de Inversiones.	101
7.3. Análisis de Riesgos	116
8 Diseño sistema de seguimiento y evaluación.	117
8.1. Cuadro de Mando Integral	118
8.2. Registro Cultores	
8.3. Seguimiento Objetivos y Programas	

9 Otras acciones

- 9.1. Acciones de Formación
- 9.2. Propuesta Agenda Incorporación al PLADECO
- 9.3. Presentación Plan de Gestión - Material Presentación

10 Conclusiones

123

11 Anexos

125

Nómina Artistas y Cultores por Área Artística

Registro Fotográfico Informe I,II y III

Asistencias y Actas I, II y III Informe

Gestión de Socialización Informe III

- Actividades
- Metodología de Talleres
- Afiche
- Invitación
- Fichas

1.- INTRODUCCIÓN:

Ha sido una tarea fecunda y de mucha emotividad, conocimiento, recogimiento de sueños, esperanzas y por sobre todo, deseos de ser parte de procesos interesantes de impulsar la Cultura y el arte en la Comuna, siendo el Centro Cultural el espacio a ser empoderado por los artistas Hospicianos.

El diagnóstico participativo, ha dado espacio para que diversos actores formulen su mirada sobre el quehacer del centro, como también ha permitido un conocimiento de ellos, y las posibilidades ciertas de integrarse a las labores del Centro. Un aspecto relevante del diagnóstico es que se utilizó instrumental de levantamiento de información y trabajo de talleres entre otros, de tal forma de obtener conclusiones válidas con un enfoque técnico.

Los lineamientos estratégicos reflejados en cuatro ejes, abarcan los aspectos fundamentales del trabajo del Centro Cultural, lo que refleja el enfoque sistémico de interacción de diferentes aspectos que inciden en un funcionamiento eficiente del Centro.

La definición de diferentes aspectos, como una nueva estructura organizacional en el tema Cultural por ende, vinculante directamente con el Centro, relevan la importancia de la Cultura para el Municipio, quien la tiene como un aspecto fundamental de su gestión, en pro del bienestar de los residentes de Hospicio. No menor es la consideración de la cartera de proyectos, que bajo consideraciones de priorización permiten abordar de manera racional y en un horizonte de planificación adecuado, los requerimientos de inversión necesarios para un funcionamiento óptimo del Recinto.

Es destacable el aporte del Consejo de la Cultura, 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.

Hay satisfacción y agradecimiento por el apoyo brindado por los diferentes actores vinculados al arte y la cultura, destacando su compromiso y entrega para alcanzar buenos resultados en la gestión del Centro. La labor desarrollada se presenta a continuación, siendo un constructo formulado por diferentes actores, y que debe ser complementado por los informes de las etapas anteriores, que le dan el sustento a muchos de los aspectos que se presentan a continuación:

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 Cultural

Identificación

Nombre: Centro Cultural de Alto Hospicio

Fecha de Construcción: El Centro fue construido entre los años 2010 y 2011, siendo inaugurado el 23 de Marzo del año 2011. 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 edificación se gestó y construyó obedeciendo a una política gubernamental de entregar a ciudades superiores a 50.000 habitantes y que no disponían de recintos culturales, una construcción acorde a sus necesidades en el ámbito cultural, es cierto el compromiso gubernamental de largo plazo, de apoyar el arte y la cultura, ya sea con edificaciones como la de Alto Hospicio, como la de entregar recursos en diferentes áreas de la expresión artística cultural.

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.

Superficie y Características:

Dependencias	Superficie Edificada Mt2.	Característica
Sala de representación escénica	454,2	Apropiada para obras de teatro, ballet, conciertos, operas, cine, orquestas, entre otras. Capacidad de 261 butacas, con Escenario de 10Mts. de ancho y profundidad de 10,20 Mt, altura apropiada para uso de varas escenográficas. Dispone de

		camarines, baños artistas y públicos, Pantalla de proyección, sistema de audio e iluminación, sistema de aire acondicionado y climatización. Cuenta con hall de acceso, Oficina de mantención técnica, oficina de proyección y control. Buen estado de conservación.
Sala Galería o de Exposiciones	55	Diseñada para exposiciones de fotografía, pintura, escultura, dibujos, artesanías, audiovisuales, etc. Sala climatizada, con iluminación para exposiciones.
Sala de Música Creación e Investigación	70,9	Proyectada para uso de clases de música, estudio de instrumentos, ensayos Orquestas, clases teóricas, grupos folclóricos, talleres de música. Dispone de piso de madera con linóleo para una mejor acústica. Dispone de sillas y atriles, adecuada iluminación natural.
Sala de Artes Escénicas	55,8	Definida como el espacio para los cultores del teatro, ballet, danzas folclóricas e internacionales, apropiada para impartir clases de estas disciplinas. Cuenta con espejos en pared, buena calidad de luz natural, camarines bodega.
Sala de Artes Plásticas y Visuales	55,8	Planeada como el espacio para talleres de pintura, ilustraciones, fotografías, documentales, trabajo con diversos materiales, en general cualquier expresión plástica y pictórica. Su piso es lavable, Implementada con sillas, atriles, mesas, iluminación con luz blanca que permite adecuada apreciación de los colores, dispone de pequeña bodega para guardar materiales y obras.
Sala Teoría, literatura y desarrollo de audiencias	53,1	Un espacio para proyectos teóricos como Escuela de espectadores (teatro), clases de historia, talleres de literatura, apreciación musical, apreciación de ballet, opera, etc. Dispone de sillas universitarias, pizarra acrílica.

Sala Etnográfica	60	Espacio para muestra cultural permanente de etnias tales como aymaras, mapuches, entre otras. Como el espacio para exposiciones del mundo pampino. Cuenta con piso lavable y adecuada iluminación natural.
Baños Públicos	28,4	Se dispone de tres salas de baños, una para mujeres, otra para niños y otra para varones. Dispone de baño para minusválido. Su finalidad para uso público, asistentes a actividades de capacitación.
Acceso o Hall con secretaria	13,3	Espacio de espera, con estación de trabajo de secretaria administrativa.
Sala de reuniones	13,2	Espacio menor con mesa redonda para pequeñas reuniones de trabajo y coordinación.
Oficina Coordinación General con baño	8,7	Oficina para encargado de coordinación, con implementación adecuada para realizar su gestión.
Oficina de Coordinación Formación, Creación y Patrimonio	9,3	Oficina para realizar labores de creación, coordinación y formación, además de tareas asociadas a temas patrimoniales.
Oficina de Coordinación Formación y Difusión	10,4	Las tareas de difusión, coordinación y formación, disponen de este espacio para concretar sus objetivos.
Oficina de Comunicaciones		Espacio para una gestión apropiada del tema comunicacional.
Oficina Curadora Invitado e Itinerante		Espacio apropiado para los responsables de exposiciones, en su aspecto de presentación, cuidado y valorización de los creadores de obras de arte.
Cafetería Cultural	25,2	Lugar de relajamiento y de encuentro con espacios interiores y exteriores. Apropiado para cultores del arte y público en general.
Módulos de Exposiciones Locales	28,2	La artesanía, productos regionales y tradicionales entre otros, tienen su espacio en estos módulos para acceder a su venta, además es un espacio para difundir las actividades del Centro.

Espacio intermedio, patio de la sal	90	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.
Sala de Grabación	5	Definida como el espacio para efectuar procesos de grabación si se dispone del equipamiento pertinente.
9 Bodegas	66,6	Definidas para diferentes usos tales como bodega de teatro, bodega escénica, etc.

Área General: 1.500 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 original 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 7%	Carga real Anual Pp
1	TEATRO								
1.1.	Sala de representación escénica	190,8	S/cant butacas	267	3	801	292.365	20.466	271.899
2	TALLERES								
2.1.	Sala Galería o de Exposiciones	55	3	18	3	55	20.075	1.405	18.670
2.2.	Sala de Música Creación e Investigación	70,9	5	14	3	43	15.527	1.087	14.440
2.3.	Sala de Artes Escénicas	55,8	4	14	3	42	15.275	1.069	14.206
2.4.	Sala de Artes Plásticas y Visuales	55,8	5	11	3	33	12.220	855	11.365
2.5.	Sala Teoría, literatura y desarrollo de audiencias	53,1	5	11	3	32	11.629	814	10.815
2.6.	Sala Etnográfica	60	3	20	3	60	21.900	1.533	20.367
2.7.	Sala de Grabación	5	5	1	3	3	1.095	77	1.018
3	OTROS RECINTOS								
3.1.	Cafetería Cultural	25,2	1,5	17	5	84	30.660	2.146	28.514
3.2.	Módulos de Exposiciones Locales	28,2	3	9	8	75	27.448	1.921	25.527
3.3.	Espacio intermedio, patio de la sal	90	1	90	3	270	98.550	6.899	91.652
TOTALES		690		472	40	1.498	546.744	38.272	508.472

2.2 Gestión de Socialización y Levantamiento de Información

2.2.1. Planificación de actividades participativas

La socialización se realizó de acuerdo a las necesidades que requería cada etapa del Plan de Gestión. Cada actividad se desarrolló tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

Respecto a los contenidos

Para cada actividad se diseñó una metodología participativa con instrumentos que pudieran medir el pensamiento colectivo e individual de cada participante.

Respecto a los Actores

Actores Artistas y Cultores

Se levantó un catastro con los antecedentes de 88 representantes de Agrupaciones de cultores y artistas de Alto Hospicio, quienes participaron en el desarrollo del Proyecto en diferentes actividades. 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, como de actores individuales.

Actores Institucionales y Políticos

En el caso de los actores institucionales y políticos se seleccionaron aquellos organismos que tuvieran relación con la información requerida, vinculada a temas administrativos, financieros y de poder resolutivo.

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 establecieron las confianzas, para el 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 un Grupo en WhatsApp, nominado Arte Hospicio, donde se informó de cada actividad participativa y donde los cultores y artistas a la vez pudieran difundir sus actividades. Medio que tomó su propio dinamismo y sigue funcionando por la efectividad que tiene para la difusión del movimiento cultural de Alto Hospicio.

- Para las reuniones, talleres, con funcionarios internos, mesa técnica de cultura, el Centro Cultural canalizó las invitaciones.
- Se contó con el apoyo en difusión del Centro Cultural, en confección, impresión y distribución de Afiches, tarjetas y publicación en Medios escritos y redes sociales.

2.2.2 Actividades

Las actividades planificadas para cada etapa fueron las siguientes:

Actividades	I Etapa	II Etapa	III Etapa
Reuniones de Coordinación	x	x	x
Mapa de Actores relevantes	x		
Reuniones con Actores relevantes		x	x
Talleres con funcionarios internos	x	x	x
Mesas de Trabajo	x	x	x
Encuentro con Cultores y Artistas	x	x	x
Encuestas	x	x	
Taller con Artistas			x

2.2.3. Actividades de Participación del Proyecto Ejecutadas

Participación por Tipología de Actores

Etapa I

TIPOLOGÍA	ACTORES
Públicos	11
Políticos	3
Artistas y Cultores	118
TOTAL ACTORES	132

Nota: Verificadores Anexo Informe I Etapa

Etapa II

TIPOLOGÍA	ACTORES
Públicos	12
Políticos	5
Artistas y Cultores	43
TOTAL ACTORES	60

Nota: Verificadores Anexo Informe II Etapa

Etapa III

TIPOLOGÍA	ACTORES
Públicos	2
Políticos	
Artistas y Cultores	76
TOTAL ACTORES	78

Nota: Verificadores Anexo Informe III Etapa

Cuadro Resumen de Actividades

Actividades	Total
Reuniones de coordinación	3
Reunión de Trabajo Alcaldía	3
Talleres Internos con funcionarios CC.	4
Encuesta a funcionarios	5
Mesa Técnica de Cultura	2
Encuentro masivo con Artistas y Cultores	3
Talleres con Artistas y Cultores	4
Aplicación Encuestas Personalizadas Cultores y artistas	88

Nota: Verificadores Anexo Informes I,II y III Etapa

Participación por Áreas Artísticas

CUADRO RESUMEN			
ÁREA	ESPECIALIDAD	N° Grupo/Ind.	Total Área
Danza	Andina	12	23
	Moderna	5	
	Folclórica	4	
	Otras especialidades	2	
Artesanía	Artesanías diversas	9	9
Artes integradas	Artes integradas	4	4
Formación y Actividades Circense	Arte Circense	1	1
Música	Grupo Musical folclórico	4	17
	Música ancestral	2	
	Orquesta Filarmónica	1	
	Grupos moderno	4	
	Cantantes	6	
Literatura	Escritores	6	6
Centros y Asociaciones Culturales	Centros Culturales Agrupaciones	6	12
	Asociaciones-Agrupación cultural indígena	6	
Audiovisualistas	Videos-Fotografía	8	8
Artes Plásticas	Cerámica/Pintura	2	2
Patrimonio	Brigada de Patrimonio y Turismo	1	1
Teatro	Cía./Actores Independientes	6	6
Total Cultores y Artistas			89

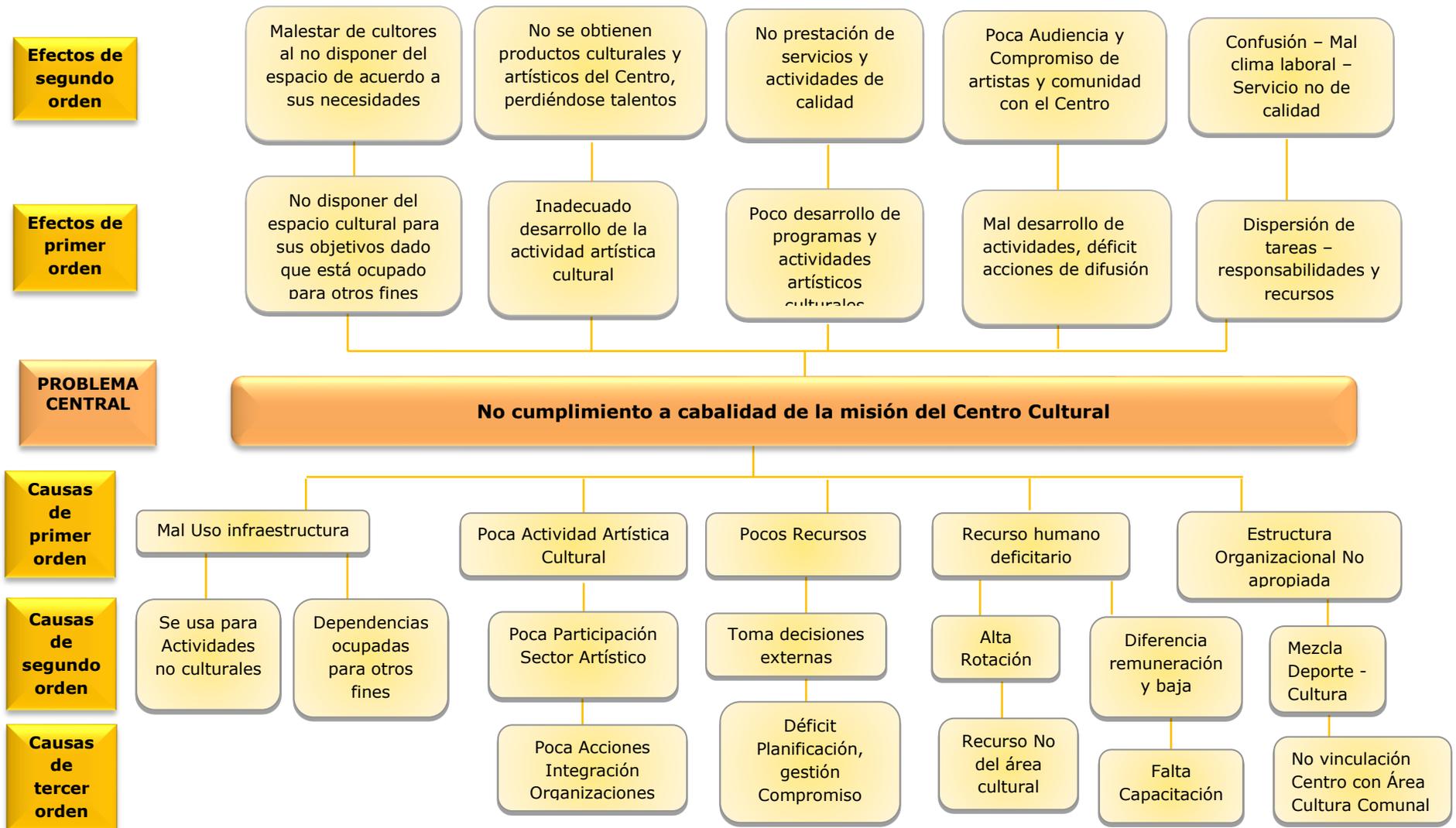
Conclusión

El Plan de Gestión está sustentado en base a una amplia Participación Ciudadana de los actores relevante, quienes aportaron en cada actividad sus visiones, inquietudes, respecto al Centro Cultural, las cuales fueron recogidas, sistematizadas y medidas e incorporadas en cada proceso del desarrollo del Proyecto.

2.3. Diagnóstico

El diagnóstico buscó conocer la situación en diversos aspectos relacionados con el funcionamiento del Centro Cultural, 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 la actualización del Plan de Gestión a ser aplicado en un periodo de cuatro años.

2.3.1. ÁRBOL DE CAUSAS Y EFECTO



Según el árbol del problema, nos señala que no existe una visión sistémica para fortalecer e implementar un adecuado funcionamiento del Centro Cultural, dado que existen diversas variables que inciden en no alcanzar adecuadamente la misión definida

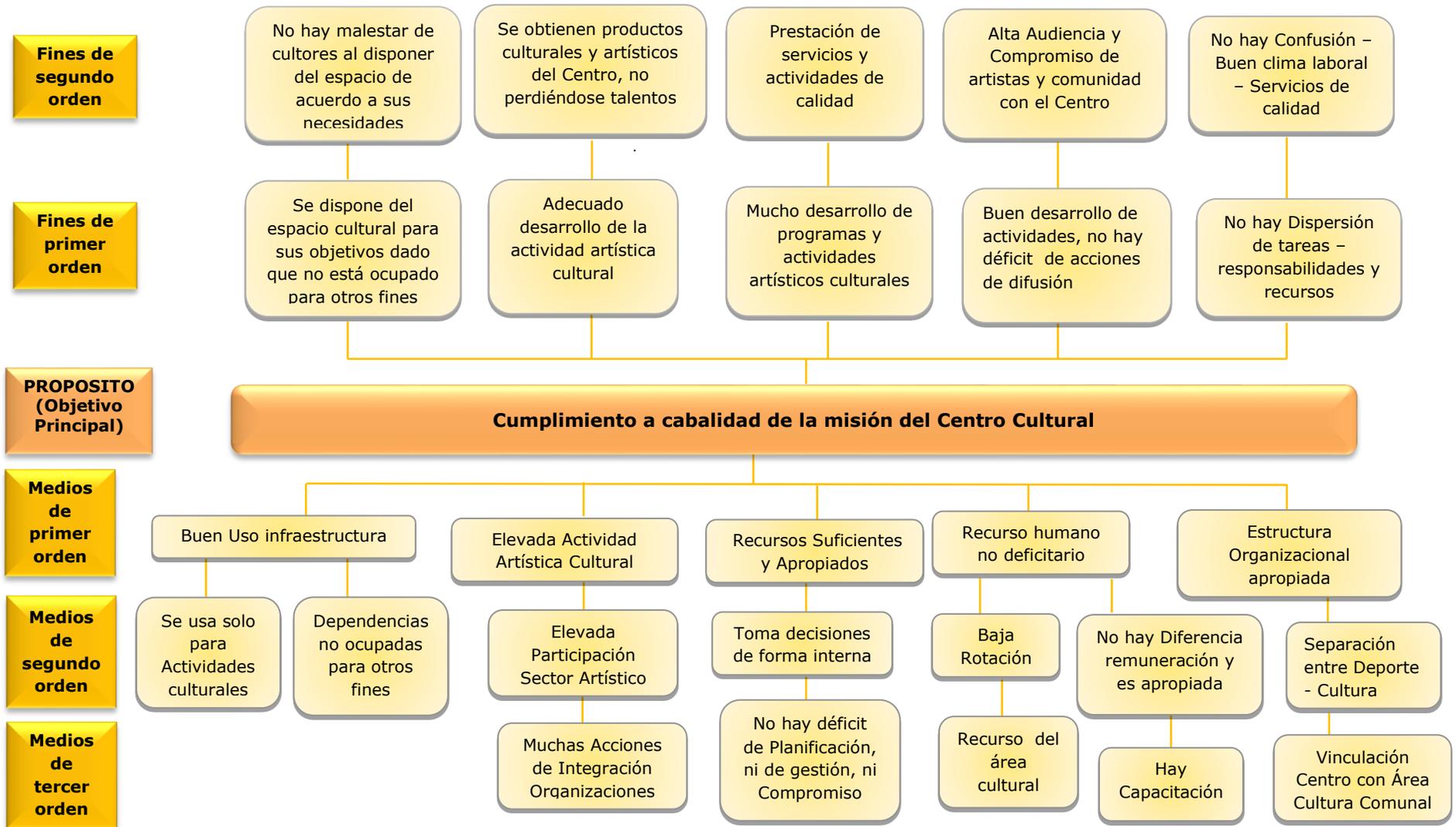
Se pueden señalar cinco líneas de causas de problemas a saber:

- Uso de infraestructura
- Actividad Cultural
- Recursos
- Recurso Humano
- Estructura Organizacional

Generación de estrategias de intervención identificación y descripción

La identificación de potenciales alternativas de solución al problema detectado en la fase de diagnóstico, es posible realizarse mediante el análisis de las relaciones causa - efecto, a través del cual se ha obtenido las posibles estrategias que permitan dar solución total o parcial al problema y que se muestra a continuación:

2.3.2. ÁRBOL DE MEDIOS Y FINES



Es posible visualizar esencialmente cinco posibles líneas de soluciones del problema, por una parte están las relacionadas con el trabajo directo de apoyo hacia los cultores y organizaciones, en términos de facilitar la cohesión, la asociatividad, encadenamiento productivo y la entrega de herramientas que les permitan poner en valor su cultura y su arte. Y por otra parte, se encuentra el trabajo interno a distintos niveles del Municipio para resolver cada uno de los puntos problemáticos, ninguno de ellos se ve como imposibles de resolver, y son abordables con una proyección de corto y mediano plazo.

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.

Importante es lograr descubrir “Cisnes negros”, que nos señalan aquellas situaciones que son poco probables que ocurran, pero si ocurren pueden generar un gran impacto en la organización.

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 Cultural.

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 desarrollo en este punto se presenta a continuación:

Variables FODA		0 = Impacto Nulo 2 = Impacto Medio 4 = Impacto Muy Fuerte	Criterios de Evaluación					
		1 = Impacto Leve 3 = Impacto Fuerte	Desarrollo Social	Desarrollo Cult/Patr	Fines del Edificio	Resultado	Porcentaje	Porcentaje Acumulado
N°	FODA	VARIABLES						
1	DEBILIDAD	No existe alianza con otros centros culturales de la región	4	4	4	12	3,20%	3,20%
2	DEBILIDAD	No se ha dado un empoderamiento de los artistas locales	4	4	4	12	3,20%	6,40%
3	OPORTUNIDAD	Intercambio Cultural	4	4	4	12	3,20%	9,60%
4	OPORTUNIDAD	Generación de redes culturales	4	4	4	12	3,20%	12,80%
5	AMENAZA	Convertirse en un elefante blanco	4	4	4	12	3,20%	16,00%
6	OPORTUNIDAD	Buena ubicación, cercana a colegios	4	4	4	12	3,20%	19,20%
7	AMENAZA	El no comprender la importancia que posee el desarrollo cultural de contribuir a disminuir la drogadicción en la juventud de la comuna	4	4	4	12	3,20%	22,40%
8	OPORTUNIDAD	Existe base de cultores del arte y cultura en buen número	4	4	4	12	3,20%	25,60%
9	FORTALEZA	Infraestructura	3	4	4	11	2,93%	28,53%
10	DEBILIDAD	Falta de difusión y de estrategias de comunicación	3	4	4	11	2,93%	31,47%
11	OPORTUNIDAD	Rescatar artistas comunales	4	3	4	11	2,93%	34,40%
12	AMENAZA	Existen actividades nocturnas en donde el peligro del sector es inminente por encontrarse con poca iluminación y algo escondido	3	4	4	11	2,93%	37,33%
13	DEBILIDAD	No existe una cartelera fija	3	4	3	10	2,67%	40,00%
14	DEBILIDAD	Las distintas áreas artísticas no se hallan bien organizadas	3	4	3	10	2,67%	42,67%
15	OPORTUNIDAD	Generación de intervenciones e itinerancias en espacios poblacionales	4	4	2	10	2,67%	45,33%
16	AMENAZA	No existe intercambio cultural	3	4	3	10	2,67%	48,00%
17	DEBILIDAD	No cuenta con una gran cantidad de público frecuente	3	3	4	10	2,67%	50,67%
18	DEBILIDAD	Poca difusión de la programación existente, poco vínculo con medios locales de difusión	3	3	4	10	2,67%	53,33%
19	DEBILIDAD	Falta de programación por disciplinas artísticas	3	3	4	10	2,67%	56,00%
20	DEBILIDAD	Poca valorización hacia el artista local	4	3	3	10	2,67%	58,67%
21	OPORTUNIDAD	Rescatar riqueza artística propiamente hospiciaria, rompiendo estigma y la vulnerabilidad que azota a la comuna	4	3	3	10	2,67%	61,33%
22	OPORTUNIDAD	Alto interés de escolares y posibilidad de educar a través del arte	4	3	3	10	2,67%	64,00%
23	OPORTUNIDAD	Posibilidad de conformar la Corporación Cultural	2	4	4	10	2,67%	66,67%
24	OPORTUNIDAD	Convertirse en un espacio de constante formación	3	3	4	10	2,67%	69,33%
25	FORTALEZA	Buena Gestión administrativa y disposición de funcionarios	3	3	3	9	2,40%	71,73%
26	DEBILIDAD	Los espacios del Centro Cultural no son utilizados de manera eficiente	2	3	4	9	2,40%	74,13%
27	FORTALEZA	Cuenta con una buena sala de teatro	3	3	3	9	2,40%	76,53%
28	DEBILIDAD	No cuenta con página web, para acceso tecnológico e informático	2	3	4	9	2,40%	78,93%
29	DEBILIDAD	No cuenta con programación anual	3	3	3	9	2,40%	81,33%
30	DEBILIDAD	Falta de vínculo con población que vive lejos del Centro de la Comuna	4	3	2	9	2,40%	83,73%
31	AMENAZA	Burocracia y falta de voluntad política	2	3	4	9	2,40%	86,13%
32	DEBILIDAD	Depender de otro Depto para tema difusión y otro	3	3	3	9	2,40%	88,53%
33	AMENAZA	Curatoria en la programación	2	3	3	8	2,13%	90,67%
34	OPORTUNIDAD	Inclusión de la participación de autodidactas	3	2	3	8	2,13%	92,80%
35	DEBILIDAD	No cuenta con sala de espera cómoda para acompañantes asistentes a talleres y eventos	2	2	3	7	1,87%	94,67%
36	AMENAZA	Carencia de educación en arte	2	3	2	7	1,87%	96,53%
37	FORTALEZA	Apertura del Recinto	2	2	3	7	1,87%	98,40%
38	OPORTUNIDAD	Gestionar residencias artísticas	3	3	0	6	1,60%	100,00%
39						0	0,00%	100,00%
TOTALES			120	127	128	375		

Conclusión: Dado que en la variable N° 28 se tiene un impacto acumulado de 78,93%, se toma como punto de corte para el análisis siguiente, sin embargo estas variables 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° 16 Variable: No existe intercambio Cultural; Presenta una Suma Activa de 25 y Suma Pasiva de 53; señalando que esta situación genera un impacto menor en las otras variables, por lo que su situación se ve afectada por la acción de las otras, en la medida que se detectan esas situaciones y se formulan acciones positivas en las otras, generará un mayor impacto en esta variable, dado que es más dependiente de las acciones de las otras.

MATRIZ DE INFLUENCIA

			DEBILIDAD	DEBILIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	AMENAZA	OPORTUNIDAD	AMENAZA	OPORTUNIDAD	FORTALEZA	DEBILIDAD	OPORTUNIDAD	AMENAZA	DEBILIDAD	DEBILIDAD	DEBILIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA	DEBILIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	FORTALEZA	DEBILIDAD	FORTALEZA	DEBILIDAD	Total SA		
		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	27	28	Total SA
		Ingrese el valor de impacto, los valores posibles para la influencia son: 0 = Nula 1 = Débil 2 = Moderada 3 = Fuerte 4 = Muy Fuerte	No existe alianza con otros centros culturales de la región	No se ha dado un empoderamiento de los	Intercambio Cultural	Generación de redes culturales	Convertirse en un elefante blanco	Buena ubicación, cercana a colegios	El no comprender la importancia que posee el	Existe base de cultores del arte y cultura en buen	Infraestructura	Falta de difusión y de estrategias de comunicación	Rescatar artistas comunales	Existen actividades nocturnas en donde el peligro del sector	No existe una cartelera fija	Las distintas áreas artísticas no se hallan bien organizadas	Generación de intervenciones e itinerancias en espacios	No existe intercambio cultural	No cuenta con una gran cantidad de público frecuente	Poca difusión de la programación existente, poca	Falta de programación por disciplinas artísticas	Poca valorización hacia el artista local	Rescatar riqueza artística propiamente hospiciaria,	Alto interés de escolares y posibilidad de educar a través	Posibilidad de conformar la Corporación Cultural	Convertirse en un espacio de constante formación	Buena Gestión administrativa y disposición de funcionarios	Los espacios del Centro Cultural no son utilizados de	Cuenta con una buena sala de teatro	No cuenta con página web, para acceso tecnológico e	
1	DEBILIDAD	No existe alianza con otros centros culturales de la región	0	4	4	2	0	1	0	2	1	0	0	1	1	3	4	2	0	1	0	0	0	0	2	0	2	1	1	32	
2	DEBILIDAD	No se ha dado un empoderamiento de los artistas locales	2	2	2	3	0	2	2	0	2	4	0	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	1	0	2	0	3	0	0	54
3	OPORTUNIDAD	Intercambio Cultural	4	3	4	2	0	1	2	2	1	2	0	2	1	1	4	3	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	35	
4	OPORTUNIDAD	Generación de redes culturales	4	4	4	2	0	1	2	0	0	1	0	1	0	2	3	3	1	1	2	2	1	2	1	1	2	0	0	40	
5	AMENAZA	Convertirse en un elefante blanco	0	0	1	2	0	0	0	4	0	3	4	0	0	0	0	4	0	0	0	1	0	4	4	4	4	4	4	0	39
6	OPORTUNIDAD	Buena ubicación, cercana a colegios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3	0	0	0	1	4	2	3	0	3	0	0	17	
7	AMENAZA	El no comprender la importancia que posee el desarrollo cultural de contribuir a disminuir la drogadicción en la juventud de la comuna	3	3	3	3	0	2	0	3	3	0	1	1	4	1	2	2	2	2	3	3	3	0	3	1	3	0	1	53	
8	OPORTUNIDAD	Existe base de cultores del arte y cultura en buen número	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	3	2	3	3	3	3	3	2	2	4	3	2	3	2	3	1	1	43	
9	FORTALEZA	Infraestructura	0	0	0	0	0	0	1	0	1	4	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	4	2	2	4	0	21	
10	DEBILIDAD	Falta de difusión y de estrategias de comunicación	3	3	2	3	4	2	3	2	1	4	0	3	1	4	3	4	4	4	2	2	2	3	0	2	3	3	0	4	67
11	OPORTUNIDAD	Rescatar artistas comunales	3	3	3	3	2	0	2	3	0	1	0	1	1	2	3	3	2	3	4	4	4	3	1	3	0	2	0	0	52
12	AMENAZA	Existen actividades nocturnas en donde el peligro del sector es inminente por encontrarse con poca iluminación y algo escondido	0	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	13
13	DEBILIDAD	No existe una cartelera fija	3	3	2	2	3	0	0	1	0	3	3	0	3	1	1	4	3	4	3	3	3	0	0	2	2	0	1	50	
14	DEBILIDAD	Las distintas áreas artísticas no se hallan bien organizadas	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	2	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	15	
15	OPORTUNIDAD	Generación de intervenciones e itinerancias en espacios poblacionales	0	3	3	3	0	0	3	0	0	2	0	0	1	1	1	1	1	1	2	3	1	0	1	0	0	0	0	26	
16	AMENAZA	No existe intercambio cultural	4	1	4	3	3	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	2	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	25	
17	DEBILIDAD	No cuenta con una gran cantidad de público frecuente	1	1	1	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	2	0	0	13	
18	DEBILIDAD	Poca difusión de la programación existente, poco vínculo con medios locales de difusión	1	2	2	3	2	0	3	0	0	4	3	0	2	0	2	1	4	3	1	1	3	0	2	3	4	0	4	50	
19	DEBILIDAD	Falta de programación por disciplinas artísticas	0	3	0	1	0	0	0	1	0	2	3	0	3	2	3	1	3	3	0	2	3	0	0	1	4	0	4	39	

MATRIZ DE INFLUENCIA

		Ingresar el valor de impacto, los valores posibles para la influencia son: 0 = Nula 1 = Débil 2 = Moderada 3 = Fuerte 4 = Muy Fuerte		DEBILIDAD	DEBILIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	AMENAZA	OPORTUNIDAD	AMENAZA	OPORTUNIDAD	FORTALEZA	DEBILIDAD	OPORTUNIDAD	AMENAZA	DEBILIDAD	DEBILIDAD	OPORTUNIDAD	AMENAZA	DEBILIDAD	DEBILIDAD	DEBILIDAD	DEBILIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	FORTALEZA	DEBILIDAD	FORTALEZA	DEBILIDAD	Total SA	
		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	27	28		
20	DEBILIDAD	Poca valorización hacia el artista local		0	4	2	3	3	0	4	1	0	0	4	0	1	1	3	3	3	3	1	2		4	1	1	1	1	1	0	0	44
21	OPORTUNIDAD	Rescatar riqueza artística propiamente hospiciaria, rompiendo estigma y la vulnerabilidad que azota a la comuna		1	3	1	1	0	0	4	3	0	0	3	0	1	1	3	1	2	2	1	4		2	0	1	0	0	0	1	35	
22	OPORTUNIDAD	Alto interés de escolares y posibilidad de educar a través del arte		3	3	2	3	0	2	0	1	1	0	1	0	1	2	0	3	3	3	1	3	3		0	4	0	3	0	1	41	
23	OPORTUNIDAD	Posibilidad de conformar la Corporación Cultural		4	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3		4	4	4	4	4	86	
24	OPORTUNIDAD	Convertirse en un espacio de constante formación		2	3	2	2	3	3	3	3	3	1	3	0	1	2	2	2	3	1	3	3	2	4	1		2	3	0	0	57	
25	FORTALEZA	Buena Gestión administrativa y disposición de funcionarios		4	3	3	3	4	2	3	3	4	4	4	3	4	2	3	4	4	4	4	3	4	3	1	3		4	4	4	91	
26	DEBILIDAD	Los espacios del Centro Cultural no son utilizados de manera eficiente		3	3	3	3	1	0	0	1	2	0	1	0	1	0	0	2	3	1	1	1	1	1	2	0	2	1		0	0	32
27	FORTALEZA	Cuenta con una buena sala de teatro		3	3	3	3	0	0	0	2	4	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	2	0	3	0	0		0	27
28	DEBILIDAD	No cuenta con página web, para acceso tecnológico e informático		3	4	3	3	4	0	4	2	0	4	4	0	2	0	4	2	4	4	4	3	1	3	3	0	2	0	2	0		61
TOTAL SP (Dependencia)				51	59	54	59	53	11	37	35	31	31	59	13	35	29	49	53	74	41	41	40	53	51	15	55	27	58	18	26		
SA x SP				1632	3186	1890	2360	2067	187	1961	1505	651	2077	3068	169	1750	435	1274	1325	962	2050	1599	1760	1855	2091	1290	3135	2457	1856	486	1586		

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.

N° Ranking	TIPO	Variable	Tipo de Variable	Dependencia (Pasiva)(X) Efecto	Motricidad (Activa)(y) Causa	Pasiva x Activa	Importancia Estratégica
1	FORTALEZA	Buena Gestión administrativa y disposición de funcionarios	De Poder	27	91	2.457	59,00
2	DEBILIDAD	No se ha dado un empoderamiento de los artistas locales	Ambigua	59	54	3.186	56,50
3	OPORTUNIDAD	Convertirse en un espacio de constante formación	Ambigua	55	57	3.135	56,00
4	OPORTUNIDAD	Rescatar artistas comunales	Ambigua	59	52	3.068	55,50
5	OPORTUNIDAD	Posibilidad de conformar la Corporación Cultural	De Poder	15	86	1.290	50,50
6	OPORTUNIDAD	Generación de redes culturales	Dependencia	59	40	2.360	49,50
7	DEBILIDAD	Falta de difusión y de estrategias de comunicación	De Poder	31	67	2.077	49,00
8	OPORTUNIDAD	Alto interés de escolares y posibilidad de educar a través del arte	Ambigua	51	41	2.091	46,00
9	AMENAZA	Convertirse en un elefante blanco	Pasiva	53	39	2.067	46,00
10	DEBILIDAD	Poca difusión de la programación existente, poco vínculo con medios locales de difusión	Poder	41	50	2.050	45,50
11	DEBILIDAD	Los espacios del Centro Cultural no son utilizados de manera eficiente	Pasiva	58	32	1.856	45,00
12	AMENAZA	El no comprender la importancia que posee el desarrollo cultural de contribuir a disminuir la drogadicción en la juventud de la comuna	Poder	37	53	1.961	45,00
13	OPORTUNIDAD	Intercambio Cultural	Dependencia	54	35	1.890	44,50
14	OPORTUNIDAD	Rescatar riqueza artística propiamente hospiciaria, rompiendo estigma y la vulnerabilidad que azota a la comuna	Dependencia	53	35	1.855	44,00
15	DEBILIDAD	No cuenta con una gran cantidad de público frecuente	Dependencia	74	13	962	43,50
16	DEBILIDAD	No cuenta con página web, para acceso tecnológico e informático	Poder	26	61	1.586	43,50
17	DEBILIDAD	No existe una cartelera fija	Poder	35	50	1.750	42,50
18	DEBILIDAD	Poca valorización hacia el artista local	Ambigua	40	44	1.760	42,00
19	DEBILIDAD	No existe alianza con otros centros culturales de la región	Dependencia	51	32	1.632	41,50
20	DEBILIDAD	Falta de programación por disciplinas artísticas	Ambigua	41	39	1.599	40,00
21	OPORTUNIDAD	Existe base de cultores del arte y cultura en buen número	Ambigua	35	43	1.505	39,00
22	AMENAZA	No existe intercambio cultural	Dependencia	53	25	1.325	39,00
23	OPORTUNIDAD	Generación de intervenciones e itinerancias en espacios poblacionales	Dependencia	49	26	1.274	37,50
24	FORTALEZA	Infraestructura	Autonoma	31	21	651	26,00
25	FORTALEZA	Cuenta con una buena sala de teatro	Autonoma	18	27	486	22,50
26	DEBILIDAD	Las distintas áreas artísticas no se hallan bien organizadas	Autonoma	29	15	435	22,00
27	OPORTUNIDAD	Buena ubicación, cercana a colegios	Autonoma	11	17	187	14,00
28	AMENAZA	Existen actividades nocturnas en donde el peligro del sector es inminente por encontrarse con poca iluminación y algo escondido	Autonoma	13	13	169	13,00
TOTALES						1.158	1.158

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: Ser un espacio que difunda la cultura hacia la comunidad, a modo de contribuir a enriquecer y satisfacer las necesidades culturales y artísticas de los habitantes de la Comuna, mediante la ejecución de una programación cultural y artística que respete la multiculturalidad y diversidad comunal, la creación de proyectos culturales inclusivos, la difusión, formación y apreciación de los valores patrimoniales en todas las formas de arte a fin de posicionar la cultura como un eje facilitador de acción social, de crecimiento económico y de mejoramiento de la calidad de vida de los hospicianos y hospicianas.

Nota: Esta misión fue analizada por el equipo de Gestión del Centro Cultural y la estiman vigente no sugiriendo modificaciones o cambio de ella.

Visión: Constituirse como la institución cultural más relevante de la comuna, otorgando un espacio social abierto, autónomo, multicultural e integrado, a fin de desarrollar la formación, creación, exhibición y difusión del patrimonio cultural de todas las expresiones artísticas y manifestaciones culturales propias de la diversidad sociocultural de la población de Alto Hospicio.

Nota: Esta visión fue analizada por el equipo de Gestión del Centro Cultural y la estiman vigente no sugiriendo modificaciones o cambio de ella.

Valores:

Valor	Definición	Comportamientos Observables
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.
Pasión y apego por las artes y la cultura	Requiere vibrar con la temática de las artes y la cultura, como reflejo	Entrega a la causa cultural con entusiasmo y fuerza

	de estar a gusto con el trabajo que desarrolla	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.
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 Cultural
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 Cultural, 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

Lineamientos Estratégicos:

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Acciones Estratégicas (Proyectos, Programas, Plan)	Meta	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Final
1. Gestión Institucional	1.1. Correcto uso del Centro Cultural en sus fines objeto de su edificación	Firma de Compromiso para un uso programado de menor utilización en actividades no culturales	Para año 2019 se Ocupará el Centro en un 40% para actividades no Culturales. Para año 2020 30%. Para año 2021 y siguientes 20%	Estadística de Ocupación	01-01-2019	31-12-2022
		Estudios y proyectos para dotar a la Comuna de un Centro cívico, que satisfaga necesidades de espacio con una finalidad distinta a la Cultura.	Desarrollo estudio de prefactibilidad para edificación Centro Cívico Año 2019. Formulación Proyecto de Diseño Año 2020. Desarrollo etapa de ejecución de Obra Año 2021 Inclusión PLADECO Comunal Año 2019	Estudio Prefactibilidad. Proyecto Diseño. Proyecto Ejecución. Inclusión PLADECO	01-01-2019	31-12-2022
		Adecuación de espacios muertos en edificio Municipal, para disponer de recintos para labores propias del municipio	Año 2018, estudio de espacios muertos en edificio Municipal. Formulación proyecto edificaciones modulares. Año 2019 ejecución edificaciones.	Estudio y Proyecto de edificación. Desarrollo de obras	01-07-2018	31-12-2019
	1.2. Readecuación de Estructura Administrativa, colocando Cultura, como un Departamento dentro de la Dirección de Desarrollo Comunitario	Modificaciones Reglamento Organizacional Municipal. Adecuación Organigrama. Adecuaciones administrativas y de funcionamiento	Segundo Semestre 2018, formulación de modificaciones Reglamentarias y otras, aprobaciones de estas.	Aprobación modificación reglamento Organizacional Municipal. Formulación Organigrama modificado. Adecuaciones Administrativas y de cargos	01-07-2018	31-12-2018
	1.3. Definición de Estructura Financiera disponible para el Centro Cultural 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 Cultural. 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 y/o interno para determinación de mejor organización para gestión de la Cultura Comunal. Desarrollo de actividades conducentes a concretar organización definida. Plan de puesta en marcha de nueva entidad	Segundo Semestre 2018. Desarrollo estudio Tipo Organización. Año 2019 Plan de implementación y puesta en marcha nueva entidad	Estudios realizados. Plan de implementación. Desarrollo de actividades	01-07-2018	31-12-2019
	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	Estudio para determinar la viabilidad y conveniencia de Implementación de Sistema de Calidad en el Centro. En función de resultado determinación de pasos siguientes.	Año 2019, Primer Semestre Estudio viabilidad.. Segundo Semestre 2019. Análisis y toma de decisiones en función de resultados de estudio.	Estudio realizado. Registros de procesos de análisis y toma de decisiones.	01-01-2019	31-12-2019
	1.6. Desarrollo Programa de inversiones y Ejecución de este orientado a un potenciamiento gradual de la actividad cultural, asociada al Centro	Diagnóstico de requerimientos de inversión para un funcionamiento óptimo del centro. Programa de inversiones. Concreción de proyectos de inversión	Año 2018, Segundo Semestre, Diagnóstico técnico y desarrollo de proyectos de inversión. Año 2019 - 2020 - 2021 concreción de inversiones según programa.	Estudio diagnóstico. Desarrollo proyectos de inversión. Concreción programa de inversiones	01-07-2018	31-12-2021

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Acciones Estratégicos (Proyectos, Programas, Plan)	Meta	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Final
2.- Gestión Artística Cultural	2.1. Regulación y Funcionamiento efectivo de Consejo Consultivo del Centro Cultural	Validación de Consejo Consultivo a nivel Municipal. Convocatoria y Puesta en marcha de este Consejo	Segundo Semestre año 2018, pleno funcionamiento del Consejo Consultivo.	Aprobación Modelo de Gestión Centro Cultural. Actas reunión y puesta en marcha Consejo Consultivo	01-07-2018	31-12-2018
	2.2. Desarrollo de líneas efectivas de vinculación con Centros Culturales Comunal, regional, nacional e internacional y otras organizaciones gestoras en el arte y la Cultura.	Concreción de Alianzas Estratégicas con Centros Culturales Comunales, regionales, nacionales e internacionales y otras organizaciones gestoras en el arte y la cultura. Vinculación del Consejo de la Cultura, como órgano articulador de las alianzas regionales, nacionales e internacionales. Planteando líneas de financiamiento acorde a las necesidades de los Centros. Ser interlocutores válidos en la formulación de políticas públicas culturales y patrimoniales. Establecimiento de programas de cooperación y de acciones de potenciamiento mutuo entre Centros. Conformación de Consejo Consultivo Regional de Centros Culturales y otros dedicados al arte, la cultura y el patrimonio	Se han firmado convenios de Cooperación con Centros Comunales y regionales y otras organizaciones con 5 de ellos. Consejo Consultivo Regional de Centros Culturales, formado y operando	Convenios firmados. Reglamento, Actas y otros funcionamiento Consejo Consultivo Regional.	01-07-2018	31-12-2019
		Programa de vinculación con Artistas del Arte de la Comuna de Alto Hospicio. Implica tener definido cursos de acción de apoyo para artistas incipientes, artistas con mayor grado de desarrollo y artistas con enfoque profesional.	Segundo Semestre año 2018, se cuenta con programa de vinculación formulado y con 4 vinculaciones mensuales con artistas.	Programa de Vinculación Formulado. Registros de acciones con artistas	01-08-2018	31-12-2022

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Acciones Estratégicos (Proyectos, Programas, Plan)	Meta	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Final
3.- Gestión Operacional del Centro	3.1. Lineamientos y funcionamiento por líneas programáticas, artísticas culturales	Programa Formación de Artistas: 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.	Segundo Semestre 2018, Formulación de talleres por disciplinas seleccionadas, obedeciendo a criterios de desarrollo anual	Programa de Talleres anuales.	01-07-2018	31-12-2022
		Programa Creación Productos Culturales Comunales: Se busca disponer de expresiones artísticas culturales que sean el resultado de las acciones de rescate, formación y consolidación de artistas de Alto Hospicio	Segundo semestre 2018, vinculación con artistas de 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 del Centro.	Actas de Reuniones y acuerdos con artistas especialistas. Productos Culturales formulados y en ejecución, validados con presentaciones.	01-07-2018	31-12-2022
		Programa creación de Espacio para la expresión artística cultural de la Comuna: Dar el espacio con las mejores condiciones, para que tanto los cultores y artistas puedan usar ya sea para dar a conocer sus creaciones o transmitir su cultura..	Programa Anual de actividades a ser desarrolladas en el Centro Cultural, con validación de Comité Consultivo	Documentación del Programa. Actas de validación. Registro de desarrollo del programa	01-07-2018	31-12-2022
		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 Hospiciana, brindando a los Hospicianos productos de alta calidad.	A lo menos 1 actividad cada dos meses, a ser desarrolladas en el Centro deben tener un sello de calidad, y ser por ende, eventos de primer nivel.	Programación formulada dentro de la línea de calidad. Registro de gestiones y acuerdos para presentar en Alto Hospicio eventos de primer nivel.	01-07-2018	31-12-2022
		Programa Comunicacional, Orientado a difundir las actividades del Centro y de los artistas y cultores vinculados a él, buscando generar audiencias, como redes culturales de la Comuna, región y país.	Segundo Semestre 2018, Plan de Comunicaciones implementado. Con permanente actualización y gestión efectiva de él.	Registro de acciones comunicacionales. Registro de adecuaciones del plan comunicacional	01-07-2018	31-12-2022
	3.2. Definición y desarrollo eficiente de Lineamientos Operacionales	Programa de Mantenimiento: Disponer y aplicar programa de mantenimiento tendiente a la conservación y funcionamiento seguro de todas las dependencias del Centro.	Segundo Semestre 2018, programa de mantenimiento empoderado en el personal con aplicación plena	Registro de Procesos de Mantenimiento revisados, reformulados y/o definidos nuevos.	01-07-2018	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.	Segundo Semestre 2018, programa de seguridad empoderado en el personal con aplicación plena	Registro de Procesos de Seguridad revisados, reformulados y/o definidos nuevos.	01-07-2018	31-12-2022
		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.	Segundo Semestre 2018, revisión y ajustes de procedimientos operacionales. Capacitación de actores directos e indirectos.	Registro de Procesos operacionales revisados, reformulados y/o definidos nuevos.	01-07-2018	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, como el apoyo para acciones operativas.	Segundo Semestre 2018, Desarrollo de Dossier asociado a programación anual de actividades, como herramienta de presentación y vinculación con el sector privado. Año 2019 compromiso de apoyo al 15% de las actividades a ser desarrolladas en el año.	Dossier desarrollado, acuerdos, compromisos formales de apoyo.	01-07-2018	31-12-2022

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Acciones Estratégicos (Proyectos, Programas, Plan)	Meta	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Final
4.- Gestión Administrativa	4.1. Definiciones de Procesos, Cargos y responsabilidades del personal	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	Contar con un sistema de funcionamiento administrativo, que sea práctico, con respuestas oportunas, y que no desincentive el uso de las dependencias por cultores. Que agilice el funcionamiento de la Entidad	Nuevos procesos definidos, y formuladas las atribuciones delegadas	01-07-2018	31-12-2018
	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	Año 2018, Segundo 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 evaluacion modificadas. Procesos formativos desarrollados.	01-07-2018	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.	Segundo Semestre 2018, revisión sistema remuneración. Año 2019 implementación nuevo esquema remunerativo.	Informes de Revisión. Registro Nuevo esquema Remunerativo	01-07-2018	31-12-2022
			Segundo Semestre 2018. Revisión y adecuación contractual y reglamentaria que permite un Horario Flexible	Informes de Revisión. Registro Nuevo esquema Horario	01-07-2018	31-12-2022



Fono 995595289 - 995594353

3.4. Diseño de perfiles de proyectos por líneas estratégicas

Programa:	Eje Estratégico: Gestión Institucional
Nombre del Proyecto:	Centro Cívico Comunal
Objetivo:	Contar con un Recinto que satisfaga las necesidades de espacios para actividades no culturales de la Comuna.
Descripción:	<p>Dada la creciente demanda por realizar otras actividades no culturales, se plantea la necesidad de disponer de un recinto con capacidad superior a las del Teatro del Centro Cultural (350 butacas), este debe ser un recinto acorde a necesidades de graduaciones escolares, ceremonias de premiaciones de cursos sociales, reuniones de servicios públicos, espectáculos no culturales, cuentas públicas, etc.</p> <p>El recinto debe ser un aporte al desarrollo de la Comuna, mejorando la infraestructura social, elevando la calidad de vida de sus habitantes, al disponer de un recinto cómodo, de diseño moderno y apropiado para satisfacer múltiples demandas de las organizaciones y habitantes comunales.</p>
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de iniciativa a PLADECO Comunal. • Gestiones obtención financiamiento. • Estudio de Prefactibilidad: Implica evaluar la demanda real por este recinto; Disponibilidad de terrenos disponibles, municipales, públicos o privados. formulación de programa arquitectónico, • Formulación de Proyecto de Diseño y modelo de gestión • Desarrollo etapa de Edificación. • Implementación Puesta en marcha.
Costo Estimado:	Estudio prefactibilidad \$ 50.000.000.- Proyecto de Diseño \$ 150.000.000.- Desarrollo Ejecución (650 Mt2. X \$ 1.200.000 Mt2 Costo Edificación) \$ 780.000.000.-
Observaciones:	Por sus características y montos estimados de inversión, debe ser postulado a recursos regionales, para desarrollar todas las etapas del proceso de inversión.

Programa:	Eje Estratégico: Gestión Institucional
Nombre del Proyecto:	Edificación de Recintos Administrativos en espacios muertos edificio municipal
Objetivo:	Contar con Recintos administrativos que satisfaga las necesidades de espacios para actividades administrativas y operacionales de la Municipalidad.
Descripción:	<p>Dado el crecimiento comunal, el municipio ha debido desarrollar nuevas actividades tales como: Fomento Productivo, Secretaría Indígena, Cobro de permisos de circulación, entre otras, que requieren de espacios para cumplir sus labores, el edificio actual carece de recintos por lo que ocupa dependencias del Centro Cultural.</p> <p>La edificación actual presenta recintos 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 la edificación de dos módulos de oficinas.</p>
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de diseño y estudio equipamiento por parte equipo SECOPLAC. • Gestiones obtención financiamiento y/o reasignaciones presupuestarias. • Licitación Mercado Público. • Ejecución edificación e implementación.
Costo Estimado:	Desarrollo Ejecución: dos módulos oficinas \$ 20.000.000.-
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:	Estudio para determinación mejor organización para gestionar la Cultura Comunal, por ende, el Centro Cultural.
Objetivo:	Contar con elementos de decisión respecto a constituir una organización como una Corporación para que gestione la Cultura Comunal y el Centro Cultural.
Descripción:	Se considera que una entidad como por ejemplo una Corporación, puede tener ventajas comparativas con la modalidad de gestión actual, en lo específico, mayor acceso a recursos vía donaciones en su vinculación con el sector privado, procesos de contratación de recursos humanos más flexibles, procesos administrativos con

	<p>menor tiempo de operación, agilidad en la toma de decisiones.</p> <p>Se busca evaluar la factibilidad de una organización distinta para concretar la visión cultural de la comuna, dando los elementos de juicios tanto en su aspecto financiero, legal, operacional, recursos humanos, etc. Señalando los procesos necesarios y actividades asociadas para alcanzar su concreción.</p> <p>Este estudio Puede ser desarrollado por una Consultora externa, o bien por el equipo profesional de la Municipalidad, tanto del área jurídica como del área de SECOPLAC entre otros actores relevantes, de disponer de los tiempos necesarios para abordar en propiedad y en un tiempo acotado este estudio.</p>
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis desarrolladores del estudio. • Formulación técnica de requerimientos del estudio. • Gestiones obtención financiamiento y/o reasignaciones presupuestarias. • Licitación Mercado Público. • Análisis resultado de estudio y toma de decisiones en función de los resultados que brinde.
Costo Estimado:	Desarrollo Estudio \$ 6.500.000.-
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:	Estudio Prefactibilidad Implementación Sistema de Calidad para el Centro Cultural
Objetivo:	Determinar la viabilidad y conveniencia de implementar Sistema de Calidad para el Centro Cultural de la Comuna de Alto Hospicio.
Descripción:	<p>Se plantea la implementación de un sistema de calidad como una herramienta para brindar servicios de alto nivel, y puede ser una aplicación piloto dentro del quehacer de la Municipalidad, sin embargo 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"> • Formulación técnica de requerimientos del estudio. • Gestiones obtención financiamiento y/o reasignaciones presupuestarias. • Licitación Mercado Público. • Análisis resultado de estudio y toma de decisiones en función de los resultados que brinde.
Costo Estimado:	Desarrollo Estudio \$ 6.500.000.-
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:	Programa de Inversiones para un óptimo funcionamiento del Centro Cultural.
Objetivo:	Ir adquiriendo paulatinamente todos los bienes muebles e inmuebles que demanda un uso apropiado del Centro.
Descripción:	<p>Para un correcto funcionamiento del centro se requiere contar con los bienes apropiados, tales como equipamiento musical, iluminación, sillas, atriles, etc. ya 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"> • Formulación técnica de requerimientos de bienes • Gestiones obtención financiamiento y/o reasignaciones presupuestarias. • Licitación Mercado Público. • Capacitación de cuidado y uso de ser pertinente.
Costo Estimado:	Infraestructura \$ 120.000.000 Compra bienes muebles Vehículos: \$ 66.000.000 Adquisición bienes equipamiento: 105.036.000
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 y Artistas – Programa de Alianzas Estratégicas
Nombre del Proyecto:	Programa de Vinculaciones con otros centros comunales, regionales y nacionales
Objetivo:	Ir formulando alianzas estratégicas con otros centros que se consideren que sean 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.</p> <p>Mostrar disponibilidad para ir creando instancias de participación regional como resultado de acción convocatoria del Consejo de la Cultura, para plantear inquietudes comunes, generar aportes para mejores políticas públicas orientadas a desarrollar el arte y la cultura, gestionar mejores instancias de financiamientos, retroalimentación del quehacer cultural, entre otras.</p>
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de posibles alianzas estratégicas con otras organizaciones Culturales • Gestiones de vinculación. • Suscripción de acuerdos. • desarrollo de acciones en función de las alianzas.
Costo Estimado:	Se estima un costo de gestiones de vinculación de \$ 1.000.000 anual. 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 y Artistas – Programa de Vinculación con Cultores
Nombre del Proyecto:	Programa de Vinculaciones con Cultores del Arte y Artistas de la Comuna de Alto Hospicio.

Objetivo:	Definición de actividades para atender demandas de cultores y artistas en etapa inicial, etapa intermedia, y etapa avanzada.
Descripción:	Es importante contar con acciones definidas para dar respuestas oportunas a cultores y artistas que se encuentran en una etapa incipiente y concurren al centro para canalizar sus inquietudes. Igual predicamento debe tenerse para cultores y artistas en etapa intermedia y aquellos que se encuentran en etapa avanzada.
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de Actividades para realizar con cultores y artistas incipientes. • Análisis de Actividades para realizar con cultores y artistas intermedios. • Análisis de Actividades para realizar con cultores y artistas avanzados. • Inclusión de actividades dentro del funcionamiento operacional normal del Centro.
Costo Estimado:	No se considera costos, dado que las actividades se incorporan al funcionamiento operacional del Centro.
Observaciones:	Recursos considerados en presupuesto municipal, como una actividad normal de gestión del Centro Cultural.

Programa:	Eje Estratégico: Gestión Operacional – Programa Formación de Cultores y Artistas
Nombre del Proyecto:	Programa de Formación de Cultores y artistas del Arte de la Comuna de Alto Hospicio bajo modalidad de Talleres
Objetivo:	Formación de cultores y artistas en un proceso de paulatino desarrollo, pasando los alumnos de un nivel a otros de mayor complejidad.
Descripción:	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.
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de Talleres por realizar. • Definición programática de formación por niveles • Acciones compromiso de recursos según presupuesto institucional. • Organización de Talleres. • Inclusión de actividades dentro del funcionamiento operacional normal del Centro.
Costo Estimado:	Se consideran el desarrollo de talleres anuales con un costo total de \$ 96.400.000.-

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.
----------------	--

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 Alto Hospicio.
Descripción:	<p>Alto Hospicio necesita contar con expresiones Culturales que sean representativas de la comuna, que se desarrollen al alero del Centro Cultural, así por ejemplo, se aspira a contar con un conjunto folclórico municipal, un coro, una orquesta sinfónica, entre otras posibles expresiones. Esto va en conjunción con las actividades de formación, que debieran dar los elementos formados para la creación de estas organizaciones culturales. Se sugiere la generación de vínculos con los alumnos de tal forma de establecer un compromiso que una vez formados, ellos devuelvan de cierta manera el tiempo y recursos invertidos en su formación, con la participación en estos productos por un tiempo de a lo menos dos años.</p> <p>La mantención en el tiempo, y el paulatino perfeccionamiento darán agrupaciones altamente preparadas con un nivel de calidad superior. Paseando el nombre de Alto Hospicio por todas las latitudes del país, generando una nueva imagen positiva de esta comuna.</p> <p>Se proyecta que el Centro Cultural 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"> • Análisis de agrupaciones por constituir • Definición programática de formación y actividades anuales • Acciones compromiso de recursos según presupuesto institucional. • Organización de actividades • Inclusión de actividades dentro del funcionamiento operacional normal del Centro.
Costo Estimado:	Costo anual producto Cultural. \$ 1.200.000.-

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.
----------------	--

Programa:	Eje Estratégico: Gestión Operacional – Programa Creación de Espacio para la expresión artística cultural de la Comuna.
Nombre del Proyecto:	Actividades culturales generales a ser desarrolladas de manera anual en el Centro.
Objetivo:	Desarrollar actividades culturales generales dentro del objeto del centro, bajo una planificación anual.
Descripción:	<p>El centro desarrolla diferentes actividades en el año, de donde va dando los espacios a distintos cultores y/o artistas, tanto locales, regionales, como nacionales, que son aportes a la cultura de los habitantes hospicianos, estas actividades obedecen a una planificación anual, que se ajusta paulatinamente de manera mensual, incorporando nuevas actividades que van surgiendo de acuerdo a la dinámica de requerimientos de los cultores.</p> <p>Se plantea el desarrollar una planificación anual permanente, de tal forma de que en la medida que se cumple un mes, se incorpora un nuevo mes de planificación, lo que permite ver disponibilidades de los recintos, balance de actividades para dar oportunidades a todas las expresiones, incentivar a las que presentan un menor grado de participación, etc.</p>
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de actividades a ser desarrolladas en el centro en un horizonte de un año. • Definición programática de formación y actividades anuales • Acciones compromiso de recursos según presupuesto institucional. • Organización de actividades • Inclusión de actividades dentro del funcionamiento operacional normal del Centro.
Costo Estimado:	Costo anual gestión de actividades \$ 9.090.000
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 de Eventos y Actividades de Calidad
Nombre del Proyecto:	Presentación de eventos y actividades culturales de calidad superior en el Centro Cultural.
Objetivo:	Entregar a los habitantes de hospicio y cultores del arte, espectáculos de calidad superior, 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 hospicianos, puedan disfrutar de experiencias artísticas de primer nivel, convirtiendo a Hospicio, 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 cultores del arte comunal, lo que implica el gestionar y concretar clínicas de traspaso de conocimientos.
Actividades Relevantes:	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de eventos a ser presentados en el centro en un horizonte de un año, obediente a concreción de alianzas. • Definición programática de presentaciones. • Acciones compromiso de recursos según presupuesto institucional. • Organización de actividades • Inclusión de actividades dentro del funcionamiento operacional normal del Centro.
Costo Estimado:	Costo anual gestión de actividades de calidad \$ 33.000.000.-
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:	Comunicando el Arte y la Cultura del Centro Cultural
Objetivo:	Difundir todas la actividades que se desarrollan en el Centro 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

	<p>hospiciaria, 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 hospicianos.</p>
<p>Descripción:</p>	<p>Las acciones de comunicación son fundamentales para el éxito de las actividades que se desarrollan en el Centro de la Cultura, son las que despiertan la atención, crean el interés e inducen a la acción de participación. El plan de comunicación que se describe con detalle en el acápite correspondiente en Plan de Gestión, implica la utilización de diferente instrumental comunicacional, que se orienta en función de las actividades que se van 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>
<p>Actividades Relevantes:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de eventos, actividades y otros vinculados a la actividad cultural a ser objeto comunicacional. • Definición programa comunicacional.. • Selección de medios • Gestión financiera. • Desarrollo de actividades comunicacionales • Inclusión de actividades dentro del funcionamiento operacional normal del Centro.
<p>Costo Estimado:</p>	<p>Costo anual actividades comunicacionales \$ 53.900.000.-</p>
<p>Observaciones:</p>	<p>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.</p>

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 Vinculaciones con Cultores del Arte de la Comuna de Alto Hospicio	3	4	4	11	X	X	X	X
2	Programa de Inversiones para un óptimo funcionamiento del Centro Cultural	4	4	3	11	X	X	X	X
3	Actividades culturales generales a ser desarrolladas de manera anual en el Centro	4	4	3	11	X	X	X	X
4	Comunicando el Arte y la Cultura del Centro Cultural de Alto Hospicio	4	4	3	11	X	X	X	X
5	Programa de Vinculaciones con otros centros comunales, regionales y nacionales	3	3	4	10	X	X	X	X
6	Programa de Formación de Cultores del Arte de la Comuna de Alto Hospicio bajo modalidad de Talleres	4	4	2	10	X	X	X	X
7	Presentación de eventos y actividades culturales de calidad superior en el Centro Cultural	4	4	2	10	X	X	X	X
8	Estudio determinación mejor organización para gestionar la Cultura Comunal, por ende, el Centro Cultural.	3	3	3	9	X			
9	Creación de Productos Culturales Comunales	2	4	2	8	X	X	X	X
10	Centro Cívico Comunal	4	3	0	7	X			
11	Edificación de Recintos Administrativos en espacios muertos edificio municipal	4	3	0	7	X			
12	Estudio Prefactibilidad Implementación Sistema de Calidad para el Centro Cultural	2	2	3	7	X			

4 DESARROLLO MARKETING

4.1. Productos y Servicios

El Centro está en el proceso para generar 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 Baile Urbano	Grupo de Baile Urbano
Taller de Coros	Coro
Taller de Teatro	Compañía de Teatro
Taller de Teatro	Compañía de Teatro Adultos
Taller de Danzas Tradicionales China Nivel	Grupo de Danza Tradicional China
Taller de Fotografía	Club de Fotógrafos
Taller de Pintura y Dibujo	Agrupación de Pintores
Taller de Video Digital	Club de Audiovisualistas
Taller de Música Moderna	Grupo Musical
Taller de Folclore	Grupo Folclórico

Eventos

Dentro de esta modalidad, el Centro realiza actividades propias de presentaciones, de la comunidad y gestiona espectáculos de alto nivel regional y nacional para ser presentado 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 Pintura, Artesanía, Fotografía, Escultura Eventos
Proveniente de cultores y artistas de la comunidad	Exposiciones Ferias Eventos
Externas	Eventos

Difusión

Del Plan de Difusión se generarán productos, tales como:

Actividades	Productos
Diseño y Elaboración de Material de difusión soporte digital	Página Web, videos promocionales
Diseño y Elaboración material de difusión soporte papel	Dossier, Boletines, Afiches, Flyer.
Diseño y Elaboración material de difusión vía pública	Tótem, Gigantografías, Letreros.

4.2 Plan de Difusión

El Plan de Difusión es un área clave a desarrollar en el Centro Cultural, dado que todas sus actividades artísticas están asociadas a una audiencia permanente de la comuna de Alto Hospicio.

Los objetivos del Plan son los siguientes:

4.2.1 Objetivos

Objetivo General

Aplicar una Estrategia Comunicacional que permita posicionar el Centro Cultural de Alto Hospicio, como el epicentro de la actividad artística de la Comuna, en cuanto a formación, espectáculos, centro de encuentro del movimiento cultural de los artistas y el espacio de recreación de los pobladores.

Objetivos Específicos:

Utilizar el Centro Cultural al máximo de sus capacidades en las actividades artísticas que desarrollan.

Generar sentido de pertenencia en la Comuna respecto al Centro Cultural.

Sensibilizar a instituciones públicas y empresas privadas, para que apoyen en recursos económicos para el funcionamiento del Centro.

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 Cultural.

4.2.2 Estrategia Comunicacional

Público Objetivo

El Centro Cultural 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 Alto Hospicio.
- 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 Cultural 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 Cultural, deberá ser transversal y estar presente en toda actividad de difusión.

Plan de Medios

El Plan de Medios permitirá dar a conocer el Centro Cultural, 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 Canales de Televisión, Radio, Medios Escritos, Redes Sociales por Internet, Página Web, Material gráfico y otros como intervenciones urbanas, 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 generarán 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 Cultural, donde se consideran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medios: Página Web Institucional • Colegios Municipales. • Dirección Comunal-Organizaciones territoriales. etc. • Departamento de Comunicación • Departamento del Deporte • Centro Cultural • Vehículos para perifoneo, Team publicitarios • Buses de acercamiento al Centro Cultural

<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"> • Elaborar el concepto de una nueva imagen corporativa más atractiva que simbolice la esencia del Centro Cultural. • Diseñar piezas publicitarias de impacto visual, como Tótem, Letreros con Gigantografías, para instalar en sectores aledaños al recinto, y poblaciones estratégicas de la Comuna. • Diseñar una página web específica para el Centro, Afiches, flyer. • Distribuir material publicitario en puntos estratégicos dentro del mismo Centro, Municipalidad, Servicios públicos y empresas privadas. • Elaborar Plan de Medios de distribución en Medios escritos, audiovisuales y redes sociales. • Generar noticias en Medios de Comunicación • Utilizar todos los recursos que posee la Municipalidad de Alto Hospicio para informar y difundir la campaña. <p>Realizar Conferencia de Prensa, evento inaugural y Ciclo de reuniones informativas en los distintos sectores de Junta de Vecinos de Alto Hospicio.</p>
<p>Diseño y Ejecución de Campaña de Recordación Mensual</p>	<p>Estas Campañas tienen como objeto recordar las actividades 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"> • Diseñar Afiches, flyer. • Elaborar Plan de Medios de distribución en Medios escritos, audiovisuales y redes sociales.

	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar todos los recursos que posee la Municipalidad de Alto Hospicio para informar y difundir la campaña. • Generar noticias en Medios de Comunicación • Distribuir material publicitario en puntos estratégicos dentro del mismo Centro, Municipalidad, Servicios públicos y empresas privadas.
Elaborar Campañas Específicas	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. Por ejemplo actividades para público escolar, adultos mayores.
Desarrollo de Actividades estratégicas	Redes y Alianzas <ul style="list-style-type: none"> • Con Medios de Comunicación para que generen noticias, realicen reportajes en diarios, televisión, redes sociales. • Sensibilizar al mundo privado, promoviendo e invitando a las actividades culturales del Centro a empresarios. • 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. • Realizar un Ciclo de reuniones con Juntas de Vecinos, Centro de Adultos Mayores, Clubes Deportivos, para que sean agentes de difusión de las actividades del Centro.

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

Esta estructura sitúa a la Cultura dentro de una Sección que interactúa con Recreación y Deporte, dependiente del Departamento de Servicios a la Comunidad, dentro de la Dirección de Desarrollo Comunitario, tal como se aprecia en Organigrama siguiente:

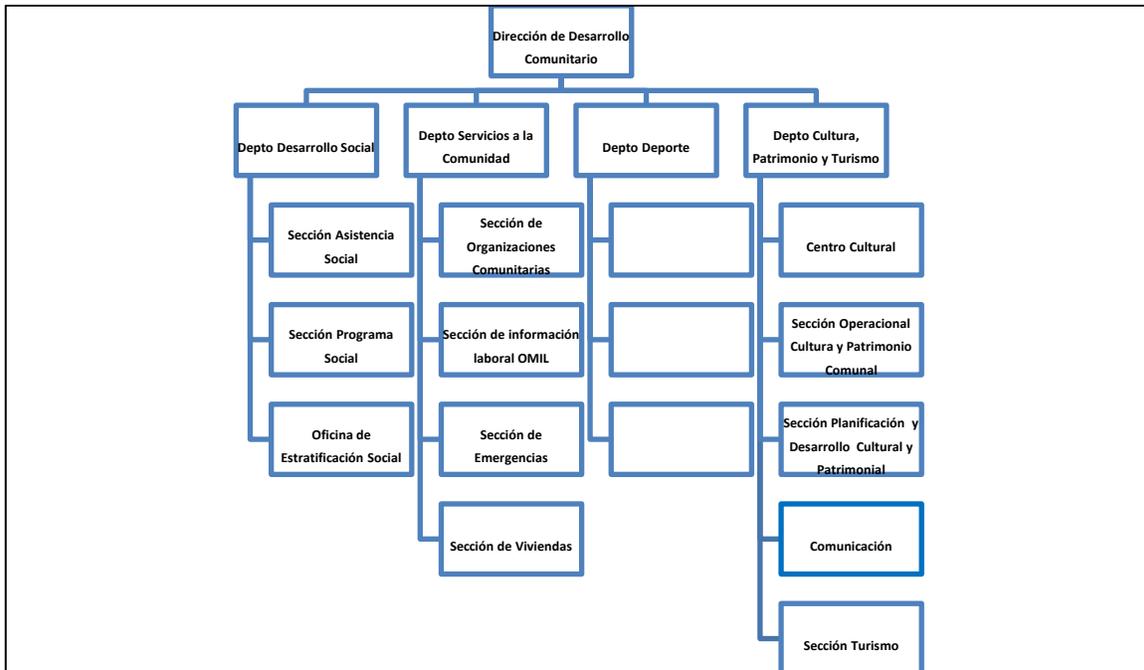


Estructura propuesta

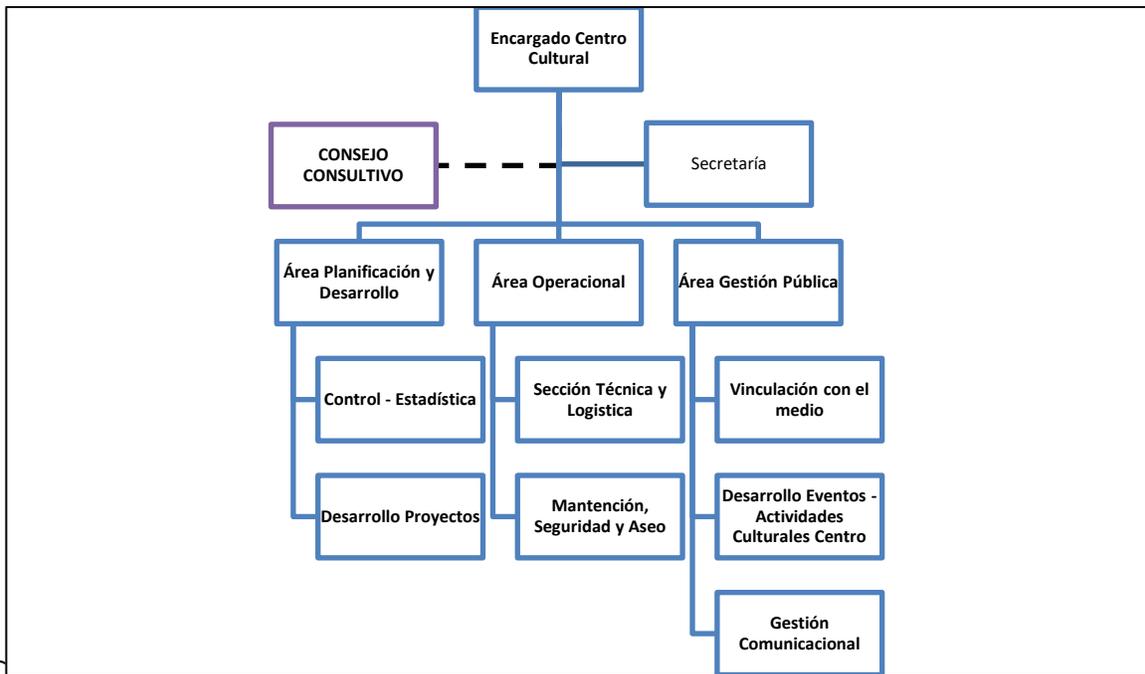
Esta busca situar a la Cultura y el Patrimonio en un sitio más relevante dentro del quehacer comunal, señalando la importancia que la Cultura juega en impulsar y generar una mejor calidad de vida para los hospicianos. Es también importante señalar que la Cultura a nivel país ha adquirido un estatus más elevado dado que se ha creado un Ministerio al efecto, por ende Cultura a nivel

municipal debe estar en consonancia con estas directrices de importancia; así cultura puede responder de mejor manera a los desafíos actuales de cambio de paradigma de la Comuna, propiciando una mejor integración con los programas gubernamentales de fomento Cultural y Patrimonial.

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.



Estructura Centro Cultural:



5.2. Descripción:

Departamento de Cultura Patrimonio y Turismo: este departamento depende de la Dirección de Desarrollo Comunal (DIDECO), y es el encargado de la gestión, difusión, rescate y desarrollo de actividades vinculadas a la Cultura, Patrimonio y Turismo a nivel Comunal.

Unidad	Descripción
Centro Cultural	Unidad encargada de la Administración de esta edificación Cultural, maximizando el uso del espacio en actividades relevantes para los cultores del arte tanto comunal como de otras latitudes, brindando a los Hospicianos eventos de buen nivel que acerquen el Arte y la Cultura a ellos.

Sección Operacional Cultura y Patrimonio Comunal	Concentra sus acciones en todas las actividades y eventos patrimoniales y culturales. Es por naturaleza la sección Gestora
Área Planificación y Desarrollo Cultura y Patrimonio Comunal	Unidad encargada de la planificación cultural y patrimonial Comunal y de planteamiento y gestión de proyectos en esta área.
Comunicación	Unidad encargada de Difusión, publicidad y gestión Comunicacional de las actividades y eventos objeto del Departamento.
Turismo	Unidad encargada de la gestión turística Comunal

Centro Cultural:

Unidad	Descripción
Secretaría	Encargada gestión administrativa de la casa de la Cultura.
Área Planificación y Desarrollo	Unidad encargada de la planificación cultural y de planteamiento y gestión de proyectos en esta área. Además de visualizar instancias de desarrollo de productos culturales, vinculaciones con actores y otros entes culturales.
Área Operacional	Concentra sus acciones en todas las actividades y eventos culturales desarrollados por la Casa en todos los aspectos técnicos y logísticos, en especial la parte técnica del Teatro. También gestiona los temas de mantención, seguridad y aseo.
Área Gestión Pública	Unidad encargada de la vinculación de la entidad Cultural con el medio externo, en especial el sector privado como gestor de recursos financieros. Encargada de las actividades culturales que se desarrollan en la Casa de la Cultura, como de la gestión comunicacional, en todos los aspectos de difusión, publicidad, relaciones públicas, etc.

Descripción de Cargos Centro Cultural:

Cargo	Funciones	Responsabilidad
Encargado Centro Cultural	<p>Desarrollar la administración Integral de la Centro Cultural, en acatamiento a las instrucciones y planificaciones emanadas del Jefe del Departamento de Cultura, Patrimonio y Turismo, 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 Cultural, 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 Cultural.</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>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 Cultural.</p> <p>Proponer iniciativas de acción en el ámbito cultural, desarrollando y/o</p>	<p>Es la persona de mayor jerarquía en el ámbito de la administración del Centro Cultural, 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>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>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 Cultural.</p>	
<p>Secretaria</p>	<p>Encargarse de las comunicaciones telefónicas y de recepción de toda la documentación que ingresa al Centro Cultural.</p> <p>Gestión de archivos de documentación administrativa de la entidad.</p> <p>Realización de trámites menores en pos de la gestión operativa de la organización cultural.</p> <p>Ser apoyo a las actividades desarrolladas por las otras Unidades.</p> <p>Elaborar y gestionar las respuestas a inquietudes planteadas a la organización.</p> <p>Mantener registro de Cultores del arte, generando contactos con el Consejo Consultivo.</p> <p>Dar cumplimiento a otras tareas encargadas por la instancia superior, dentro del marco de funcionamiento del Centro Cultural.</p>	<p>Responsable de un adecuado archivo y cuidado de la documentación del Centro Cultural.</p> <p>Responsable de una adecuada vinculación del centro con su mundo exterior, al ser la persona inicial de contacto.</p> <p>Velar por el adecuado cumplimiento de la agenda institucional.</p>
<p>Encargado Planificación y Desarrollo</p>	<p>Formulación de planificación anual de actividades del Centro Cultural.</p> <p>Desarrollo de productos culturales y proyección de nuevas acciones a ser desarrolladas en el Centro Cultural.</p>	<p>Responsable de la planificación del Centro Cultural, en el ámbito de sus objetivos estratégicos, generando proyectos y</p>

	<p>Gestión efectiva de innovación y creatividad.</p> <p>Encargado de formular proyectos y gestionarlos en la instancia correspondiente. Coordinación de su desarrollo en la instancia respectiva del Centro Cultural y evacuando los informes y rendiciones que correspondan.</p> <p>Interrelacionarse con las otras áreas del Centro Cultural 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>otras actividades a ser desarrolladas, es el propiciador de la innovación y creatividad 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>
<p>Encargado Área Operacional</p>	<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 Cultural, velando para que estén siempre operativos, planteando necesidades de</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>mantención y reposición en forma oportuna.</p> <p>Encargado logístico del Centro Cultural, cuidando que los bienes inmuebles sean correctamente utilizados y resguardados, propiciado una gestión eficiente de bodegas.</p> <p>Supervisar la gestión de los planes y actividades sociales y culturales desarrollados por el Centro.</p> <p>Supervisar el personal de apoyo en las labores de aseo.</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 Cultural, 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 Cultural.</p>	<p>Responsable de la adecuada custodia, protección y preservación, de los bienes que tenga y/o administre el Centro Cultural.</p> <p>Responsable de la formulación de lineamientos operacionales y técnicos para una mejor gestión de las actividades del Centro Cultural.</p>
<p>Encargado Área Gestión Pública</p>	<p>Encargado de la ejecución de eventos, y actividades en el Centro Cultural.</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>Vinculación efectiva con cultores, profesores y coordinación de labores de talleres.</p> <p>Vinculación con el medio, en aras de posicionar el Centro Cultural como el volcán cultural de la Comuna, gestionado el apalancamiento de recursos con el sector privado.</p>	<p>Responsable de la ejecución de las actividades y eventos que realice el Centro Cultural.</p> <p>Responsable de la gestión comunicacional del Centro Cultural.</p> <p>Responsable de la vinculación del Centro Cultural con el medio, en especial con el sector privado.</p>

<p>Encargado de todo el proceso de difusión de las actividades que desarrolle el Centro Cultural. Gestionando página web, elaboración de material publicitario, gestión con medios publicitarios, entre otras.</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>

Unidad Vinculada	Descripción
Consejo Consultivo	Esta es una instancia de participación de representantes del movimiento Cultural de la Comuna de Alto Hospicio, además de representantes de la ciudadanía bajo la organización de Juntas de vecinos, como de expertos en las temáticas de Arte, Cultura y Patrimonio. Se entiende la participación como la expresión del parecer de actores vinculados a los fines del Centro Cultural, siendo el puente entre las actividades y la gestión del Centro y la visión de los usuarios y otros que tienen como norte final, impulsar y colaborar en el Desarrollo Cultural y Patrimonial de la Comuna; entendiendo que con su participación, se propende a una mejor interrelación entre todos los actores y cultores del arte, siendo el espacio en donde se aporta y se ayuda a cumplir de mejor forma el objeto del Centro Cultural.

Consejo Consultivo: Nace de las instancias de consulta a la Comunidad de Cultores del Arte y Cultura de Alto Hospicio, en una primera consulta se plantea la necesidad de participar bajo esta modalidad, y cuyas características se definen en una segunda consulta, esas directrices de participación se plantean en reglamento de funcionamiento que sigue:

REGLAMENTO CONSEJO CONSULTIVO

1.- Definición de Consejo Consultivo

Esta es una instancia de participación de representantes del movimiento Cultural de la Comuna de Alto Hospicio, además de representantes de la ciudadanía bajo la organización de Juntas de vecinos, como de expertos en las temáticas de Arte, Cultura y Patrimonio. Se entiende la participación como la expresión del parecer de actores vinculados a los fines del Centro Cultural, siendo el puente entre las actividades y la gestión del Centro y la visión de los usuarios y otros que tienen como norte final, impulsar y colaborar en el Desarrollo Cultural y Patrimonial de la Comuna; entendiendo que con su participación, se propende a una mejor interrelación entre todos los actores y cultores del arte, siendo el espacio en donde se aporta y se ayuda a cumplir de mejor forma el objeto del Centro Cultural.

2.- Objetivo del Consejo Consultivo

El objetivo del Consejo Consultivo es: Ser la instancia para recibir información, plantear recomendaciones, sugerencias e iniciativas, respecto a la finalidad y actividades que se desarrollan en el Centro, transmitir las inquietudes de los cultores del arte sobre las materias que le afectan, difundir y comprometerse con las actividades a desarrollar en el Centro, desarrollar actividades en este espacio Cultural.

No forma parte de las atribuciones del Consejo ser una instancia resolutoria de las acciones y gestiones que se deben realizar en el Centro, que por normativa legal, corresponden a la Municipalidad de Alto Hospicio.

3.- De los participantes

Podrán ser parte del Consejo Consultivo todos los cultores del arte, que se encuentren inscritos en el registro de Cultores mantenido por la Dirección del Centro Cultural. Además de representantes de la Comunidad de Alto Hospicio, bajo la figura de Junta de vecinos, asumiendo la representación comunal la más alta organización de estas, vale decir la Unión Comunal de Juntas de Vecinos.

Además de especialistas en arte, cultura y patrimonio, que actúan bajo la calidad de expertos.

Nota: La calidad de experto viene dada por poseer un título profesional en una determinada disciplina vinculada al arte y/o cultura acompañada de una experiencia comprobable en estas temáticas, o bien posee una trayectoria reconocible por sus pares, en actividades vinculadas al quehacer del Centro, sin que necesariamente tenga un título profesional vinculante.

4.- De la Conformación del Consejo Consultivo

Este estará conformado por 11 miembros del área de cultores, más dos miembros representativos de las juntas de vecinos, y dos miembros en calidad de expertos. Se contará con consejeros suplentes, uno por cada consejero titular.

Los miembros del Consejo duran en sus cargos un año, y pueden ser reelectos hasta dos periodos consecutivos, pasado ese periodo deben dejar sus cargos obligatoriamente, pero pueden volver a postular transcurrido un año de no ser miembro del Consejo.

5.- De la forma de Selección de sus miembros

Los miembros cultores tendrán representantes por líneas de expresión artística. Cuando en el transcurso de un año, aparezcan cultores de una nueva expresión artística, estos tendrán derecho a elegir un consejero en el próximo periodo de elección. En el caso de que una línea no presente cultores activos en el periodo de un año, esta línea será dada de baja.

Las líneas de expresión artísticas iniciales son:

- Danza
- Artesanía
- Artes Integradas
- Formación y Actividades Circenses
- Música
- Literatura
- Centros y Asociaciones Culturales
- Audiovisualistas
- Artes Plásticas
- Patrimonio
- Teatro

Cada institución o cultor podrá presentar un candidato a Consejero, en asamblea convocada al efecto, se presentaran los candidatos y se votará por la elección del representante por línea de expresión artística. Será electo el que obtenga la primera mayoría. De los candidatos no electos se elegirá al consejero suplente, asumiendo el que obtenga la segunda mayoría.

La Unión Comunal de Juntas de vecinos, elegirá a sus dos representantes, en la forma que ellos estimen más convenientes.

Los representantes expertos serán presentados por la Dirección del Centro Cultural de acuerdo a criterios que ellos estimen pertinentes.

Forma parte del Consejo Consultivo sin derecho a voto el Director del Centro Cultural.

6.- Dirección del Consejo Consultivo

El Consejo Consultivo tendrá un Presidente y un Secretario. El presidente conducirá las reuniones y será la primera instancia de contacto con la Dirección del Centro. En caso de empates en votaciones el voto dirimente será el del presidente. El presidente será elegido por sus pares en la primera reunión en que se reúna el Consejo y durará en su cargo el periodo de un año, y/o hasta la próxima elección anual de consejeros, en caso de que asumiera en reemplazo de un presidente titular.

El secretario será responsable de tomar acta de las reuniones que se realicen, además de encargarse de la correspondencia tanto recibida como despachada. Su duración en el cargo será igual a la del presidente.

7.- De las Convocatorias

El Consejo se reunirá a lo menos una vez al mes, en fecha prefijada en la primera reunión anual de constitución, (Ejemplo: Primer Martes de cada mes), El Consejo será convocado por Secretario(a) del Consejo previa indicación del Presidente de este, el medio de convocación puede ser correo electrónico, grupo de WhatsApp (u otro que lo reemplace en el futuro), llamada telefónica, mensaje de Facebook, etc. en general un medio que garantice que la comunicación de convocatoria sea recibida por el Consejero.

La dirección del Centro Cultural deberá dar todas las facilidades para un correcto funcionamiento del Consejo. En lo general, es responsable del éxito de funcionamiento de esta instancia de participación. Utilizando sus medios, también puede colaborar en las convocatorias que se requieran.

El Consejo Consultivo también puede ser convocado por la Dirección del Centro Cultural, cuando existan materias que sean necesarias informar y/o requerir de la opinión de los miembros del Consejo.

Cuando existan materias que el Consejo estime pertinente analizar y plantear, también se podrá reunir de manera extraordinaria, siendo el responsable de esta convocatoria secretaría del Consejo con indicación del Presidente.

Cuando a lo menos el 50% de los consejeros estimen que hay temas de interés que deba ver el consejo, podrá requerir una reunión la que en primera instancia será convocada por el Presidente y/o en su defecto por la Administración del Centro Cultural.

8.- De los Acuerdos

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, (la mitad más uno de los participantes a cada reunión convocada), para que el acuerdo sea válido se requiere una asistencia de a lo menos el cincuenta por ciento de los miembros del Consejo Consultivo, en su configuración titular.

En caso de empate, corresponderá al Presidente del Consejo Consultivo dirimir y decidir sobre la materia de que se trate.

Todo acuerdo u expresión de parecer deberá constar por escrito, levantándose obligatoriamente acta de cada una de las convocatorias realizadas, las actas tomadas, deberán ser aprobadas en la siguiente reunión, incorporando las observaciones que a ella se le planteen.

Los acuerdos sólo podrán ser modificados por otro que se tome en la reunión siguiente, el cumplimiento de los pareceres válidamente expresados y debidamente acordados, se vuelve en obligaciones a ser cumplidas y respetadas por todos los miembros, y de los cultores y artistas en general en lo que corresponda.

La actuación del Consejo y sus acuerdos son de carácter colegiada.

9.- De la Disolución del Consejo Consultivo.

Este se podrá disolver por acuerdo de sus miembros componentes, o por resolución de la Dirección del Centro Cultural, cuando se estime que este ha dejado de cumplir su finalidad básica. En ambos casos, y a juicio de la Dirección se podrá convocar a formar un nuevo Consejo o bien, disolver completamente esta instancia de participación.

También se podrá disolver el Consejo con acuerdo de sus miembros o Dirección del Centro Cultural, cuando se cree una nueva instancia de participación que reemplace a esta, la que se registrará por las normas que al efecto se cree.

Creada una nueva figura jurídica que asuma la administración del Centro Cultural y previa evaluación del funcionamiento del Comité Consultivo, y de ser una evaluación positiva, se procurará que se siga manteniendo la participación; sin embargo prevalecerá lo establecido en las normativas y reglamentaciones establecidas para esta nueva figura legal de administración.

10.- Generales: Los insumos y otros que demande el funcionamiento del Consejo Consultivo será provisto por la Administración del Centro Cultural. Se expresa que las reuniones del Consejo Consultivo son de carácter públicas, por ende pueden asistir a ella las personas que lo estimen convenientes en calidad de oyentes. También se podrán invitar a personas para que expongan o se interioricen de ciertas materias de interés de funcionamiento del Consejo o de la entidad cultural.

6 DESARROLLO PLANES DE OPERACIONES, MANTENCIÓN, SEGURIDAD

6.1. Plan de Operaciones

6.1.1. Definición Lineamientos Operacionales

Estos permiten direccionar el actuar en el ámbito operacional, en busca de la eficiencia, el cuidado del recurso humano y de los usuarios del Centro, propendiendo a una actuación con calidad y respeto a los colaboradores que gestionan todos los espacios y actividades que se desarrollan en sus instalaciones, incluida su proyección en la vinculación con los cultores del arte y la comunidad de Alto Hospicio.

Lineamiento	Descripción
Actuación con Calidad	En cada actuación se procurara actuar con la máxima diligencia, buscando cumplir altos estándar de desempeño, cuidando los detalles en la actuación, 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.
Actuación con Seguridad	El cuidado de las personas es tema prioritario en el quehacer del Centro, esto aplica tanto

	<p>para los usuarios externos, como el personal adscrito al Centro.</p> <p>Se deben cuidar las actuaciones no permitiéndose el asumir riesgos innecesarios, creándose y tomándose las medidas necesarias para un actuar seguro, siendo fundamental la capacitación y el empoderamiento del cuidado de las personas.</p>
Gestión de Mantenimiento	<p>Es clave el desarrollo de labores de mantenimiento que aseguren un buen funcionamiento de todas las instalaciones del Centro. 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.</p>
Gestión con innovación y creatividad	<p>Debe motivarse para que el recurso humano actúe con creatividad e innovación, empoderándose de las características de los artistas, creándose situaciones lúdicas, de entusiasmo y compromiso con las actividades que se desarrollan. Con creatividad e innovación se superan carencias de medios en el desarrollo de las actividades.</p>
Gestión de Programas con base en los requerimientos culturales presentes en la comuna.	<p>El Centro Cultural tiene una misión y una finalidad definida, que se entrelaza con los requerimientos que en materia de arte y cultura demanda la comunidad hospiciana, estos aspectos deben de estar presentes de manera prioritaria en el accionar del Centro.</p>

6.1.2. Formulación de Programas Culturales por Líneas Estratégicas

Este es un aspecto clave en el funcionamiento del Centro, 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 Formación de Cultores	Es importante que se formen cultores del arte bajo un proceso sistematizado de enseñanza que

	<p>responda a un concepto de "Escuela del arte". Esto implica desarrollar varios procesos:</p> <p>Rescate de Expresiones artísticas y patrimoniales con génesis en la Comuna de Alto Hospicio.</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 hospicianos, que formados adecuadamente formen la base cultural de la Comuna.</p>
<p>Programa creación de productos culturales Comunales</p>	<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.</p>
<p>Programa creación de espacio para la Expresión artística cultural de la comuna</p>	<p>Creación de programación de carácter anual, con ajustes mensuales, respecto a diferentes actividades a ser desarrolladas en el Centro, en donde tengan cabida todas las expresiones artísticas y culturales de la Comuna, siendo necesario el desarrollo de lo siguiente:</p> <p>Desarrollo de programación dando espacio a todas las expresiones artísticas y culturales de la Comuna, propendiendo a un equilibrio y variedad de presentaciones, equilibrando recepción de la</p>

	<p>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>
<p>Programa de Eventos y actividades de calidad superior a ser presentadas en el Centro</p>	<p>Es importante elevar el nivel de los eventos a ser presentados en el Centro Cultural, como una forma de entregar a la comunidad expresiones del arte del primer nivel, como también ser un proceso de enseñanza de aprender de cultores más avanzados, siendo referentes para los cultores locales.</p> <p>Es clave la realización de alianzas con otros centros culturales, para emprender acciones conjuntas para traer espectáculos de buen nivel, compartiendo costos, como la formulación de clínicas y otras instancias de traspaso de conocimientos.</p> <p>No menor es la alianza que se debe formular con el sector privado como patrocinadores de estos eventos.</p>
<p>Programa Comunicacional</p>	<p>Es de la mayor importancia concretar plan comunicacional que aborde todas las instancias de gestión del Centro, desde la vinculación del centro con la masa crítica de cultores, como con la audiencia usuaria de las actividades de este.</p> <p>En informe final se presenta Plan Comunicacional vinculado a las actividades y cultores del arte.</p>

6.1.2.2. Programa de Actividades base anual:

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	REQUERIMIENTO
1	Programa Formación de Artistas y Cultores																			
1.1	Escuela de Arte y Cultura: Talleres de verano de Hip Hop.	2 Talleres Teorico Práctico 2 veces semana	15	2	30	32	960	1	1											Sala
1.2	Escuela de Arte y Cultura: Talleres de verano: Artes Circenses	2 Talleres Teorico Práctico 2 veces semana	15	2	30	32	960	1	1											Teatro
1.3	Escuela de Arte y Cultura: Talleres de verano: Tejido en Telar	2 Talleres Teorico Práctico 2 veces semana	15	2	30	32	960	1	1											Agora
1.4	Escuela de Arte y Cultura: Talleres de verano para niños, artesanía, pintura.	2 Talleres Teorico Práctico 2 veces semana	15	2	30	32	960	1	1											Agora
1.4	Escuela de Arte y Cultura: Talleres de verano: Danzas Urbanas	2 Talleres Teorico Práctico 2 veces semana	15	2	30	32	960	1	1											Sala
1.1.1	Taller de Lengua Aymara (Alianza ANLA) Nivel I	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.2	Taller de Baile Urbano Nivel I	Taller Teorico Práctico 3 veces semana	15	1	15	108	1.620			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.3	Taller de Coros Nivel I	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.4	Taller de Teatro Nivel I	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.5	Taller de Teatro para Adulto Nivel I	Taller Teorico Práctico 3 veces semana	15	1	15	108	1.620			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.6	Taller de Danzas Tradicionales China Nivel I	Taller Teorico Práctico 3 veces semana	15	1	15	108	1.620			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.7	Taller de Fotografía Nivel I	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.8	Taller de Pintura y Dibujo Nivel I	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.9	Taller de Video Digital Nivel I	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.10	Taller de Música Moderna Nivel I	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.11	Taller de Folcklore Nivel I	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.12	Taller de Artes Circenses Nivel I	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Agora-Sala-Teatro
1.13	Taller de Lengua Aymara (Alianza ANLA) Nivel II	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.14	Taller de Baile Urbano Nivel II	Taller Teorico Práctico 3 veces semana	15	1	15	108	1.620			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.15	Taller de Coros Nivel II	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.16	Taller de Teatro Nivel II	Curso Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.17	Taller de Teatro para Adulto Nivel II	Taller Teorico Práctico 3 veces semana	15	1	15	108	1.620			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.18	Taller de Danzas Tradicionales China Nivel II	Taller Teorico Práctico 3 veces semana	15	1	15	108	1.620			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.19	Taller de Fotografía Nivel II	Curso Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.20	Taller de Pintura y Dibujo Nivel II	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.21	Taller de Video Digital Nivel II	Curso Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.22	Taller de Música Moderna Nivel II	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.23	Taller de Folcklore Nivel II	Curso Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
1.24	Taller de Artes Circenses Nivel I	Taller Teorico Práctico 2 veces semana	15	1	15	72	1.080			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Agora-Sala-Teatro

2 Programa Creación de Productos Culturales de la Comuna.																				
2.1.	Ceremonia Graduación: Taller de Lengua Aymara (Alianza ANLA) Nivel I	Producto Final de Taller	200	1	200	1	200												1	Teatro
2.2	Gala Talleres de Baile Urbano Nivel I y II	Producto Final de Taller	250	1	250	1	250												1	Teatro
2.3	Gala Talleres de Coros Nivel I y II	Producto Final de Taller	250	1	250	1	250												1	Teatro
2.4.	Gala Talleres de Teatro Nivel I Y II	Producto Final de Taller	250	1	15	1	15												1	Teatro
2.5	Gala Talleres de Teatro para Adulto Nivel y II	Producto Final de Taller	250	1	250	1	250												1	Teatro
2.6	Gala Talleres de Danzas Tradicionales China Nivel I y II	Producto Final de Taller	250	1	250	1	250												1	Teatro Agora
2.7	Ceremonia Graduación Taller de Fotografía Nivel I y II	Producto Final de Taller	200	1	200	1	200												1	Teatro Hall
2.8	Ceremonia GraduaciónTaller de Pintura y Dibujo Nivel I y II	Producto Final de Taller	250	1	250	1	250												1	Teatro Hall
2.9	Exhibición Taller de Video Digital Nivel I y II	Producto Final de Taller	250	1	250	1	250												1	Teatro
2.10	Gala Taller de Música Moderna Nivel I y II	Producto Final de Taller	250	1	250	1	250												1	Teatro
2.11.	Gala Taller de Folcklore Nivel I y II	Producto Final de Taller	250	1	250	1	250												1	Teatro
2.12	Presentación Final Artes Circenses	Producto Final de Taller	250	1	250	1	250												1	Agora

3 Programa Creación de Espacios para la creación Artística Cultural de la Comuna.																		
3.1	Encuentro y reuniones con escritores.	Reuniones y Talleres literarios	12	1	12	12	144	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
3.2	Encuentro de Poetas	Encuentro de Poetas locales y regionales	100	1	100	1	100	1										Teatro
3.3	Ensayos en general, bandas Jazz, Rock, Teatro, bailes.	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	Coordinar espacios-Salas,Agora,Teatro.
3.4	Grabaciones en estudio de grabación	Grabaciones de calidad para cantantes y grupos musicales locales. 2 veces por semana	5	1	5	80	400		1	1	1	1	1	1	1	1	1	Teatro
3.5	Presentación de Artesanía Comunal	Muestra por 6 días	100	1	100	6	600	1										Agora
3.6	Exposición de Pintores locales	Muestra por 6 días	100	1	100	6	600	1	1									Hall Teatro
3.7	Exposición Telar Decorativo	Muestras por 6 días	100	1	100	6	600	1										Hall Teatro
3.8	Festival de Canto - Con representantes de cada sector de Alto Hospicio		250	5	1.250	1	1.250	1										Teatro
3.9	Cine	Funciones 2 veces por semana.	100	1	100	88	8.800	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Teatro
3.10	Obra de Teatro	Obra de Teatro local	250	1	250	1	250	1										Teatro
3.11	Encuentro Multicultural de Música, Danza, Artesanía y Poesía.	Muestras de diferentes disciplinas del arte,local.	350	3	1.050	1	1.050		1									Teatro,Agora
3.12	Exposición de Fotografía		100	1	100	3	300		1									Hall Teatro
3.13	Reunión de Grupos de Rock	Espacios de reunión	20	1	20	11	220		1	1	1	1	1	1	1	1	1	Sala
3.14	Exposición de Escultura C�ramicas	Exposición Artistas locales	100	1	100	3	300											Hall Teatro
3.15	Encuentro de Mujeres en el Arte: Música, Danza, Teatro, Charlas.	Actividades artstica en torno a la Muje	250	1	250	2	500			1								Teatro
3.16	Segundo Encuentro de "Danzas Urbanas".	Homenaje Día de laa Danza	250	1	250	2	500				1							Teatro
3.17	Campeonato Escolar de Escultura creativas con Reciclaje	Campeonato de colegios	200	1	200	2	400					1						Agora
3.18	Semana del Patrimonio:	5 días de Exhibición de Documentales de Identidad Regional, Jornada mañana a escolares. Jornada tarde Adultos mayores y Público en general-Exposición de Fotografía Patrimonial.	250	1	250	5	1250					1						Teatro-Hall
3.19	Muestras de Diseño,(Collage, Ilustraciones, Gráfica.)	Exposición con exponentes regionales.	100	1	100	3	300							1				Hall o Sala deExposici�n
3.20	Encuentro Artstico de Adultos Mayores Teatro, Música y baile.	Encuentro de todos los Clubes de Adultos Mayores	250	1	250	3	750							1				Teatro
3.21	Festival Musical de Colegios	Festival entre Colegios	250	1	250	5	1250								1			Teatro
3.22	Día Nacional de la Cultura Tradicional y Popular Chilena,baile, música y juegos tradicionales	Fiesta de Chilenidad	1000	1	1000	1	1000								1			Teatro-Agora-Calle
3.23	Día de la Música y de los Músicos Chilenos	Presentaciones de Músicos locales	250	1	250	1	250									1		Teatro
3.24	Festival de Teatro Escolar	Encuentro de Teatro entre Colegios	250	1	250	5	1250										1	Teatro
3.25	D�a del Artesano: Muestra Artesanal- Documentales y Charlas sobre diferentes oficios.	Evento con representantes multiculturales de la Comuna	250	1	250	2	500										1	Teatro-Agora

5		Programa Comunicacional																		
5.1	Campaña General del Centro Cultural: Para dar a conocer sus objetivos y Programa Anual, dirigida a cultores, artistas, Juntas de Vecinos, asociaciones, Colegios a la Comuna en general.	Conferencia de prensa, reuniones itinerantes, en cada sector de Alto Hospicio, Plan de medios.	250	1	250	5	1250	1	1											Teatro y reuniones itinerantes en sectores de la Comuna.
5.2	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, Redes Sociales.	1000	1	1000	48	48000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Medios de Comunicación
5.3	Piezas Publicitarias	Diseño y Confección de piezas publicitarias, Totem, Letreros.	1000	5	5000	24	120000													Calles
5.4	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	1	1	1	1	1	Regionales, Nacionales e Internacionales
5.5	Bus Cultural	Bus para intervenciones en poblaciones, acercamiento de Público y team de difusión.	50	1	50	240	12000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Alto Hospicio

6.2. Plan de Mantenición

6.2.1. Definición y Alcances

Las edificaciones del Centro Cultural objeto físico del Modelo de Gestión, son nuevas con técnicas modernas de edificación, sin embargo sufrió los efectos del terremoto, debiendo someterse a un proceso de reparación mayor, por lo que, es una edificación afectada y frágil. Estas edificaciones pueden ser un gran aporte al desarrollo de la localidad en la medida que los procesos de mantención sean oportunos y adecuados. En la actuación con los inmuebles se aplican diferentes conceptos y condicionan el accionar de los equipos en los procesos de mantención.

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 la proximidad con la zona costera, y por el impacto que genera la humedad ambiente salina, 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 Alto Hospicio las precipitaciones son escasas, por lo que el techo no trabajan fuertemente en la evacuación de las aguas lluvias, es clave la adecuada impermeabilidad para evitar el ingreso de humedad hacia el interior del local, dado que la humedad genera daños tanto a la pintura del cielo, como las estructuras de madera.

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

Si bien no llueve en la localidad, 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)

Se revisarán cada dos años de manera exhaustiva las paredes, buscando agrietamiento de estas, procediendo al análisis si se deben a fallas superficiales o derivan de un daño estructural más severo, se tomaran 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.

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.

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.

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 efectuarán los controles y ajustes al audio.

4.3. Mantenimiento 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 ampolla disponible, de tal forma de hacer el recambio de manera oportuna, instalada una ampolla 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 equipos de 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 Mantenimiento:

Como para cualquier sistema de proyección, pero aún más específicamente para el sistema de Cine D, **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. La experiencia adquirida hasta el momento demuestra que los sistemas de Cine D son extremadamente estables en términos de color y convergencia (estas han sido las mayores preocupaciones). De todas las piezas, la iluminación de xenón posiblemente requiera de mayor atención. Un mantenimiento normal incluiría la revisión de las conexiones eléctricas y el funcionamiento del sistema de refrigeración. Usar la lámpara de Cine D por mayor tiempo al garantizado no es recomendable en términos de rendimiento y de responsabilidad por daños ocasionados por una explosión de la lámpara.

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 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.

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. Mantenición 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. Mantenición de butacas

6.1. Limpieza de butacas: (semanalmente) Se limpiarán 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.

7. Mantenición puertas, ventanas y pilares

7.1. Marcos pilastras, batientes: (Cada 1 año) Se procederá a la mantención de los marcos, pilastras y batientes de madera, se lijarán en forma suave, para proceder después a aplicar un sellador incoloro mate protector. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones de tratamiento de plagas y prevención de ataques a la madera por parte de insectos, hongos y palomas que se recomienden aplicar a los elementos de madera presentes.

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.

8. Mantenición 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.

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 (auditorio).

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.

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. Mantenimiento 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 mantenimiento 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, habida consideración de la mala calidad de los suelos de Alto Hospicio, que ante pérdida de líquidos genera disolución de sales de los suelos, produciéndose grandes socavones que afectan la estructura de las edificaciones, con hundimientos, asentamientos y otros.

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.

14. Mantenimiento servicios higiénicos

14.1. Aseo Servicios Higiénicos: (Cada día)

Se realizará mantenimiento diaria a los servicios higiénicos.

14.2. Mantenimiento 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. Mantenimiento 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. La poda de los árboles será otra gestión a realizar para evitar el mal crecimiento. Se deberá cuidar la cantidad de agua utilizada en el riego, buscando el equilibrio entre requerimiento de las plantas y cuidado de infiltración del piso, por tema de disolución de salinidad.

16. Mantenimiento de maderas**16.1. Acciones de Control:**

Las medidas preventivas son las acciones que permitirán que no haya infecciones ni colonización de organismos en los inmuebles. Estas son principalmente la reparación de grietas y filtraciones, el cierre del inmueble para no verse afectado por condiciones ambientales externas, 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.

Además debe incluirse la mejora de las condiciones de ventilación en espacios y pasillos. La ventilación sumada a la disminución de humedad debería asegurar la no proliferación de hongos en algunos espacios. La ventilación implica un cambio en el manejo diario del Auditorio, generando rutinas que permitan que el lugar no esté tan cerrado ni oscuro.

17. Mantenimiento 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.

18. Actividad de Capacitación: (Inicio actividades – anualmente)

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

7.2.3. Programas y Registros de Mantenimiento

ITEM	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD
1.	Mantenimiento de Techo	
1.1.	Techumbre	Cada 2 años
1.2.	Mantenimiento de canales, hojalaterías y bajadas de aguas lluvia.	Cada 3 años
2.	Mantenimiento de paredes	
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.	Mantenimiento de ascensor	
3.1.	Mantenimiento Preventiva.	Mensualmente
3.2.	Mantenimiento Correctiva.	Semestralmente
3.3.	Atención de Emergencia	Esporádicamente
4.	Mantenimiento sistema proyector de cine	
4.1.	Mantenimiento del Telón.	Mensualmente
4.2.	Mantenimiento Sistema Audio.	Cada 2 meses
4.3.	Mantenimiento 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
5.	Mantención sistema de seguridad	
5.1.	Sistema de Incendio:	
5.1.a.	Mantención Sistema de Detectores	
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.	Mantención Preventiva,	Mensualmente
5.1.c.2.	Mantención Obligatoria	Anualmente
5.2.	Mantención de Señalética de Seguridad	Mensualmente
6.	Mantención de butacas	
6.1.	Limpieza de butacas	Semanalmente
7.	Mantención puertas, ventanas y pilares	
7.1.	Marcos pilastras, batientes,	Anualmente
7.2.	Bisagras, chapas, picaportes, rieles de ventanas.	Cada 2 meses
8.	Mantención de cielos	
8.1.	Madera (Tratamiento xilófagos)	S/programa de tratamiento Madera
8.2.	Cielos.	Cada 2 años

9.	Mantenimiento de muros interiores	
9.1	Revisión Periódica.	Cada 6 meses
9.2	Pintura de Muros.	Cada 5 años
10.	Mantenimiento de pisos	
10.1.	Limpieza Normal.	Diariamente
10.2.	Limpieza Profunda	Semanalmente
10.3.	Análisis Pisos y Reparaciones	Cada 6 meses
11.	Mantenimiento artefactos e instalaciones eléctricas	
11.1	Artefactos e Instalaciones eléctricas	Mensualmente
12.	Mantenimiento instalaciones de corrientes débiles	
12.1.	Central telefónica	Cada 2 meses
12.2.	Red de computación.	Cada 2 meses
13.	Mantenimiento instalaciones y artefactos sanitarios y de gas	
13.1.	Instalaciones y artefactos sanitarios y de gas	Cada 6 meses
13.2	Cocina Cafetería.	Cada 6 meses
14.	Mantenimiento servicios higiénicos	
14.1	Aseo Servicios Higiénicos	Diariamente
14.2	Mantenimiento Preventiva	Cada 6 meses
14.3.	Reparaciones de Emergencias.	Esporádicamente
15.	Mantenimiento espacios públicos	
15.1.	Espacios Públicos	Semanalmente
15.2.	Jardinería y Paisajismo.	Cada 2 días
16.	Mantenimiento de maderas	
16.1.	Acciones de control	Semanalmente
17.	Mantenimiento Muebles de Formación	
17.1.	Limpieza sillas, mesas, atriles, pizarras, espejos, otros.	

6.3. Plan de Seguridad

6.3.1. Política de Seguridad

El tema de la seguridad debe ser una gran prioridad en el desenvolvimiento de las actividades normales de la organización, para ello se debe dar cumplimiento a los aspectos normativos que sean aplicables a ella. Es relevante que la comunidad hospiciaria se involucre en todos los aspectos de conservación y cuidado de las edificaciones. 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.

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.

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 atacar contra la vida o la integridad física de las personas.

En el caso del Centro Cultural 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:** atiende a los materiales con que está construido el edificio, en este caso es material sólido, en su estructura, y envolvente, sin embargo en el auditorio, presenta una mayor incorporación de madera, que es un material más inflamable. Así como también a la disposición constructiva, especialmente la altura que, que en este caso es elevada, lo que dificulta tanto la evacuación como la extinción, esto hace mención a los segundos pisos y espacios de galerías.
- **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 cortinas, equipos de audio, telón, equipos de audio, 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 Cultural 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 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 Cultural 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, está 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 cual realizar labores de vigilancia y medidas de control se vuelve algo de gran importancia. 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
Atrapamiento: Posibilidad de sufrir una lesión por atrapamiento o aplastamiento, de cualquier parte del cuerpo por mecanismos de	Ascensor, puertas de cierre automático, juntas de nivel de piso. Atrapamiento en el interior del ascensor. Por máquinas fijas o en movimiento. Herramientas manuales	Vigilancia para el correcto uso del ascensor. Aprender medidas de destrabamiento de puertas y acciones de emergencia con el ascensor. Dada la distancia con servicios

<p>máquinas o entre objetos, piezas o materiales.</p>	<p>Equipos o herramientas pesadas. Herramientas portátiles eléctricas. Mecanismos en movimiento. Por máquinas herramientas.</p>	<p>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>
<p>Caída mismo nivel:</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>Caída distinto nivel:</p> <p>Existe este riesgo cuando se realizan trabajos, aunque</p>	<p>Desde escalas y/o escaleras. De equipos o instalaciones a distintos niveles.</p>	<p>Mantener orden y aseo. No correr Usar superficies de trabajos con resguardo o barandas</p>

<p>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 presente por la visita o tránsito en zonas de altura</p>	<p>Desde andamios y plataformas temporales. Desde apoyo de madera y/o hormigón. Desde estructura, pórticos, grúas, etc. Desde tejados y muros.</p>	<p>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.</p>
<p>Contacto con productos químicos:</p> <p>Posibilidad de lesiones producidas por contactos con sustancias agresivas o afecciones motivadas por presencia de estos en el ambiente.</p>	<p>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.</p>	<p>Rotular adecuadamente los elementos. Evitar salpicaduras en manejo de los elementos químicos utilizando técnicas apropiadas. Usar E.P.P., tales como: guantes, coletos, protección visual, capuchón, etc. Utilizar almacenaje y recipientes adecuados. Usar protección facial y/o respiratoria. Conocer el producto y riesgos de su manipulación.</p>
<p>Contacto con:</p> <p>Posibilidad de cortes, quemaduras o</p>	<p>Con fluidos o sustancias calientes/fríos. Con focos de calor/frío. Con proyecciones calientes/fríos.</p>	<p>Mantener el orden y aseo. Usar ropa de trabajo apropiada a la faena a realizar y/o coleteo de cuero si es necesario.</p>

lesiones ocasionadas por contacto con superficies o productos calientes o fríos.	<p>Con superficies abrasivas. Con superficies cortantes.</p> <p>Riesgo presente en el trabajo en cafetería</p>	<p>Usar los E.P.P., tales como: guantes, polainas, capuchón, traje de cuero. Utilizar resguardos apropiados de acuerdo al peligro presente</p>
Electrocución o quemaduras por circulación eléctrica.	<p>Contactos directos. Contactos indirectos. Descargas Eléctricas (inductiva/capacitiva).</p>	<p>Abrir con cortes visibles todas las fuentes de energía. Bloquear los aparatos de corte y señalar en el mando de éstos.</p>
Posibilidad de lesiones o daños producidos por el paso de corriente por el cuerpo.	<p>Riesgo presente en instalaciones eléctricas 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 E.P.P., tales como: guantes alta/baja tensión, tierras provisionales (individuales), etc. Delimitar la zona de trabajo y colocar señales de seguridad</p>
Quemaduras por exposición a arcos eléctricos:	<p>Calor. Proyecciones. Radiaciones ionizantes.</p>	<p>No acortar bajo ningún motivo las distancias de seguridad establecidas. Usar los E.P.P., tales como: guantes alta/baja tensión, tierras personales, etc.</p>
Posibilidad de lesiones o daños		

<p>producidos por un arco eléctrico.</p>		<p>Delimitar zonas de trabajos y colocar señales de seguridad.</p> <p>Usar ropa de trabajo 100% de algodón.</p> <p>Cuidar en extremo la salpicadura de chispas, protegiendo el área con elementos incombustibles, y contando con un equipo extintor en el área de trabajo.</p>
<p>Explosión o inflamación de materiales:</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 trasvasije 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 E.P.P. como: coletos caretas, guantes, etc.</p>
<p>Exposición a ruido:</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</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>del nivel equivalente.</p>		
<p>Manejo manual de cargas:</p> <p>Posibilidad de fatiga física al producirse un desequilibrio ligero entre las exigencias de la tarea y la capacidad física del trabajador.</p>	<p>Movimientos repetitivos. Espacios de trabajos reducidos. Condiciones climáticas. Exteriores desfavorables. Cargas estáticas. Cargas dinámicas. Levantamiento inadecuado.</p>	<p>Realizar ejercicios físicos en el puesto de trabajo Utilizar equipos de izaje Usar técnicas de manejo manual de materiales para mover objetos. Solicitar ayuda cuando sea necesario. No sobre exigir su capacidad física. Disponer de la fisiología adecuada para la tarea.</p>
<p>Cortes por manejo de herramientas</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. Por máquinas fijas. Por objetos o superficies. Por objetos punzantes.</p>	<p>Verificar la habilidad en el manejo de las herramientas. Usar herramientas en buen estado, apropiadas y con sus protecciones. Usar los elementos de protección personal adecuados. Utilizar guantes anti-corte</p>
<p>Caida de objetos (cargas en suspensión)</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</p>	<p>Por manipulación manual de objetos y herramientas. Caídas de elementos manipulados con aparatos elevadores. Caída de elementos apilados.</p>	<p>Mantener el orden y aseo Ocupar técnicas apropiadas para el transporte y almacenamiento de materiales. Ocupar E.P.P., tales como: casco de seguridad, zapatos de seguridad, etc. Solicitar ayuda cuando sea necesario.</p>

<p>transportes y elevación por medios manuales o mecánicos. Además, puede presentarse cuando existe la posibilidad de caídas de objetos que no están siendo manipulados y se caen de su emplazamiento.</p>		<p>Delimitar y señalizar zona de trabajo.</p>
<p>Atropello o golpe por manejo de maquinarias automotriz o vehículos:</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>Asfixia o intoxicación en labores en espacios confinados</p>	<p>Recintos cerrados con atmósferas bajas en oxígeno. Recintos cerrados con riesgo de puesta en marcha accidental de</p>	<p>Ocupar los elementos de protección personal correspondientes. Utilizar detectores de: gases, deficiencia de</p>

<p>Posibilidad de quedarse recluido o aislado en recintos cerrados o de sufrir algún accidente como consecuencia de la atmósfera respirable en dicho recinto.</p>	<p>elementos móviles o fluidos. Exposición a vapor.</p> <p>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>oxígeno, explosímetro, etc. Disponer protección respiratoria con filtros correspondientes</p>
<p>Posturas indebidas de trabajo</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>Exposición a proyección de partículas en suspensión</p>	<p>Proyecciones de partículas Partículas en suspensión.</p>	<p>Usar E.P.P. como: caretas, coletos, guantes, etc. Mascarillas con filtro para polvos</p>
<p>Posibilidad de sufrir incapacidades, quemaduras, contusiones por proyección violenta de partículas y/o afecciones por presencia de</p>		<p>Utilizar biombos Utilizar ventilación forzada Usar protección respiratoria con los filtros que correspondan</p>

partículas en suspensión.			
	Exposición a rayos uv	RAYOS UV.	Usar Protección Solar (bloqueador), especialmente personal de vigilancia en zonas abiertas y expuestas al sol.
Exposición superficies irregulares	a	Superficies inestables, resbaladizas en altura. Peligro en montaje de escenografías y procesos de limpieza en altura.	Atento a las condiciones del trabajo, Utilizar resguardos apropiados de acuerdo al peligro presente

6.3.4. Acciones de Seguridad

6.3.4.1. Capacitaciones al personal

Objetivos	Plan propuesto	Plazo
Mejorar los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la comunicación y la motivación del personal de la Institución. • Reducir el tiempo de adaptación a nuevas tecnologías o procesos modernos de administración. • Aminorar la carga de trabajo de supervisión y de control. • Reducir los costos por trabajos extraordinarios. Por desconocimiento de una gestión adecuada. <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar el conocimiento en relación a las medidas 	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

de control para la protección de las personas, el medio ambiente y el patrimonio material.

6.3.4.2. Elementos de Protección del Personal

Objetivos	Plan propuesto	Plazo
<p>Minimizar el efecto de un determinado agente 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.</p>	<p>Se deberá generar y ejecutar un sistema de implementación de equipos de 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"> - Casco - Chaleco reflectante. <p>Equipos a utilizar por el personal que realiza trabajos en el sitio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - los que establece la normativa Chilena de acuerdo a la actividad a realizar. 	<p>2 Años</p>

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>	<ul style="list-style-type: none"> - Señal de prohibición: Se deberá generar señaléticas de Prohibición, por lo cual se genera una condición que prohíbe un comportamiento susceptible de provocar un peligro. - Señal de advertencia: Se deberá generar señaléticas de Advertencia con el objetivo de informar sobre riesgos o peligros en el sitio. - Señal de Contingencia o plan de manejo de emergencias: Se deberá generar señaléticas que proporcionen 	<p>2 Años</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>	<p>indicaciones relativas a las vías de evacuación, Punto de encuentro ante una emergencia, Flujo de Comunicación ante una emergencia y medidas de primeros auxilios o a los dispositivos de salvamento.</p> <p>- Señal Indicativa: Se deberán generar señales que proporciona otras informaciones, como por ejemplo: Recomendaciones.</p>	
---	---	--

6.3.4.4. Implementación de un plan de emergencia

Objetivos	Plan propuesto	Plazo
<ul style="list-style-type: none"> ● Proporcionar a los visitantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras disfrutan de los eventos y actividades normales realizadas en los recintos. ● Generar en los funcionarios una actitud de autoprotección, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva frente a la seguridad. ● Constituir en cada sitio un flujo de comunicación y evacuación frente a emergencias. ● Generar disposiciones, acciones y elementos necesarios propios de cada recinto, y de su respectivo entorno 	<ul style="list-style-type: none"> - Campaña permanente de inducción en seguridad, 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. - Flujo de comunicación ante una emergencia: 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. - Extintores contra Incendio: Se deberá mantener la cantidad de equipos necesarios para dar la mejor cobertura frente a un siniestro. 	2 años

inmediato, articulados de manera tal de dar una respuesta eficaz frente a una emergencia.

- **Equipos de Atención de Primeros Auxilios:** 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.

- **Implementación de sistema de Alarma:** 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

Esta es de gran relevancia, por cuanto implica analizar los flujos de recursos financieros que se cuentan o son potencialmente factibles de alcanzar, los que se interrelacionan con los desembolsos, asociados a los costos directos de operación y de las actividades que se deben realizar en cumplimiento de los objetivos definidos para el Centro Cultural; se suma a lo anterior las consideraciones relacionadas con inversiones en Activos, que son necesarios para prestar los servicios que se demandan, y por otra parte los financiamientos necesarios para cubrir todos los desembolsos, y que van configurando una cierta estructura de financiamiento, que busca brindar oportunidad cuando se requiera, como las disposición de valores acorde a los requerimientos demandados.

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.
- Deben realizarse participación en fuentes de financiamiento pública, vía presentación de proyectos a concursos.
- Se presentan iniciativas de inversión a fuentes públicas que apalancan recursos, acorde a planificación de inversiones y de gastos.
- 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 ejecutora (Corporación), y la Casa de la Cultura, el Beneficiario.
- Se gestiona adecuadamente el Centro, cobrando los valores que corresponden por uso de sus dependencias y/o instalaciones, siendo una fuente interesante de ingresos.

De los Ingresos: Estos son los recursos que permiten financiar todas las actividades del Centro Cultural, 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:

- Estos deben estar comprometidos y/o disponibles antes de concretar una iniciativa cultural, de inversiones o de gestión del Centro Cultural.
- 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. 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 autorizaciones 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.

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 Cultural.

- 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 Cultural.
- En líneas generales, debe existir compromiso de materializar el tema presupuestario del Centro Cultural, 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 del Centro Cultural 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

INFRAESTRUCTURA	\$ 120.000.000
BIENES MUEBLES VEHÍCULOS	\$ 66.000.000
EQUIPAMIENTO	\$ 105.036.000
TOTAL PROYECTO	\$ 291.036.000

Detalle

7.2. PRESUPUESTO

7.2.1.. INVERSIONES

1	1 INFRAESTRUCTURA	Unidad	Valor Unitario	Total	Inversor
1.1.	Salas Danza Teatro (40 Mt2) c/u	2	48.000.000	96.000.000	Munic A.H. Diseño/Inv/Gob Reg
1.2.	Stand de Publicidad	4	6.000.000	24.000.000	Munic A.H. Diseño/Inv
Total				120.000.000	

2	2 BIENES MUEBLES - VEHICULOS	Unidad	Valor Unitar	Total	Inversor
2.1.	Camioneta difusión	1	6.000.000	6.000.000	Municip A.H.
2.2.	Bus Cultural	1	60.000.000	60.000.000	Municip A.H. Gob Reg
Total				66.000.000	

3	3 EQUIPAMIENTO	Unidad	Valor Unitar	Total	Inversor
3.1.	Plotter para gráfica	1	5.700.000	5.700.000	Municip A.H.
3.2.	Proyector de Cine 4 K	1	13.000.000	13.000.000	Municip A.H.
3.3.	Sistema de Audio (Toda las Salas)	8	750.000	6.000.000	Municip A.H.
3.4.	Fotocopiadora Multifuncional e Impresora	4	200.000	800.000	Municip A.H.
3.5.	Data C/Telón	6	300.000	1.800.000	Municip A.H.
3.6.	Puntero Laser	10	20.000	200.000	Municip A.H.
3.7.	Pizarras blancas	10	30.000	300.000	Municip A.H.
3.8.	Sillas para música	60	20.000	1.200.000	Municip A.H.
3.9.	Micrófono de cintillo inalambrico shure BLX14/P31	10	280.000	2.800.000	Municip A.H.
3.10.	Multipar 40 canales 30 mts. Proel EBN-3208	2	480.000	960.000	Municip A.H.
3.11.	Micrófono ambiental Auditecnica AT 8015	10	301.000	3.010.000	Municip A.H.
3.12.	Iluminacion DMX 8 Canales LH-LO12 DMX	4	90.000	360.000	Municip A.H.
3.13.	Consola de Iluminación miniperla 2048	1	2.215.000	2.215.000	Municip A.H.
3.14.	Equipo visual Tarjeta gráfica TV Video titan xP 12 GB	1	988.000	988.000	Municip A.H.
3.15.	Fuente de poder PC 2000w	1	420.000	420.000	Municip A.H.
3.16.	Equipo visual cable XLR 15 mts.	50	10.000	500.000	Municip A.H.
3.17.	Instrumento pedal multiefecto Boss ME-80	2	297.000	594.000	Municip A.H.
3.18.	Instrumento sintetizador Rolond FA-08	1	1.559.000	1.559.000	Municip A.H.
3.19.	Guitarra eléctrica Ibanez JEM JR Vipe Lay	2	420.000	840.000	Municip A.H.
3.20.	Instrumento Guitarra electro acústica Ibanez PEISECE	2	175.000	350.000	Municip A.H.
3.21.	Micrófono inalámbrico Instrumental	5	322.000	1.610.000	Municip A.H.
3.22.	Domo	1	6.000.000	6.000.000	Municip A.H.
3.23.	Carpa Araña	2	400.000	800.000	Municip A.H.
3.24.	Mostradores de exposición	30	50.000	1.500.000	Municip A.H.
3.25.	Domo planetario	1	1.000.000	1.000.000	Municip A.H.
3.26.	Proyector Planetario	1	500.000	500.000	Municip A.H.
3.27.	Equipo perifoneo	1	50.000	50.000	Municip A.H.
3.28.	Cámaras fotográficas	5	300.000	1.500.000	Municip A.H.
3.29.	Barras paralelas Ballet	4	280.000	1.120.000	Municip A.H.
3.30.	Estufa de patio	6	35.000	210.000	Municip A.H.
3.31.	Colchonetas (Ballet-Danza)	30	15.000	450.000	Municip A.H.
3.32.	Cámaras de Video profesional	2	2.000.000	4.000.000	Municip A.H.
3.33.	Cámara de cine	1	3.000.000	3.000.000	Municip A.H.
3.34.	Separador de Filas	10	30.000	300.000	Municip A.H.
3.35.	Notebook	2	400.000	800.000	Municip A.H.
3.36.	Enceradora Industrial	1	500.000	500.000	Municip A.H.
3.37.	Aspiradora lavadora en seco	2	300.000	600.000	Municip A.H.
3.38.	Panel publicitario	6	6.000.000	36.000.000	Municip A.H.
3.39.	Pizarra de corcho	10	150.000	1.500.000	Municip A.H.
Totales				105.036.000	

**7 PRESUPUESTO
7.2.1 INVERSIONES**
AÑO 1

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.
1.1.	Salas Danza Teatro (40 Mt2) c/u	96.000.000													0	96.000.000
1.2.	Stand de Publicidad	24.000.000				12.000.000									12.000.000	12.000.000
2.1.	Camioneta difusión	6.000.000			6.000.000										6.000.000	0
2.2.	Bus Cultural	60.000.000						6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	42.000.000	18.000.000
3.1.	Plotter para gráfica	5.700.000	5.700.000												5.700.000	0
3.2.	Proyector de Cine 4 K	13.000.000		13.000.000											13.000.000	0
3.3.	Sistema de Audio (Todas Salas)	6.000.000			6.000.000										6.000.000	0
3.4.	Fotocopiadora Multifuncional e Impresora	800.000	800.000												800.000	0
3.5.	Data C/Telón	1.800.000						1.800.000							1.800.000	0
3.6.	Puntero Laser	200.000	200.000												200.000	0
3.7.	Pizarras blancas	300.000	300.000												300.000	0
3.8.	Sillas para música	1.200.000	1.200.000												1.200.000	0
3.9.	Micrófono de cintillo inalámbrico shure BLX14/P31	2.800.000	2.800.000												2.800.000	0
3.10.	Multipar 40 canales 30 mts. Proel EBN-3208	960.000				960.000									960.000	0
3.11.	Micrófono ambiental Auditecnica AT 8015	3.010.000							3.010.000						3.010.000	0
3.12.	Iluminación DMX 8 Canales LH-LO12 DMX	360.000								360.000					360.000	0
3.13.	Consola de Iluminación miniperla 2048	2.215.000		2.215.000											2.215.000	0
3.14.	Equipo visual Tarjeta gráfica TV Video titan xP 12 GB	988.000						988.000							988.000	0
3.15.	Fuente de poder PC 2000w	420.000					420.000								420.000	0
3.16.	Equipo visual cable XLR 15 mts.	500.000					500.000								500.000	0
3.17.	Instrumento pedal multiefecto Boss ME-80	594.000					594.000								594.000	0
3.18.	Instrumento sintetizador Roland FA-08	1.559.000					1.559.000								1.559.000	0
3.19.	Guitarra eléctrica Ibanez JEM JR Vipe Lay	840.000					840.000								840.000	0
3.20.	Instrumento Guitarra electro acústica Ibanez PEISECE	350.000					349.800								349.800	200
3.21.	Micrófono inalámbrico Instrumental	1.610.000					1.610.000								1.610.000	0
3.22.	Domo	6.000.000					6.000.000								6.000.000	0
3.23.	Carpa Araña	800.000						800.000							800.000	0
3.24.	Mostradores de exposición	1.500.000						1.500.000							1.500.000	0
3.25.	Domo planetario	1.000.000							1.000.000						1.000.000	0
3.26.	Proyector Planetario	500.000							500.000						500.000	0
3.27.	Equipo perifoneo	50.000	50.000												50.000	0
3.28.	Cámaras fotográficas	1.500.000								1.500.000					1.500.000	0
3.29.	Barras paralelas Ballet	1.120.000								1.120.000					1.120.000	0
3.30.	Estufa de patio	210.000									210.000				210.000	0
3.31.	Colchonetas (Ballet-Danza)	450.000									450.000				450.000	0
3.32.	Cámaras de Video profesional	4.000.000										4.000.000			4.000.000	0
3.33.	Cámara de cine	3.000.000											3.000.000		3.000.000	0
3.34.	Separador de Filas	300.000								300.000					300.000	0
3.35.	Notebook	800.000			800.000										800.000	0
3.36.	Enceradora Industrial	500.000					500.000								500.000	0
3.37.	Aspiradora lavadora en seco	600.000						600.000							600.000	0
3.38.	Panel publicitario	36.000.000												9.000.000	9.000.000	27.000.000
3.39.	Pizarra de corcho	1.500.000									1.500.000				1.500.000	0
TOTALES		291.036.000	11.050.000	15.215.000	12.800.000	12.960.000	12.372.800	11.688.000	10.510.000	9.280.000	8.160.000	10.000.000	9.000.000	15.000.000	138.035.800	153.000.200

**7 PRESUPUESTO
7.2.1 INVERSIONES**
AÑO 2

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.
1.1.	Salas Danza Teatro (40 Mt2) c/u	96.000.000						24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000				96.000.000	0
1.2.	Stand de Publicidad	12.000.000				6.000.000	6.000.000								12.000.000	0
2.2.	Bus Cultural	18.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000										18.000.000	0
3.38.	Panel publicitario	27.000.000										6.000.000	6.000.000	6.000.000	18.000.000	9.000.000
TOTALES		153.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	144.000.000	9.000.000

7.2.2. ESTIMACIÓN DE COSTOS
7.2.2.1. COSTOS DE OPERACIONES

COSTO DE OPERACIONES	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 Area Operaciones	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
Asistente Tecnico 1	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	7.200.000
Asistente Tecnico 2	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	7.200.000
Asistente Mantenición - Operacional	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	7.200.000
Colaborador Aseo 1	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
Colaborador Aseo 2	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
Total Remuneraciones	3.700.000	44.400.000											
HONORARIOS													
Profesionales Operador equipos													
Otros Honorarios													
MATERIALES E INSUMOS													
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	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	13.200.000
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	2.300.000	16.600.000											
OTROS OPERACIONES													
Varios de Operación	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
COSTOS OPERACIONALES	6.100.000	62.200.000											

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	Escuela de Arte y Cultura: Talleres de verano de Hip Hop.	2 Talleres Teórico Práctico 2 veces semana	1.000.000	1.000.000											2.000.000	
1.2	Escuela de Arte y Cultura: Talleres de verano: Artes Circenses	2 Talleres Teórico Práctico 2 veces semana	1.000.000	1.000.000											2.000.000	
1.3	Escuela de Arte y Cultura: Talleres de verano: Tejido en Telar	2 Talleres Teórico Práctico 2 veces semana	1.000.000	1.000.000											2.000.000	
1.4	Escuela de Arte y Cultura: Talleres de verano para niños, artesanía, pintura.	2 Talleres Teórico Práctico 2 veces semana	1.000.000	1.000.000											2.000.000	
	Escuela de Arte y Cultura: Talleres de verano: Danzas Urbanas	2 Talleres Teórico Práctico 2 veces semana	1.000.000	1.000.000											2.000.000	
1.1.	Taller de Lengua Aymara (Alianza ANLA) Nivel I	Taller Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.2.	Taller de Baile Urbano Nivel I	Taller Teórico Práctico 3 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.3	Taller de Coros Nivel I	Taller Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.4	Taller de Teatro Nivel I	Taller Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.5	Taller de Teatro para Adulto Nivel I	Taller Teórico Práctico 3 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.6	Taller de Danzas Tradicionales China Nivel I	Taller Teórico Práctico 3 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.7.	Taller de Fotografía Nivel I	Taller Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.8	Taller de Pintura y Dibujo Nivel I	Taller Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	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 Video Digital Nivel I	Taller Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.10	Taller de Música Moderna Nivel I	Taller Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.11	Taller de Folklore Nivel I	Taller Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.12	Taller de Artes Circenses Nivel I	Taller Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	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 Lengua Aymara (Alianza ANLA) Nivel II	Taller Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	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 Baile Urbano Nivel II	Taller Teórico Práctico 3 veces semana			400.000	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 Coros Nivel II	Taller Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	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 Teatro Nivel II	Curso Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.17.	Taller de Teatro para Adulto Nivel II	Taller Teórico Práctico 3 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.18	Taller de Danzas Tradicionales China Nivel II	Taller Teórico Práctico 3 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.19	Taller de Fotografía Nivel II	Curso Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	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 Pintura y Dibujo Nivel II	Taller Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	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 Video Digital Nivel II	Curso Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.22	Taller de Música Moderna Nivel II	Taller Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.23	Taller de Folklore Nivel II	Curso Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
1.24	Taller de Artes Circenses Nivel I	Taller Teórico Práctico 2 veces semana			400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	3.600.000	
	Total Programa Formación Artistas y Cultores		5.000.000	5.000.000	9.600.000	0	96.400.000									

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
2	Programa Creación de Productos Culturales de la Comuna.														
2.1.	Ceremonia Graduación: Taller de Lengua Aymara (Alianza ANLA) Nivel I	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.2	Gala Talleres de Baile Urbano Nivel I y II	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.3	Gala Talleres de Coros Nivel I y II	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.4.	Gala Talleres de Teatro Nivel I Y II	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.5	Gala Talleres de Teatro para Adulto Nivel y II	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.6	Gala Talleres de Danzas Tradicionales China Nivel I y II	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.7	Ceremonia Graduación Taller de Fotografía Nivel I y II	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.8	Ceremonia GraduaciónTaller de Pintura y Dibujo Nivel I y II	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.9	Exhibición Taller de Video Digital Nivel I y II	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.10	Gala Taller de Música Moderna Nivel I y II	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.11.	Gala Taller de Folklore Nivel I y II	Producto Final de Taller												100.000	100.000
2.12	Presentación Final Artes Circenses	Producto Final de Taller												100.000	100.000
	Total Programa Creación Espacios		0	1.200.000	1.200.000										

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	Programa Creación de Espacios para la creación Artística Cultural de la Comuna.														
3.1	Encuentro y reuniones con escritores.	Reuniones y Talleres literarios	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	240.000
3.2	Encuentro de Poetas	Encuentro de Poetas locales y regionales	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	240.000
3.3	Ensayos en general, bandas Jazz, Rock, Teatro, bailes.	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	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	50.000	500.000
3.5	Presentación de Artesanía Comunal	Muestra por 6 días	100.000												100.000
3.6	Exposición de Pintores locales	Muestra por 6 días	100.000	100.000											200.000
3.7	Exposición Telar Decorativo	Muestras por 6 días	100.000												100.000
3.8	Festival de Canto - Con representantes de cada sector de Alto Hospicio		1.000.000												1.000.000
3.9	Cine	Funciones 2 veces por semana.	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.100.000
3.10	Obra de Teatro	Obra de Teatro local	100.000												100.000
3.11	Encuentro Multicultural de Música, Danza, Artesanía y Poesía.	Muestras de diferentes disciplinas del arte,local.		1.000.000											1.000.000
3.12	Exposición de Fotografía			300.000											300.000
3.13	Reunión de Grupos de Rock	Espacios de reunión		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	50.000
3.14	Exposición de Escultura Céricas	Exposición Artistas locales							100.000						100.000
3.15	Encuentro de Mujeres en el Arte: Música, Danza, Teatro, Charlas.	Actividades artística en torno a la Mujer.			100.000										100.000
3.16	Segundo Encuentro de "Danzas Urbanas".	Homenaje Día de la Danza				100.000									100.000
3.17	Campeonato Escolar de Escultura creativas con Reciclaje	Campeonato de colegios					100.000								100.000
3.18	Semana del Patrimonio:	5 días de Exhibición de Documentales de Identidad Regional, Jornada mañana a escolares. Jornada tarde Adultos mayores y Público en general-Exposición de Fotografía Patrimonial.						100.000							100.000
3.19	Muestras de Diseño,(Collage, Ilustraciones, Gráfica.)	Exposición con exponentes regionales.							100.000						100.000
3.20	Encuentro Artístico de Adultos Mayores Teatro, Música y baile.	Encuentro de todos los Clubes de Adultos Mayores							500.000						500.000
3.21	Festival Musical de Colegios	Festival entre Colegios								1.000.000					1.000.000
3.22	Día Nacional de la Cultura Tradicional y Popular Chilena, baile, música y juegos tradicionales	Fiesta de Chilenidad									500.000				500.000
3.23	Día de la Música y de los Músicos Chilenos	Presentaciones de Músicos locales										200.000			200.000
3.24	Festival de Teatro Escolar	Encuentro de Teatro entre Colegios											500.000		500.000
3.25	Día del Artesano: Muestra Artesanal- Documentales y Charlas sobre diferentes oficios.	Evento con representantes multiculturales de la Comuna											500.000		500.000
	Total Programa Creación Espacios		1.570.000	1.625.000	325.000	325.000	425.000	225.000	925.000	1.225.000	725.000	425.000	1.225.000	70.000	9.090.000

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
4	Programa de Eventos y Calidad Superior														
4.1	Festival Internacional de Teatro y Artes Circenses Antifaz/ FINTDAZ 2019 (7 días)	Evento Nacional e Internacional.					500.000								500.000
4.2	Encuentro de Bandas Locales , de Rock, Jazz, Pop, Danzas Urbanas)	Evento con los mejores exponentes Regionales, de las disciplina convocadas		1.500.000											1.500.000
4.3	Festival Regional y Nacional de Humorista	Festival por 2 días, con humoristas locales, e invitado de nivel nacional.	10.000.000												10.000.000
4.4	Seminario con Temas: Pueblos Originarios, Epoca del salitre.	Charlas con expertos en los temas, para alumnos y público en general.				500.000									500.000
4.5	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.						500.000							500.000
4.6	Festival de Audiovisualistas Regionales y Nacionales, Nuevos Medios (Cine expandido, campo sonoro, Exhibiciones, Conversatorios.	Diversas actividades con exponentes locales, nacionales e internacionales.							10.000.000						10.000.000
4.7	Día Nacional del folclore: Festival Folclórico Internacional									10.000.000					10.000.000
	Total Programa Eventos de Calidad Superior		10.000.000	1.500.000	0	500.000	500.000	500.000	10.000.000	10.000.000	0	0	0	0	33.000.000
TOTAL			16.570.000	8.125.000	9.925.000	10.425.000	10.525.000	10.325.000	20.525.000	20.825.000	10.325.000	10.025.000	10.825.000	1.270.000	139.690.000

7.2.2. ESTIMACIÓN DE COSTOS
7.2.2.3 COSTOS DE MANTENCIÓN

COSTO DE MANTENCIÓN	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													0
Asistente Mantenición - Operacional	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	7.200.000
Colaborador Aseo 1	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
Colaborador Aseo 2	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
Total Remuneraciones	1.500.000	18.000.000											
HONORARIOS													
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 Mantenición													
Total Honorarios	100.000	1.200.000											
MATERIALES E INSUMOS													
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	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	1.800.000
Total Materiales e Insumos	250.000	3.000.000											
CONTRATOS MANTENCIÓN CON TERCEROS													
Contrato Mantenición 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
OTROS MANTENCIÓN													
Varios de Mantenición	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
TOTAL COSTOS DE MANTENCIÓN	2.400.000	28.800.000											

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	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
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
TOTAL COSTOS DE SEGURIDAD	150.000	1.800.000											

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	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	36.000.000
Encargado Planif y Desarrollo	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	13.200.000
Desarrollo Proyectos	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
Secretaria	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	650.000	7.800.000
Sub Total Remuneraciones	5.650.000	5.650.000	5.650.000	5.650.000	5.650.000	5.650.000	5.650.000	5.650.000	5.650.000	5.650.000	5.650.000	5.650.000	67.800.000
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
TOTAL COSTOS DE ADMINISTRACIÓN	5.950.000	11.600.000											
													71.400.000

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	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
Campaña Publicitaria General	4.000.000												4.000.000
Campaña Recordación Mensual		500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	5.500.000
Desarrollo campañas específicas	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	9.600.000
Desarrollo - mantención página web	2.000.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	5.300.000
Desarrollo Material Comunicacional	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
Vehículo - Perifoneo			300.000	350.000	300.000	300.000	300.000	300.000	50.000	300.000	300.000	300.000	2.800.000
Costo Bus Acercamiento						400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	1.500.000	400.000	3.900.000
Varios Comunicación	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
TOTAL COSTOS DE DIFUSIÓN	8.700.000	3.500.000	3.800.000	3.850.000	3.800.000	4.200.000	4.200.000	4.200.000	3.950.000	4.200.000	5.300.000	4.200.000	53.900.000

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
REMUNERACIONES													
Encargado Gestión Pública	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
Encargado Vinculac con el medio	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
Colaborador desarrollo eventos Activ	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
Sub Total Remuneraciones	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	28.800.000
GASTOS DE GESTIÓN													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 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
Sub Total Gastos Gestión	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
TOTAL COSTOS DE GESTIÓN PÚBLICA	2.700.000	32.400.000											

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	6.100.000	6.100.000	6.100.000	6.100.000	6.100.000	6.100.000	6.100.000	6.100.000	6.100.000	6.100.000	6.100.000	6.100.000	73.200.000
COSTO EJE GESTION CULTURAL	16.570.000	8.125.000	9.925.000	10.425.000	10.525.000	10.325.000	20.525.000	20.825.000	10.325.000	10.025.000	10.825.000	1.270.000	139.690.000
COSTOS MANTENCIÓN	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	28.800.000
COSTOS SEGURIDAD	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	1.800.000
COSTO ADMINISTRACIÓN	5.950.000	5.950.000	5.950.000	5.950.000	5.950.000	5.950.000	5.950.000	5.950.000	5.950.000	5.950.000	5.950.000	11.600.000	77.050.000
COSTO DIFUSIÓN	8.700.000	3.500.000	3.800.000	3.850.000	3.800.000	4.200.000	4.200.000	4.200.000	3.950.000	4.200.000	5.300.000	4.200.000	53.900.000
COSTO GESTIÓN PÚBLICA	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
TOTAL COSTOS DE OPERACIONES	42.570.000	28.925.000	31.025.000	31.575.000	31.625.000	31.825.000	42.025.000	42.325.000	31.575.000	31.525.000	33.425.000	28.420.000	406.840.000

7.2.2. ESTIMACIÓN DE COSTOS

COSTO DE OPERACIONES	Tasa de Crecimiento			
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
COSTO DE OPERACIONES	73.200.000	76.860.000	80.703.000	84.738.150
COSTO EJE GESTION CULTURAL	139.690.000	146.674.500	154.008.225	161.708.636
COSTOS MANTENCIÓN	28.800.000	30.240.000	31.752.000	33.339.600
COSTOS SEGURIDAD	1.800.000	1.890.000	1.984.500	2.083.725
COSTO ADMINISTRACIÓN	77.050.000	80.902.500	84.947.625	89.195.006
COSTO DIFUSIÓN	53.900.000	56.595.000	59.424.750	62.395.988
COSTO GESTIÓN PÚBLICA	32.400.000	34.020.000	35.721.000	37.507.050
TOTAL COSTOS DE OPERACIONES	406.840.000	427.182.000	448.541.100	470.968.155

7.2.3. PROYECCIÓN DE INGRESOS
7.2.3.1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

TIPO DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN
Ingresos Propios	Ingresos por la Operación, Ejemplo: Venta de entradas, venta de souvenir, concesión cafetería, derechos ocupación recintos
Aportes Propios	Proyectos con financiamiento de la Municipalidad. Inversiones en Activos y financiamiento Operacional
Donaciones	Ingresos entregados por empresas privadas u otras entidades o personas naturales
Transferencias	Proyectos con financiamiento externo, de instituciones públicas o empresas privadas

Nota: La Municipalidad de Alto Hospicio ya realiza aportes al Tema Cultural, y no cuenta con un sistema de registros que permita contabilizar y asignar ingresos y costos, directamente a estas actividades, se opera con un sistema global de donde vía manual hay que generar información parcial y aproximada al real desembolso y gastos.

A modo de ejemplo se presenta cuadro de desembolso Municipal año 2017.

INGRESOS Y GASTOS AÑO 2017	Sub Total	Total
INGRESOS		
Subvención Municipal	154.514.950	
Otros Aportes Municipales	32.188.631	
Total Aportes Municipales		186.703.581
EGRESOS		
Remuneraciones	130.343.333	
Servicios Básicos de Agua	11.646.418	
Servicios Básicos de Luz, energía eléctrica	12.525.199	
Otros Gastos de Operación	9.944.199	
Seminarios talleres /clases	22.244.432	
Total Desembolsos		-186.703.581
Deficit - Superavit		0

Este desembolso equivale aproximadamente al 1% del presupuesto Municipal, existiendo el compromiso de llegar al 2% de este. Por lo tanto, los aportes municipales considerados en el tema cultural del presente estudio, considera los aportes del monto actual ya aportado, más incremento en función de la meta comprometida.

7.2.3. ESTIMACIÓN DE INGRESOS

		Tasa de Crecimiento		5%
INGRESOS PROPIOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
Eventos Culturales Externos	2.000.000	2.100.000	2.205.000	2.315.250
Eventos Culturales Propios	1.000.000	1.050.000	1.102.500	1.157.625
Ingresos Derechos uso dependencias	10.000.000	10.500.000	11.025.000	11.576.250
TOTAL INGRESOS PROPIOS	13.000.000	13.650.000	14.332.500	15.049.125

		Tasa de Crecimiento		5%
APORTES DIRECTOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
Aporte Municipalidad de Alto Hospicio	350.000.000	367.500.000	385.875.000	405.168.750
TOTAL ANUAL APORTES DIRECTOS	350.000.000	367.500.000	385.875.000	405.168.750

		Tasa de Crecimiento		5%
APORTES DONACIONES	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
Beneficiario Centro Cultural, Gestión Empresa Acogida ley de Donaciones Culturales	62.000.000	65.100.000	68.355.000	71.772.750
TOTAL APORTES DONACIONES	62.000.000	65.100.000	68.355.000	71.772.750

		Tasa de Crecimiento		5%
APORTES TRANSFERENCIAS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
Aporte Proyecto Inversiones	60.000.000	96.000.000		
Proyecto Actividades Culturales	50.000.000	52.500.000	55.125.000	57.881.250
Aporte Proyectos desarrollo cultural	10.000.000	10.500.000	11.025.000	11.576.250
TOTAL APORTES TRANSFERENCIAS	120.000.000	159.000.000	66.150.000	69.457.500

INGRESOS TOTALES

INGRESOS TOTALES	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
INGRESOS PROPIOS	13.000.000	13.650.000	14.332.500	15.049.125
APORTES DIRECTOS	350.000.000	367.500.000	385.875.000	405.168.750
APORTES DONACIONES	62.000.000	65.100.000	68.355.000	71.772.750
APORTES TRANSFERENCIAS	120.000.000	159.000.000	66.150.000	69.457.500
TOTALES	545.000.000	605.250.000	534.712.500	561.448.125

7.2.3.1. FLUJO DE FONDOS
INGRESOS TOTALES

INGRESOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
INGRESOS PROPIOS	13.000.000	13.650.000	14.332.500	15.049.125
APORTES DIRECTOS	350.000.000	367.500.000	385.875.000	405.168.750
APORTES DONACIONES	62.000.000	65.100.000	68.355.000	71.772.750
APORTES TRANSFERENCIAS	120.000.000	159.000.000	66.150.000	69.457.500
TOTAL INGRESOS	545.000.000	605.250.000	534.712.500	561.448.125
EGRESOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
DESEMBOLSOS DE INVERSIÓN	138.035.800	144.000.000	50.000.000	50.000.000
COSTO DE OPERACIONES	73.200.000	76.860.000	80.703.000	84.738.150
COSTO EJE GESTION CULTURAL	139.690.000	146.674.500	154.008.225	161.708.636
COSTOS MANTENCIÓN	28.800.000	30.240.000	31.752.000	33.339.600
COSTOS SEGURIDAD	1.800.000	1.890.000	1.984.500	2.083.725
COSTO ADMINISTRACIÓN	77.050.000	80.902.500	84.947.625	89.195.006
COSTO DIFUSIÓN	53.900.000	56.595.000	59.424.750	62.395.988
COSTO GESTIÓN PÚBLICA	32.400.000	34.020.000	35.721.000	37.507.050
TOTAL EGRESOS	544.875.800	571.182.000	498.541.100	520.968.155
SALDO	124.200	34.068.000	36.171.400	40.479.970

7.3. Análisis de Riesgos

7.3.1. SITUACIÓN ESPERADA

INGRESOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
INGRESOS PROPIOS	13.000.000	13.650.000	14.332.500	15.049.125
APORTES DIRECTOS	350.000.000	367.500.000	385.875.000	405.168.750
APORTES DONACIONES	62.000.000	65.100.000	68.355.000	71.772.750
APORTES TRANSFERENCIAS	120.000.000	159.000.000	66.150.000	69.457.500
TOTAL INGRESOS	545.000.000	605.250.000	534.712.500	561.448.125
EGRESOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
DESEMBOLSOS DE INVERSIÓN	138.035.800	144.000.000	50.000.000	50.000.000
COSTO DE OPERACIONES	73.200.000	76.860.000	80.703.000	84.738.150
COSTO EJE GESTION CULTURAL	139.690.000	146.674.500	154.008.225	161.708.636
COSTOS MANTENCIÓN	28.800.000	30.240.000	31.752.000	33.339.600
COSTOS SEGURIDAD	1.800.000	1.890.000	1.984.500	2.083.725
COSTO ADMINISTRACIÓN	77.050.000	80.902.500	84.947.625	89.195.006
COSTO DIFUSIÓN	53.900.000	56.595.000	59.424.750	62.395.988
COSTO GESTIÓN PÚBLICA	32.400.000	34.020.000	35.721.000	37.507.050
TOTAL EGRESOS	544.875.800	571.182.000	498.541.100	520.968.155
SALDO	124.200	34.068.000	36.171.400	40.479.970

7.3. EVALUACIÓN DEL RIESGO

7.3.2. SITUACIÓN PESIMISTA

VARIACIÓN 5%

INGRESOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
INGRESOS PROPIOS	12.350.000	12.967.500	13.615.875	14.296.669
APORTES DIRECTOS	332.500.000	349.125.000	366.581.250	384.910.313
APORTES DONACIONES	58.900.000	61.845.000	64.937.250	68.184.113
APORTES TRANSFERENCIAS	114.000.000	159.000.000	66.150.000	69.457.500
TOTAL INGRESOS	517.750.000	582.937.500	511.284.375	536.848.594
EGRESOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
DESEMBOLSOS DE INVERSIÓN	138.035.800	144.000.000	50.000.000	50.000.000
COSTO DE OPERACIONES	73.200.000	76.860.000	80.703.000	84.738.150
COSTO EJE GESTION CULTURAL	139.690.000	146.674.500	154.008.225	161.708.636
COSTOS MANTENCIÓN	28.800.000	30.240.000	31.752.000	33.339.600
COSTOS SEGURIDAD	1.800.000	1.890.000	1.984.500	2.083.725
COSTO ADMINISTRACIÓN	77.050.000	80.902.500	84.947.625	89.195.006
COSTO DIFUSIÓN	53.900.000	56.595.000	59.424.750	62.395.988
COSTO GESTIÓN PÚBLICA	32.400.000	34.020.000	35.721.000	37.507.050
TOTAL EGRESOS	544.875.800	571.182.000	498.541.100	520.968.155
SALDO	-27.125.800	11.755.500	12.743.275	15.880.439

7.3.3. SITUACIÓN OPTIMISTA
VARIACIÓN
5%

INGRESOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
INGRESOS PROPIOS	13.650.000	14.332.500	15.049.125	15.801.581
APORTES DIRECTOS	367.500.000	385.875.000	405.168.750	425.427.188
APORTES DONACIONES	65.100.000	68.355.000	71.772.750	75.361.388
APORTES TRANSFERENCIAS	126.000.000	166.950.000	69.457.500	72.930.375
TOTAL INGRESOS	572.250.000	635.512.500	561.448.125	589.520.531
EGRESOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
DESEMBOLSOS DE INVERSIÓN	138.035.800	144.000.000	50.000.000	50.000.000
COSTO DE OPERACIONES	73.200.000	76.860.000	80.703.000	84.738.150
COSTO EJE GESTION CULTURAL	139.690.000	146.674.500	154.008.225	161.708.636
COSTOS MANTENCIÓN	28.800.000	30.240.000	31.752.000	33.339.600
COSTOS SEGURIDAD	1.800.000	1.890.000	1.984.500	2.083.725
COSTO ADMINISTRACIÓN	77.050.000	80.902.500	84.947.625	89.195.006
COSTO DIFUSIÓN	53.900.000	56.595.000	59.424.750	62.395.988
COSTO GESTIÓN PÚBLICA	32.400.000	34.020.000	35.721.000	37.507.050
TOTAL EGRESOS	544.875.800	571.182.000	498.541.100	520.968.155
SALDO	27.374.200	64.330.500	62.907.025	68.552.376

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 \$ 27.125.800.- 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.

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.

Estos aportan a monitorear las acciones que se realizan en el centro las cuales deben ser confrontadas con los lineamientos estratégicos, operacionales, financieros y otros de tal forma de ir adoptando de manera oportuna los ajustes que se requieran, esto debe entenderse como una manera de realizar las tareas de mejor manera, con un compromiso cierto 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 cumplimiento va obteniendo señales de su cumplimiento dando las directrices de seguimiento y evaluación de las actividades y compromisos formulados.

Cuadro de Mando Integral

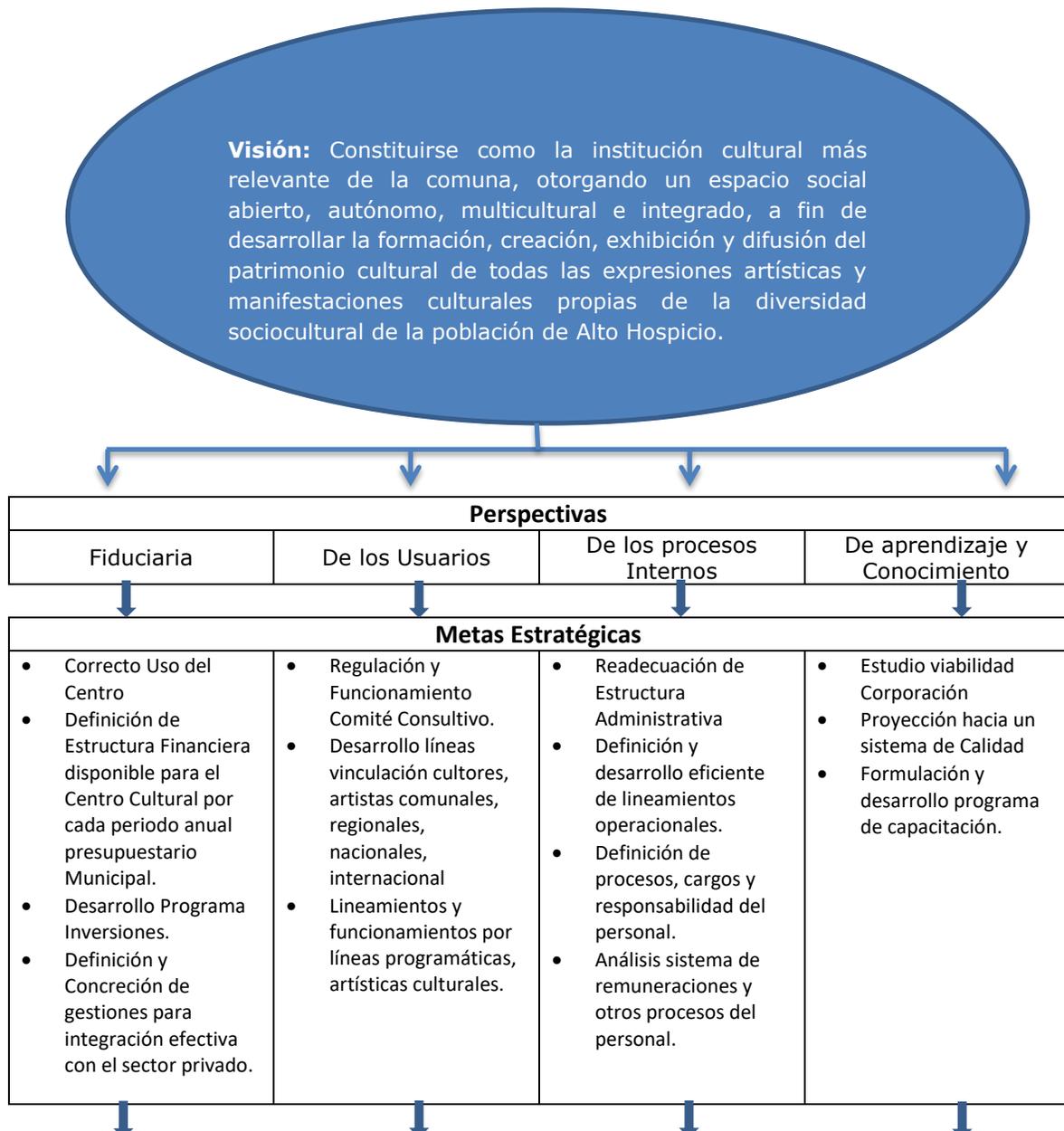
Es una metodología de gestión que considera los aspectos más relevantes del funcionamiento del Centro Cultural, que permite visualizar a partir de la Visión, los lineamientos estratégicos e indicadores que apuntaran a su cumplimiento, define hacia donde se quiere llegar, ayudando a transmitir esas ideas 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 Hospicio, 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 Cultural, tanto en la forma de cultores del arte, artistas, 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 deben disponer y mejorar para alcanzar los objetivos definidos, estableciendo las mejores condiciones de vinculación con los "socios estratégicos" (cultores, artistas) y público de audiencia (habitantes de Alto Hospicio).

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



Factores Críticos para tener éxito			
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso efectivo de la dirección para un correcto uso del Centro Cultural. Realizar acciones para disponer de otros espacios para otras necesidades municipales. • Elaboración presupuesto anual requerimientos Centro Cultural, asignación y disponibilidad real en presupuesto municipal. • Ejecución del programa de inversiones. • Disposición y continuación de gestiones de acciones de vinculación con el sector privado 	<ul style="list-style-type: none"> • Convocar y dar vida al Consejo Consultivo, respetando y dando espacios para concretar sus iniciativas, atendiendo sus inquietudes. • Desarrollo eficiente de líneas de vinculación con cultores y artistas, creando los mecanismos necesarios y contando con los recursos humanos y otros para concretarlos. • Convocar y crear actividades con los cultores y artistas, disponiendo de tiempo, espacio y recursos para concretarlas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concretar y realizar todos los procesos internos y legales para materializar la adecuación de estructura, disponiendo de los tiempos y decisión para concretarlos. • Revisión de los procedimientos operacionales y otros, disponiendo de los tiempos y decisión para concretarlos. • Disponer de tiempo, recursos y capacidad de decisión para concretar análisis de remuneraciones y otros procesos del personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de recursos para concreción de estudio de viabilidad para conformar Corporación. • Disponer de recursos para concretar estudio de viabilidad para implementar un sistema de calidad. • Disponer a nivel municipal de los medios para concretar programa de capacitación.
Indicadores Estratégicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Estadística de Ocupación. • Estudios y proyectos para disponer de otros espacios de uso municipal. • Presupuesto integral del Centro Cultural y asignación presupuestaria, informes de ejecución presupuestaria. • Concreción programa de inversiones. • Dossier desarrollados para vinculación sector privados, acuerdos, compromisos formales de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación Modelo de Gestión Centro Cultural, actas de reunión y puesta en marcha Consejo Consultivo. • Convenios firmados de cooperación con Centros Comunes y regionales. • Consejo Consultivo conformado. • Programa de Vinculación formulado. Registro de acciones con cultores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación modificación reglamento organizacional. Formulación organigrama modificado. Adecuaciones administrativas y de cargos. • Registro de procesos de mantención revisados, reformulados y/o definidos nuevos. • Registro de procesos de seguridad revisados y/o definidos nuevos. • Registro de Procesos operacionales revisados, reformulados y/o definidos nuevos. • Nuevos procesos definidos y formulados las 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de viabilidad realizado sobre desarrollo de una Corporación. Actas de acuerdos tomados a partir del estudio. • Estudio de viabilidad sobre sistema de calidad realizado. Actas de acuerdo tomados a partir del estudio. • Plan de capacitación formulado. Matrices de evaluación modificadas. Procesos formativos desarrollados.

		atribuciones delegadas. <ul style="list-style-type: none"> • Informes de revisión. Registro nuevo esquema remunerativo. • Registro nuevo esquema de horario. 	
--	--	--	--



Plan de Acción

- Firma compromiso para un uso programado de menor utilización en actividades no culturales.
- Estudios y proyectos para dotar a la comuna de un centro cívico, que satisfaga necesidades de espacio con una finalidad distinta a la Cultura.
- Adecuación de espacios muertos en edificio municipal para disponer de recintos para labores propias del municipio.
- 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 y/o interno para determinación de mejor organización para gestión de la Cultura Comunal. Desarrollo de actividades conducentes a concretar organización definida. Plan de puesta en marcha de nueva entidad.
- Estudio para determinar la viabilidad y conveniencia de Implementación de Sistema de Calidad en el Centro. En función de resultado determinación de pasos siguientes.
- 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 Comunales, regionales, nacionales e internacionales y otras organizaciones gestoras en el arte y la cultura.
- Vinculación del Consejo de la Cultura, como órgano articulador de las alianzas regionales, nacionales e internacionales. Planteando líneas de financiamiento acorde a las necesidades de los Centros. Ser interlocutores válidos en la formulación de políticas públicas culturales y patrimoniales.
- Establecimiento de programas de cooperación y de acciones de potenciamiento mutuo entre Centros.
- Conformación de Consejo Consultivo Regional de Centros Culturales y otros dedicados al arte, la cultura y el patrimonio.
- Programa de vinculación con Cultores del Arte de la Comuna de Alto Hospicio. 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 Comunales: Se busca disponer de expresiones artísticas culturales que sean el resultado de las acciones de rescate, formación y consolidación de artistas y cultores de Alto Hospicio.
- 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 Hospiciense, brindando a los Hospicianos 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 Mantenimiento: Disponer y aplicar programa de mantenimiento 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, 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 Cultural, 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.

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, 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 Cultural que se aprueba.

9.3. Presentación Plan de Gestión - Material Presentación

Se ha presentado el Plan de Gestión a diversos actores, tales como: Artistas y Cultores de Alto Hospicio, 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:

El presente Plan de Gestión fue formulado con la incorporación de diferentes visiones, que emanaron de procesos participativos debidamente convocados, con 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 Cultural, 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 del Centro.

c) Lineamientos estratégicos

Los lineamientos fueron formulados, acorde al funcionamiento del Centro, pero incorporando una cuota de desafío y planteamiento de situaciones ideales a ser alcanzadas, esto es positivo, porque motiva a los actores involucrados en el funcionamiento del centro a desplegar sus mejores esfuerzos en pos de nobles ideales, y por otro, lado 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 alcanzar, 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

En el desarrollo del Plan se han analizado diferentes situaciones generándose variados compromisos, ya sea en la disposición de recursos financieros, la adecuación de la estructura organizacional, que obedece a una visión que establece mejores formas de funcionamiento, regulariza situaciones como la formación del Departamento de Cultura, Patrimonio y Turismo, bajo la normativa y legalidad vigente entre otros, se destacan los compromisos asumidos y que proyecta un óptimo funcionamiento del Centro Cultural.

Se destaca la normalización de la participación de la Comunidad bajo la figura de Consejo Consultivo, si bien para éste se define un Reglamento, que norma gran parte de su accionar, como de sus atribuciones y responsabilidad, el mismo funcionamiento de este Consejo, irá planteando nuevas responsabilidades, como una actuación más vinculante con las actividades definidas para el centro. Estimamos que este es proceso gradual de generación de confianza mutuas, y de generación paulatina de forma de trabajo más conveniente para el cumplimiento de los objetivos definidos para este espacio Cultural.

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 cultural.

f) Agradecimiento:

Expresamos como Consultora el agradecimiento a tantos actores vinculados al quehacer del centro, que brindaron información, tiempo y compromiso para hacer de la cultura una genuina herramienta de mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes hospicianos. A las autoridades de la Ilustre Municipalidad de Alto Hospicio, y al Consejo de la Cultura, felicitarlos por su accionar en pos de hacer de Chile un país más culto y desarrollado, gestionando de forma eficiente la temática Cultural y Patrimonial. Gracias por su confianza y apoyo.

11.- ANEXOS

Nómina de Artistas y Cultores por Área Artística

Registro Fotográfico Informe I,II y III

Asistencias y Actas I, II y III Informe

Gestión de Socialización Informe III

- Actividades
- Metodología de Talleres
- Afiche
- Invitación