ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
SECRETARÍA MUNICIPAL.

ACTA DE CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA Nº 142/15.

En Quillón, lunes 14 de diciembre de 2015, siendo las 16:00 horas y comprobada la asistencia de quórum, se da inicio a la sesión ordinaria acordada por el Concejo Municipal.

CONCEJALES ASISTENTES:

- Sr. Jorge Muñoz Álvarez.
- Sr. Gabriel Navarrete Anabalón.
- Sr. Miguel Peña Jara.
- Sr. Marcelo Bustos Riquelme.
- Sr. Mauricio Miranda Loaiza.
- Sr. Raúl Fuentealba Puentes.

Preside la sesión el Presidente y Alcalde Sr. Alberto Gyhra Soto. Ministro de Fe, el Secretario Municipal, Edgardo Carlos Hidalgo Varela.

APROBACIÓN DE ACTA.

- Aprobación de acta Nº 141, se adjunta.

CORRESPONDENCIA DESPACHADA.

- Correo electrónico enviado el viernes 11 y sábado 12 de diciembre por el secretario municipal, adjuntando acta, pre tabla, PMG Institucional y Colectivo, Plan Anual y recordatorio de sesión ordinaria próximo lunes 14 a las 16 hrs.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA.

- ✓ Solicitud del DAEM de aprobación de anticipo de subvención para bono de retiro.
- ✓ Solicitud de subvención de la JJVV Nº42 Las Totoras por $1.300.000.
- ✓ Solicitudes de patentes (), las siguientes:

1.

CONTRIBUYENTE	: DELINA AGUILERA BELLO.-
RUT	: 14.368.288-9.-
DIRECCION	: SECTOR PEÑA BLANCA.-
TIPO PATENTE	: DEPOSITO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.-
CLASE	: A.-

2.

CONTRIBUYENTE	: CERVECERA Y COM. TORO PAIRE SPA.-
RUT	: 76.553.253-1.-
DIRECCION	: LOS MAITENES N°1685, POBLACIÓN. SAN FCO.-
TIPO PATENTE	: ESTAB. DE EXPENDIO DE CERVEZA O SIDRA.-
CLASE	: F.-

3.

DATOS ACTUALES	DATOS NUEVOS
Hotel Plaza Quillón S.A	Hotelera Juan Villalobos Ramos E.I.R.L.
76.816.170-4	76.496.154-4
J.M. Carrera Nº208	J.M. Carrera Nº208
Restaurante y Hotel	Hotel de Turismo
Clase B, letra a, Clase C	Clase 1, letra a

4.

CONTRIBUYENTE	: GLORIA MALDONADO ORMEÑO.-
RUT	: 7.505.013-5.-
DIRECCION	: JUAN PAULINO FLORES N°1681.-
TIPO PATENTE	: ESTAB. DE EXPENDIO DE CERVEZA O SIDRA.-
CLASE	: F.-

5.

DATOS ACTUALES	DATOS NUEVOS
Sociedad Merino y Otros Ltda.	Cervecera y comercial Toro Paire SPA
76.066.036-1	76.553.253-1
Los maitenes Nº1685, Población San Francisco	Los Maitenes Nº1685, Población San Francisco
Sala de degustación y venta de cerveza	Sala de degustación y venta de cerveza

6.

CONTRIBUYENTE	: MARIA TERESA MERINO CHAVEZ.-
RUT	: 7.679.526-6.-
DIRECCION	: COYANCO Nº101.-
TIPO PATENTE	: CABAÑAS DE TURISMO.-
CLASE	: I, LETRA C.-

✓ Solicitud de modificación presupuestaria presentada por Salud, la siguiente:

MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 02/ 2015

EGRESOS

SALUD

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	AUMENTO	DISMINUYE
		TOTAL GASTOS M$	59.814	59.814
21		C X P GASTOS EN PERSONAL	50.475	23.000
21	01	Persona de Planta	50.475	0
21	02	Personal de Contrata	0	5.000
21	03	Otras Remuneraciones	0	18.000
22		C X P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	750	33.814
22	02	Textiles, Vestuarios y Calzados	0	1.500
22	03	Combustible y Lubricantes	0	1.547
22	04	Materiales de uso y Consumo Corriente	0	25.000
22	06	Mantenimiento y Reparaciones	0	4.000
22	07	Publicidad y Difusión	0	67
22	08	Servicios Generales	0	500
22	09	Arriendo	0	700
22	10	Servicios Financieros y Seguros	750	0
22	12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	0	500

29		C x P ADQUISION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	8.589	0
29	05	Máquinas y equipos	3.000	0
29	06	Equipos Informáticos	589	
29	07	Programas Informáticos	5.000	0
31		C x P INICIATIVAS DE INVERSION	0	3.000
31	01	Estudios Básicos	0	3.000
		TOTAL GASTOS M$	59.814	59.814

Notas Explicativas Egresos:

Se puede apreciar que el mayor movimiento en esta modificación se ve reflejado en el aumento en los gastos de Personal de Planta, ya que en el mes de Octubre pasaron a Planta un total de 16 Funcionarios, es por ese motivo que se ve aumentado este ITEM, los demás son solo movimientos internos normales al termino de año.

- ✓ Solicitud de aprobación del PMG Institucional 2016, se adjunta.
- ✓ Solicitud de aprobación del PMG Colectivos 2016 (ocho), se adjunta.
- ✓ Solicitud de aprobación de Plan Anual para postular al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales 2016, se adjunta.

ASUNTOS NUEVOS O PENDIENTE.

- ➢ Solicitud de aprobación del presupuesto anual 2016 de educación, salud y municipalidad,
- ➢ Entrega de nómina de los permisos de edificación, anteproyectos y subdivisiones aprobadas en el mes de noviembre del presente por la DOM, se adjunta.

El Sr. Alcalde da inicio a la sesión ordinaria del concejo y presenta las siguientes propuestas para ser votadas, con los siguientes acuerdos.

ACUERDOS ADOPTADOS:

- ✓ **Acuerdo Nº 882/15:** Es aprobado por unanimidad del Concejo Municipal acta Nº 141, en sesión ordinaria del lunes 14 de diciembre.

- ✓ **Acuerdo Nº 883/15:** Es aprobado por el Concejo Municipal el presupuesto de educación 2016, el siguiente:

PRESUPUESTO SUBVENCION TRADICIONAL 2016

Subt	Item	Asig	INGRESOS	MONTO M$
05			**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**2.153.512**
	03		De Otras Entidades Públicas	2.153.512
		003	De la Subsecretaría de Educación	2.053.512
		101	De Servicios Incorporados a su Gestión	100.000
08			**OTROS INGRESOS**	**130.000**
	01		Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	130.000
15			**SALDO INICIAL DE CAJA**	**10**
			TOTAL INGRESOS	**2.283.522**

Subt	Item	Asig	GASTOS	MONTO M$
21			**GASTOS EN PERSONAL**	**2.208.900**
	01		Personal de Planta	1.393.340
	02		Personal a contrata	387.350
	03		Otras Remuneraciones	428.210
22			**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**70.192**
	01		Alimentos y bebidas	10
	03		Combustibles y Lubricantes	4.000
	04		Materiales de uso o Consumo	42.416
	05		Servicios Básicos	60
	06		Mantenimiento y Reparaciones	6.556
	07		Publicidad y Difusión	200
	08		Servicios Generales	1.460
	09		Arriendos	10
	10		Servicios Financieros y de Seguros	13.500
	11		Servicios Técnicos y Profesionales	1.220
	12		Otros gastos en Bienes y Servicios de Consumo	760
23			**Prestaciones de Seguridad Social**	**2.000**
	01		Prestaciones Previsionales	2.000
24			**Transferencias Corrientes**	**500**
	01		Al Sector Privado	500
29			**Adquisición de Activos No Financieros**	**1.920**
	06		Equipos Informáticos	1.920
34			**Servicio de la Deuda**	**10**

	07		Deuda Flotante	10
TOTAL GASTOS				**2.283.522**

PRESUPUESTO FONDOS SEP AÑO 2016

Subt	Item	Asig	INGRESOS	MONTO M$
05			**Transferencias Corrientes**	**771.978**
	03		De Otras Entidades Públicas	771.978
		003	De la Subsecretaría de Educación	771.978
			TOTAL INGRESOS	**771.978**

NOTA: Los ingresos por subvención SEP, incluyen M$100.668, por puesta en vigencia de Ley de Inclusión Escolar.

Además en la ejecución del año 2016, se incorporarán las recuperaciones de licencias médicas del personal adscrita a la SEP.

Subt	Item	Asig	GASTOS	MONTO M$
21			**C x P Gastos en Personal**	**489.472**
	02		Personal a Contrata	142.496
	03		Otras Remuneraciones	346.976
22			**C x P Bienes y Servicios de Consumo**	**192.434**

	01		Alimentos y Bebidas	11.000
	02		Textiles, Vestuario y Calzado	6.239
	03		Combustibles y Lubricantes	4.000
	04		Materiales de Uso o Consumo	64.670
	05		Servicios Básicos	7.030
	06		Mantenimiento y Reparaciones	5.800
	07		Publicidad y Difusión	1.600
	08		Servicios Generales	868
	09		Arriendos	54.027
	11		Servicios Técnicos y Profesionales	30.000
	12		Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	7.200
23			**C x P Prestaciones de Seguridad Social**	**5.000**
	01		Prestaciones Previsionales	5.000
24			**C x P Transferencias Corrientes**	**4.234**
	01		Al Sector Privado	4.234
29			**C x P Adquisición de Activos no Financieros**	**80.828**

	04		Mobiliario y Otros	8.000
	05		Máquinas y Equipos	22.828
	06		Equipos Informáticos	20.000
	07		Programas Informáticos	30.000
34			**C x P Servicio de la Deuda**	**10**
	07		**Deuda Flotante**	**10**
			TOTAL GASTOS	**771.978**

Nota: En la ejecución presupuestaria del año 2016, se deberá efectuar acciones para ajustar el porcentaje del Gasto de Personal a las instrucciones emanadas de SUPEREDUC, que plantea que este gasto no debe superar el 50% de los ingresos, a menos que en el Plan se fundamente un % mayor. Esto implica que el Sostenedor con el visto bueno del Director y previo conocimiento del Consejo Escolar, deberá justificar este gasto mayor en personal en función de las necesidades de implementación de las acciones del PME del Establecimiento Educacional.

PRESUPUESTO INTEGRACION AÑO 2016

Subt	Item	Asig	INGRESOS	MONTO M$
05			**Transferencias Corrientes**	**582.600**
	03		De Otras Entidades Públicas	**582.600**
		003	De la Subsecretaría de Educación	582.600
			TOTAL INGRESOS	**582.600**

Subt	Item	Asig	GASTOS	MONTO M$
21			**C x P Gastos en Personal**	**501.242**
	02		Personal a Contrata	353.564
	03		Otras Remuneraciones	147.678
22			**C x P Bienes y Servicios de Consumo**	**63.838**
	03		Combustibles y Lubricantes	1.650
	04		Materiales de Uso o Consumo	42.668
	05		Servicios Básicos	1.800
	06		Mantenimiento y Reparaciones	500
	07		Publicidad y Difusión	1.500
	09		Arriendos	4.620
	11		Servicios Técnicos y Profesionales	10.500
	12		Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	600
23			**C x P Prestaciones de Seguridad Social**	**2.000**
	01		Prestaciones Previsionales	2.000
29			**C x P Adquisición de Activos no Financieros**	**15.510**
	04		Mobiliario y Otros	500
	05		Máquinas y Equipos	9.000
	06		Equipos Informáticos	1.000
	07		Programas Informáticos	5.000
	99		Otros Activos no Financieros	10
34			**C x P Servicio de la Deuda**	**10**
	07		Deuda Flotante	10
			TOTAL GASTOS	**582.600**

Presupuesto JUNJI 2016

Subt	Item	Asign	INGRESOS	MONTO M$
05			**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**190.000**
	03		De Otras Entidades Públicas	190.000
		004	De la Junta nacional de Jardines Infantiles	190.000
08			**OTROS INGRESOS CORRIENTES**	**7.000**
	01		Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	7.000
			TOTAL INGRESOS	**197.000**

SUBT	ITEM	ASIGN	GASTOS	MONTO M$
21			**GASTOS EN PERSONAL**	**175.000**
	03		Otras Remuneraciones	175.000
22			**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**19.880**
	01		Alimentos y Bebidas	500
	02		Textiles, Vestuario y Calzado	1.100
	03		Combustible y Lubricantes	1.500
	04		Materiales de Uso o Consumo	4.950
	05		Servicio Básicos	610
	06		Mantenimiento y Reparaciones	800
	09		Arriendos	9.940
	12		Otros Gastos en Bs. y Servicio de consumo	480
23			**PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**	**600**
	01		Prestaciones Previsionales	600
29			**ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**	**1.510**

	04		Mobiliario y Otros	830
	05		Máquinas y Equipos	10
	06		Equipos Informáticos	670
34			**Servicio de la Deuda**	**10**
	07		Deuda Flotante	10
			TOTAL GASTOS	**197.000**

✓ **Acuerdo Nº 884/15:** Es aprobado por unanimidad del Concejo Municipal el presupuesto de Salud 2016, el siguiente:

ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO 2016 AREA "SALUD"

INGRESOS

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	TOTAL
05		*TRANSFERENCIAS CORRIENTES*	***1.828.980.000***
05	03	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	**1.828.980.000**
07		*INGRESOS DE OPERACIÓN*	***700.000***
07	02	VENTA DE SERVICIOS	**700.000**
08		*OTROS INGRESOS CORRIENTES*	***50.100.000***
08	01	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	**45.100.000**
08	99	OTROS	**5.000.000**
15		*SALDO INICIAL DE CAJA*	***21.000.000***
		TOTAL INGRESOS.....M$	***1.900.780.000***

ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO 2016 AREA "SALUD"

GASTOS

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	TOTAL
21		*GASTOS EN PERSONAL*	*1.615.630.000*
21	01	PERSONAL DE PLANTA	1.191.330.000
21	02	PERSONAL A CONTRATA	374.300.000
21	03	OTRAS REMUNERACIONES	50.000.000
22		*BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO*	*271.150.000*
22	02	TEXTILE, VESTUARIOS Y CALZADO	2.800.000
22	03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	16.000.000
22	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	112.300.000
22	05	SERVICIOS BASICOS	34.050.000
22	06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	10.400.000
22	07	PUBLICIDAD Y DIFUSION	400.000
22	08	SERVICIOS GENERALES	4.300.000
22	09	ARRIENDOS	800.000
22	10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	9.100.000
22	11	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	78.000.000
22	12	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.000.000
29		*ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS*	13.000.000
29	004	Mobiliarios y Otros	4.000.000
29	005	Máquinas y equipos	4.000.000
29	006	Equipos Informáticos	5.000.000
35		*SALDO FINAL DE CAJA*	*1.000.000*
		TOTAL GASTOS.....M$	*1.900.780.000*

✓ **Acuerdo Nº 885/15:** Es aprobado por unanimidad del Concejo Municipal el presupuesto del Cementerio 2016, el siguiente:

ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO 2016 "CEMENTERIO"

INGRESOS

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	TOTAL
05		*TRANSFERENCIAS CORRIENTES*	*6.000.000*
05	01	DEL SECTOR PRIVADO	
05	03	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	6.000.000
07		*INGRESOS DE OPERACIÓN*	*20.000.000*
07	02	VENTA DE SERVICIOS	20.000.000
15		*SALDO INICIAL DE CAJA*	*4.350.000*
		TOTAL INGRESOS	*30.350.000*

ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO 2016 "CEMENTERIO"

GASTOS

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	TOTAL
21		*GASTOS EN PERSONAL*	*18.000.000*
21	03	OTRAS REMUNERACIONES	18.000.000
22		*BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO*	*2.350.000*
22	02	TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	500.000
22	03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	100.000
22	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	500.000
22	05	SERVICIOS BASICOS	200.000
22	06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.000.000
22	07	PUBLICIDAD Y DIFUSION	50.000
31		*INICIATIVAS DE INVERSION*	*10.000.000*

31	02	Proyectos	**10.000.000**
		TOTAL GASTOS	***30.350.000***

✓ **Acuerdo Nº 886/15:** Es aprobado por unanimidad del Concejo Municipal el presupuesto Municipal 2016, el siguiente:

PRESUPUESTO INGRESOS AÑO 2016

SUBT	ITEM	DENOMINACIÓN CUENTA	2016
03		**CxC Tributos sobre el uso de bienes y la realización de actividades**	**485.000**
	01	Patentes y Tasas por Derechos	200.000
	02	Permisos y Licencias	200.000
	03	Part. Impuesto Territorial-Art. 37° D.L. 3.063, de 1979	80.000
	99	Otros Tributos	5.000
05		**CxC Transferencias Corrientes**	**35.010**
	01	Del Sector Privado	35.000
	03	De Otras Entidades Públicas	10
06		**CxC Rentas de la Propiedad**	**10**
	01	Arriendo de Activos No Financieros	0
	03	Intereses	10
07		**CxC ingresos de Operación**	**0**
	01	Venta de Bienes	0
08		**CxC Otros Ingresos Corrientes**	**2.698.010**
	01	Recup. Y Reembolsos Licencias Médicas	6.000
	02	Multas y Sanciones Pecuniarias	30.000

	03	Part. F.C.M.-Art. 38° D.L. N° 3.063, 1979	2.650.000
	04	Fondos de Terceros	10
	99	Otros	12.000
10		**CxC Venta de Activos No Financieros**	**50**
	03	Vehículos	10
	04	Mobiliario y Otros	10
	05	Máquinas y Equipos	10
	06	Equipos Informáticos	10
	99	Otros Activos No Financieros	10
11		**CxC Ventas de Activos Financieros**	**10**
	01	Venta o Rescate de Títulos y Valores	10
12		**CxC Recuperación de Préstamos**	**2.500**
	10	Ingresos por Percibir	2.500
13		**CxC Transferencias para Gastos de Capital**	**20**
	01	Del Sector Privado	10
	03	De Otras Entidades Públicas	10
15		**Saldo Inicial de Caja**	**479.390**
		TOTALES	**3.700.000**

PRESUPUESTO EGRESOS 2016			**TOTALES 2016**
SUBT	**ITEM**		
		C U E N T A S	
21		**GASTOS EN PERSONAL**	**1.212.000**
	01	Personal de Planta	620.000
	02	Personal a Contrata	260.000

	03	Otras Remuneraciones	100.000
	04	Otros Gastos en Personal	232.000
22		**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**	**1.312.620**
	01	Alimentos y Bebidas	17.000
	02	Textiles, Vestuarios y Calzados	5.510
	03	Combustibles y Lubricantes	75.010
	04	Materiales de Uso o Consumo	49.900
	05	Servicios Básicos	292.010
	06	Mantenimiento y Reparaciones	35.010
	07	Publicidad y Difusión	14.500
	08	Servicios Generales	707.500
	09	Arriendos	47.900
	10	Servicios Financieros y de Seguros	26.010
	11	Servicios Técnicos y Profesionales	22.250
	12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	20.020
23		**CxP Prestaciones de Seguridad Social**	**20**
	01	Prestaciones Previsionales	10
	03	Prestaciones Sociales del Empleador	10
24		**CxP Transferencias Corrientes**	**704.510**
	01	Al Sector Privado	224.510
	03	A Otras Entidades Públicas	480.000
26		**CxP Otros Gastos Corrientes**	**10**

	01	Devoluciones	0
	04	Aplicación Fondos de Terceros	10
29		**CxP Adquisición de Activos No Financieros**	**28.050**
	01	Terrenos	10
	02	Edificios	0
	03	Vehículos	10
	04	Mobiliarios y Otros	5.000
	05	Máquinas y Equipos	6.010
	06	Equipos Informáticos	10.000
	07	Programas Informáticos	7.000
	99	Otros Activos no Financieros	20
30		**CxP Adquisición de Activos Financieros**	**10**
	01	Compras de Títulos y Valores	10
31		**CxP Iniciativas de Inversión**	**325.000**
	01	Estudios Básicos	12.500
	02	Proyectos	300.000
	03	Programas de Inversión	12.500
34		**CxP Servicio de la Deuda**	**29.000**
	07	Deuda Flotante	29.000
35		**SALDO FINAL DE CAJA**	**88.780**
		TOTALES	**3.700.000**

FUNCIONES ESPECÍFICAS PERSONAL A HONORARIOS AÑO 2016.

Debido a que la estructura de dotación de personal planta y contrata de la i. municipalidad de quillón data del año 1994, no se ajusta al desarrollo de las incorporación de nuevas funciones que hoy corresponden a la municipalidad, de acuerdo con las nuevas leyes, a saber por ejemplo: ley de compras públicas, ley de transparencia, ley de lobby y otras de acuerdo con las modificaciones a la ley orgánica constitucional de municipalidades, siendo la última en abril de 2014, y que incluyen mayores labores y funciones para el cumplimiento de la normativa vigente, por ello se requiere:

- Asesoría jurídica.
- Apoyo administrativos en diversas unidades municipales:
  - DAF.
  - Administración municipal.
  - Turismo y cultura.
  - SECPLAN.
  - Tránsito y transporte público.
  - DOM.
  - Unidad de informática.
- Apoyo profesional al sistema municipal de educación y/o salud.
- Apoyo profesional y/o técnico en la dirección de administración y finanzas.
- Apoyo profesional y/o técnico en dirección secplan.
- Coordinación gabinete alcaldía.
- Apoyo profesional y administrativo en dirección de control interno.
- Profesionales para la coordinación de planes, proyectos y programas que se ejecutan en las áreas municipal, salud y educación.

- ✓ **Acuerdo Nº 887/15:** Es aprobado por unanimidad del Concejo el traspaso de $1.000.000 al DAEM presentado por el Sr. Alcalde con el propósito de apoyar gira de la Banda Instrumental de la Escuela El Casino de la comuna.

- ✓ **Acuerdo Nº 888/15:** Es aprobado por unanimidad del Concejo Municipal la solicitud de anticipo de la Ley Nº20.822 que indica docentes que se acogen a la bonificación por retiro, la siguiente:

Bonificación Ley Nº20.822					
	Última Remuneración Devengada	Número de Meses	Total Pago Sostenedor	Aporte Fiscal Extraordinario	Total Bonificación por Retiro
1.	1.282.356	11	14.105.916	7.394.084	21.500.000
2.	1.470.957	11	16.180.527	5.319.473	21.500.000
3.	1.271.010	11	13.981.110	6.356.728	20.337.838
4.	1.276.961	11	14.046.571	7.453.429	21.500.000
5.	1.441.569	11	15.857.259	5.642.741	21.500.000
6.	1.417.280	11	15.590.080	5.909.920	21.500.000
7.	1.207.854	11	13.286.394	7.632.525	20.918.919
8.	1.423.585	11	15.659.435	5.840.565	21.500.000
9.	1.214.189	7	8.499.323	5.182.495	13.681.818
10.	1.158.854	11	12.747.394	8.752.606	21.500.000
11.	1.351.643	11	14.868.073	6.631.927	21.500.000
		Monto Total Cargo Sostenedor:	**154.822.082**	**72.116.493**	**226.938.575**

Aporte Complementario (Ap. Compl.):	**38.705.520**	25,00%	% Ap. Compl.
Aporte Propio Municipal:	**0**		
Anticipo de Subvención:	**116.116.562**		
Número Meses para Devolución Anticipo:	**144**		
Valor Cuota:	**806.365**		

- ✓ **Acuerdo Nº 889/15:** Es aprobado por unanimidad del Concejo Municipal la solicitud de subvención de la JJVV Nº42 Las Totoras por $1.300.000.

- ✓ **Acuerdo Nº 890/15:** Es aprobado por unanimidad del Concejo Municipal las solicitud de patente, la siguiente:

CONTRIBUYENTE	: DELINA AGUILERA BELLO.-
RUT	: 14.368.288-9.-
DIRECCION	: SECTOR PEÑA BLANCA.-
TIPO PATENTE	: DEPOSITO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.-
CLASE	: A.-

- ✓ **Acuerdo Nº 891/15:** Es aprobado por unanimidad del Concejo Municipal la solicitud de patente, la siguiente:

CONTRIBUYENTE	: CERVECERA Y COM. TORO PAIRE SPA.-
RUT	: 76.553.253-1.-
DIRECCION	: LOS MAITENES Nº1685, POBLACIÓN. SAN FCO.-
TIPO PATENTE	: ESTAB. DE EXPENDIO DE CERVEZA O SIDRA.-
CLASE	: F.-

✓ **Acuerdo Nº 892/15:** Es aprobado por unanimidad del Concejo Municipal la solicitud de patente, la siguiente:

DATOS ACTUALES	DATOS NUEVOS
Hotel Plaza Quillón S.A	Hotelera Juan Villalobos Ramos E.I.R.L.
76.816.170-4	76.496.154-4
J.M. Carrera Nº208	J.M. Carrera Nº208
Restaurante y Hotel	Hotel de Turismo
Clase B, letra a, Clase C	Clase 1, letra a

✓ **Acuerdo Nº 893/15:** Es aprobado por unanimidad del Concejo Municipal la modificación presupuestaria Nº 2 presentada por Salud, la siguiente:

EGRESOS

SALUD

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	AUMENTO	DISMINUYE
		TOTAL GASTOS M$	59.814	59.814
21		C X P GASTOS EN PERSONAL	50.475	23.000
21	01	Persona de Planta	50.475	0
21	02	Personal de Contrata	0	5.000
21	03	Otras Remuneraciones	0	18.000

22		C X P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	750	33.814
22	02	Textiles, Vestuarios y Calzados	0	1.500
22	03	Combustible y Lubricantes	0	1.547
22	04	Materiales de uso y Consumo Corriente	0	25.000
22	06	Mantenimiento y Reparaciones	0	4.000
22	07	Publicidad y Difusión	0	67
22	08	Servicios Generales	0	500
22	09	Arriendo	0	700
22	10	Servicios Financieros y Seguros	750	0
22	12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	0	500
29		C x P ADQUISION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	8.589	0
29	05	Máquinas y equipos	3.000	0
29	06	Equipos Informáticos	589	
29	07	Programas Informáticos	5.000	0
31		C x P INICIATIVAS DE INVERSION	0	3.000
31	01	Estudios Básicos	0	3.000

TOTAL GASTOS M$	59.814	59.814

Notas Explicativas Egresos:

Se puede apreciar que el mayor movimiento en esta modificación se ve reflejado en el aumento en los gastos de Personal de Planta, ya que en el mes de Octubre pasaron a Planta un total de 16 Funcionarios, es por ese motivo que se ve aumentado este ITEM, los demás son solo movimientos internos normales al termino de año.

- ✓ **Acuerdo Nº 894/15:** Es aprobado por unanimidad del Concejo Municipal el Programa de Gestión Municipal (PMG) Institucional 2016, el siguiente:

Objetivos	Metas	Prioridad	Ponderación	Medios de Verificación
1. Actualizar el reglamento interno y organigrama municipal.	Meta 1: - Coordinador director de administración y finanzas. - Trabajo por direcciones. - Entrega de propuestas por direcciones. - Contar con un documento actualizado de reglamento interno y organigrama municipal.	Alta	**50%**	1.1 Acuerdo de concejo que aprueba el reglamento interno y organigrama 1.2 Decreto alcaldicio que aprueba el reglamento y organigrama 1.3 Publicación del reglamento y decreto alcaldicio en la página web municipal.
2. Realizar talleres con el personal para mejorar el servicio público municipal, en su forma interna y externa.	Meta 2: - Coordinador director de secretaría municipal. - Taller de tres horas cada uno en la tarde. - Lugar de realización fuera del municipio. - Realizar al menos dos talleres con el personal del Municipio en temas de mejora continua del servicio entregado a la comunidad.	Mediana	**30%**	2.1 Listado de asistencia a los talleres. 2.2 Publicar en diario mural las conclusiones y/o resultados. 2.3 Entregar texto al Sr. Alcalde de conclusiones y/o requerimientos institucionales.
3. Contribuir a la visibilización de las zonas de seguridad del edificio consistorial	Meta3: - Coordinador jefa de tránsito. - Instalar al menos en tres lugares del edificio consistorial señalética y vías de evacuación.	Baja	**20%**	3.1.- Fotografías de al menos tres lugares de colocación de la señalética y vías. 3.2.- Certificado de certificación de señaléticas y vía de evacuación del secretario municipal.

✓ **Acuerdo Nº 895/15:** Es aprobado por unanimidad del Concejo Municipal los PMG Colectivos, los siguientes:

METAS COLETIVAS AÑO 2016 DEPARTAMENTO DE TRANSITO

ACTIVIDAD	OBJETIVO O META PROPUESTA	DETALLE DE LA ACTIVIDAD O PLAN DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	% DEL TOTAL DEL OBJETIVO O META
1.-	Encuesta de satisfacción usuaria	Realizar Encuesta mediante formulario, a contribuyentes que requieren su atención en este Departamento.	Formulario de Encuesta	50%
2.-	Realizar Talleres con Juntas de Vecinos Urbanas.	Realizar Talleres de participación ciudadana, a través de las Juntas de Vecinos de la Comuna, a lo menos con 5 de ellas, a objeto de ordenar la extensión de Certificados de Residencia otorgadas por los dirigentes a contribuyentes que solicitan LICENCIA DE CONDUCIR por primera vez, requisito legal para la obtención de la misma.-	1.- Actas de Asistencia 2.- Set Fotográfico.-	30%
3.-	Charla educativa dirigida a alumnos de 3° y 4° Enseñanza Media.-	Realizar Campaña Educativa dirigida a los adolescentes prontos a cumplir la mayoría de edad postulantes a obtención de Licencia de Conducir.-	Certificado emitido por el Director del Establecimiento Educacional.	20%

ANA MARIA TORNQUIST CASTRO
JEFE DEPTO. DE TRANSITO

MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
Secretaria Municipal

PMG colectivo Alcaldía, Administración y Secretaría Municipal Institucional para el año 2016

Objetivos	Metas	Prioridad	Ponderación	Medios de Verificación
1. Mantener actualizado trimestralmente el inventario municipal.	Meta 1: - Ingreso de los bienes inventariables en un plazo no mayor a 20 días desde la recepción de este por parte de bodega.	Alta	**50%**	1.1 Registro de ingreso de dichos bienes. 1.2 Informe trimestral de ingreso de bienes inventariables. 1.3 .
2. Dar respuesta oportuna a los reclamos recibidos en el municipio (oficina oirs y página web).	Meta 2: - Decretar los medios por los cuales se recepcionarán los reclamos. - Respuesta dentro de los 15 días hábiles siguiente a la recepción del reclamo. .	Mediana	**30%**	2.1 Decreto Alcaldicio que establezca los medios a través de los cuales se gestionaran los reclamos. 2.2 Registro de respuestas entregadas a los usuarios.
3. Creación de registro usuarios atendidos en la O.D.E.L.	Meta3: - Elaborar una base de datos con información de los productores y emprendedores atendidos en oficina ODEL.	Baja	**20%**	3.1.- Base de datos con información de los usuarios atendidos. 3.2.- Elaborar un informe en que se detalle datos y estadísticas, obtenidas a través de la base de datos.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
Secretaria Municipal.

PMG Colectivo Administración y Finanzas para el año 2016.

Objetivos	Metas	Prioridad	Ponderación	Medios de Verificación
1. **Elaboración de contratos de suministros.**	- Agilizar los procesos de adquisiciones a través de nuevos contratos de suministros para servicios menores	Alta	**50%**	1.-Licitaciones públicas en el sistema de Mercado Público
2. **Estandarizar formularios y papelería de Dirección de Finanzas.**	- Ordenar y uniformar los distintos formularios utilizados en los procesos administrativos de la Dirección de Finanzas.	Mediana	**30%**	1.- Copia de los formularios confeccionados (Solicitud cometido funcionario, Solicitud Feriado Legal y Permiso Administrativo) 2.- Copia de formularios a utilizar por personal a Honorarios (Días de Descanso y Cometidos)
3. **Estandarizar contratos a Honorarios.**	- Acordar y elaborar formato de Contrato a Honorarios Suma alzada.	Baja	**20%**	1.- Copia de formato tipo de Contrato a Honorarios Suma Alzada realizado.

LUIS TOLEDO VILLAGRA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

Objetivos Colectivos del Programa de Mejoramiento de la Gestión Año 2016.-

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Objetivos	Metas	Prioridad	Ponderación	Medios de Verificación
Acercar los diversos programas y prestaciones sociales que dependen de la Dirección a los sectores más apartados del Municipio.	Meta 1: Realizar al menos 4 operativos sociales en terreno.	Alta	50%	1. Listado de personas atendidas 2. Registro fotográfico
Contribuir a la mejora continua de las habilidades y competencias en los ámbitos propios del quehacer de los dirigentes de organizaciones comunitarias.	Meta 2: Realizar dos capacitaciones a organizaciones comunitarias.	Mediana	30%	1.- Programa social de la actividad 2.- Nomina de asistencia 3.- Registro fotográfico
Contribuir a la mejora de las habilidades blandas de las personas que trabajan en la DIDECO, y que desarrollan funciones de atención de público de forma diaria.	Meta 3: Realizar un taller de habilidades blandas en atención de público dirigido al personal de la DIDECO.	Baja	20%	1.- Registro de asistencia de la capacitación 2.- Registro Fotográfico

Doc 201.403

MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

PROGRAMA DE INCENTIVOS COLECTIVOS AÑO 2016
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

OBJETIVOS DE LA DIRECCION	METAS	INDICADOR DE METAS	INDICADOR DE MEDICION	PONDERACION	INDICADOR DE METAS
Con la finalidad de Mejorar la Conectividad de la comunidad, en el Sector de Perales Bajo.	**META Nº 1** Realizar Mejoramiento a Pasarela de infraestructura de madera, Peatonal del Sector de Perales Bajo	08 Meses	Achivo fotografico del antes y después de las reparaciones de la Pasarela Peatonal.	40%	Acta de cumplimiento de la Junta de Vecinos y Archivo Fotográfico, visado por el Secretario Municipal, como Ministro de Fé.
Mejorar las condiciones viales, para una mejor conectividad.	**META Nº 2** Mejorar la conectividad rural, entre los caminos no enrolados, considerando 30 kms, de mejoramiento divididos en diversos sectores, de la comuna.	10 meses	Archivo fotográfico del mejoramiento y Acta de recepción del Presidente de la Junta de Vecino, involucrada.	40%	Acta de cumplimiento visada por el Secretario Municipal, como Ministro de Fe.
Crear pulmones verdes, con reforestación de Plazas Urbanas de la Pobl. Los Cerezos, Portal del Valle y Villa Norte	**META Nº 3** Realizar la Reforestación con árboles nativos en tres Poblaciones Urbanas de la comuna, con el fin de mejorar el entorno y crear pulmones verdes en la comuna.	08 meses	Archivo fotográfico del mejoramiento y Acta de recepción del Presidente de la Junta de Vecino, involucrada.	20%	Acta de cumplimiento de las Juntas de Vecinos y Archivo Fotográfico, visado por el Secretario Municipal, como Ministro de Fé.

I. MUNICIPALIDAD DIRECTOR DE OBRAS QUILLON

NESTOR DAD PEDREROS
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

25 de Septiembre 2015

JUZGADO POLICIA LOCAL
QUILLON

OBJETIVOS COLECTIVOS AÑO 2016
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL
JUZGADO DE POLICIA LOCAL DE QUILLON

OBJETIVO	METAS	PONDERACION	INDICADOR META	INDICADOR MEDICION
Crear mecanismos de apoyo a la gestión del Tribunal que vayan en beneficio de las funciones administrativas e implementar mecanismos de información al público en general.	**META 1 :** Crear mecanismo de organización de las causas ingresadas por trimestre, considerando el trimestre en ejecución como las causa pendientes de otros trimestres, conforme a requerimientos del Poder Judicial.	50%	Archivo procesos ingresados en el Trimestre y procesos pendientes de periodos anteriores.	Archivo Tribunal Certificado Sr. Juez
	META 2: Elaborar sistema que clasifique las faltas señaladas en la Ley de Alcoholes , con indicación de materias, infracciones y sanciones, que contemplen las primeras, segundas y terceras transgresiones y/o reincidencias do las citadas falta.	30%	Confección de cuadro comparativo, bajo la modalidad de Planilla Excel.	Archivo Tribunal Certificado Sr. Juez
	META 3: Actualizar en forma mensual los valores de las multas por clasificación, gravísima, grave y menos grave, de acuerdo a la normativa del tránsito, en forma coordinada con la Tesorería Municipal.	20%	Oficios emanados desde el Tribunal a Tes. Municipal - Sección Caja.	Certificado Sr. Juez

ENRIQUE VALDES RODRIGUEZ
JUEZ TITULAR

QUILLON, 28 de Septiembre de 2015.-

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL, SECPLAN

OBJETIVO	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
Registrar antecedentes y crear una base de datos con usuarios, tema, información de contacto, etc.	Diseñar una planilla de registro para la atención de Usuario.	* Planilla en formato digital editable (Excel) * Registro de usuarios atendidos	50%
Acercar al municipio con la comunidad, manteniéndolas informada respecto de la planificación municipal	Realizar a lo menos 2 capacitaciones en terreno, sobre materias de interés municipal orientadas a la ejecución de Proyectos	* Registro Fotográfico *Copia de acta de la localidad visitada * Lista de Asistencia	30%
Mejorar los procesos de Licitación Pública, optimizando recurso tiempo/profesional	Una Capacitación a lo menos a un funcionario de cada departamento para elaborar Bases Administrativas Especiales	* Lista de Asistentes * Distribución en Digital de Formato Tipo * Registro Fotográfico	20%

I. MUNICIPALIDAD SEC. COMUNAL DE PLANIFICACIÓN QUILLON

I.MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DIRECCION DE CONTROL

PROGRAMA DE INCENTIVOS COLECTIVOS AÑO 2016
DIRECCION DE CONTROL

OBJETIVO GENERAL: Como una forma de dar cumplimiento a las funcioanes establecidas en el art.29 de la ley Organica Constitucional de Municipalidades, la Unidad de Control pretender en aportar y sugerir instrumentos de gestion que permitan dar cumplimiento a la normativa que rige para los municipios.

OBJETIVO DE LA DIRECCION	METAS	PRIORIDAD	Ponderación	Indicador de Metas	Instrumento de Medición
Velar por que los actos administrativos y legales se cumplan de acuerdo a lo establecido en la normativa legal que rige para gestion municipal.	Desarrolar una propuesta de manual de funciones que deben desarrolar los funcionarios de la muncipalidad (area de gestion Municipal).	ALTA	50%	Manual Digital Presentacion	Un manual para cada Direccion, departamento o Unidad.
	Diseñar una propuesta de Reglamento de Viaticos del Personal Municipal	MEDIANA	30%	Propuesta del Manual	Manual entregado a DAF (RR.HH)
	Elaboracion de Talleres sobre materiales normativas dirigidas a funcionarios municipales.	BAJA	20%	3 Talleres.	Realizacion de los talleres certificado por las unidades de recursos humanos

Quillón, Diciembre 2015.-

I. MUNICIPALIDAD DIRECTOR DE CONTROL DE QUILLON

JORGE PAREDES PAREDES
DIRECTOR DE CONTROL

✓ **Acuerdo Nº 896/15:** Es aprobado por unanimidad del Concejo Municipal el Plan Anual 2016, el siguiente:

"PLAN ANUAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON PARA LAS POSTULACIONES AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES LEY N° 20.742"

1. ANTECEDENTES DEL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES

El presente Plan Anual que se presenta al Concejo Municipal para ser aprobado junto con el Presupuesto del Año 2016, ha sido elaborado para regular las postulaciones de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Quillón al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales creado por el artículo 4° de la Ley N° 20.742, de 1 de abril de 2014, según lo establece el artículo N° 9 de este cuerpo legal.

El Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, financia acciones para la formación de los funcionarios municipales en competencias específicas, habilidades y aptitudes que requieran para el desempeño y ejercicio de un determinado cargo municipal.

Los estudios que se financian con cargo a este Fondo son aquellos conducentes a la obtención de un título profesional, técnico, diplomado o pos título, cuyos contenidos estén directamente relacionados con materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades.

Los beneficios que se otorguen a cada becario consistirán en un monto equivalente al costo total o parcial de arancel y matrícula del programa de formación correspondiente y una asignación mensual de manutención, por un máximo de trece unidades tributarias mensuales, por el período correspondiente a la beca, con un máximo de dos años. Cualquier gasto que exceda los montos de los beneficios señalados en la convocatoria respectiva o que diga relación a conceptos distintos de los señalados precedentemente, serán de cargo del beneficiario.

Los requisitos mínimos de postulación para ser beneficiario del Fondo de becas son los siguientes:

a) Ser funcionario de planta o contrata, con al menos cinco años de antigüedad en la municipalidad inmediatamente anteriores al momento de la postulación.

b) No haber sido sancionado con medida disciplinaria, en los últimos cuatro años, o estar sometido, al momento de la postulación, a sumario administrativo o investigación sumaria, en calidad de inculpado.
c) No encontrarse, al momento de la postulación, formalizado en un proceso penal.
d) No mantener, a la fecha de la postulación, deudas con la municipalidad o con instituciones públicas derivadas del otorgamiento de becas.

La municipalidad patrocinará oficialmente la postulación de los funcionarios interesados en participar en los concursos de becas del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales de acuerdo a lo establecido en las siguientes secciones de este Plan Anual.

2. ÁREAS PRIORITARIAS DE ESTUDIO PARA LA MUNICIPALIDAD QUE SERÁN FINANCIADAS CON EL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

De acuerdo con las orientaciones estratégicas de la Ilustre Municipalidad de Quillón y las necesidades de formación de los funcionarios, las áreas prioritarias de estudio a las que pueden postular quienes estén interesados en obtener una beca del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales son las siguientes:

a) Áreas de estudios conducentes a título técnico:

1) Desarrollo social:
   a) Desarrollo comunitario y social
   b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales
   c) Vivienda
   d) Seguridad ciudadana
   e) Cultura
   f) Medio ambiente
   g) Deporte

2) Desarrollo territorial:
   a) Gestión territorial
   b) Proyectos
   c) Obras
   d) Desarrollo económico local
   e) Turismo
   f) Agropecuario
   g) Aseo y ornato
   h) Participación ciudadana
   i) Medioambiente
   j) Seguridad Pública
   k) Emergencias

3) Gestión interna:

a) Administración
b) Auditoría
c) Planificación
d) Secretaría
e) Control
f) Calidad
g) Transparencia
h) Tránsito
i) Personal
j) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
k) Asesoría jurídica
l) Riesgos
m) Comunicaciones
n) Informática
ñ) Partes e informaciones
o) Inspección Municipal
p) Finanzas
q) Organización y manejo de inventarios
r) Construcción y Obras

Gestión financiera:

a) Finanzas
b) Contabilidad
c) Presupuesto
d) Tesorería
e) Rentas y patentes municipales
f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento

b) Áreas de estudios conducentes a título profesional:

1) Elaboración, aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo;
2) Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulador comunal;
3) Promoción del desarrollo comunitario;
4) Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos dentro de la comuna;
5) Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización;
6) Aseo y ornato de la comuna;
7) Educación y cultura;
8) Salud pública y protección del medio ambiente;
9) Asistencia social y jurídica;

10) Capacitación, promoción del empleo y fomento productivo;
11) Turismo, deporte y recreación;
12) Urbanización y vialidad urbana y rural;
13) Construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
14) Transporte y tránsito públicos;
15) Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
16) Apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación;
Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; y
17) Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

c) Áreas de estudios conducentes a diplomado:

1) Desarrollo social:
a) Desarrollo comunitario y social
b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales
c) Vivienda
d) Seguridad ciudadana
e) Cultura
f) Medio ambiente
g) Deporte
h) Gestión de riesgos

2) Desarrollo territorial:
a) Gestión territorial
b) Proyectos
c) Obras
d) Desarrollo económico local
e) Turismo
f) Agropecuario
g) Aseo y ornato
h) Participación ciudadana
i) Gestión de recursos hídricos
j) Innovación

3) Gestión interna:

a) Administración
b) Auditoría
c) Planificación
d) Secretaría
e) Control
f) Calidad

g) Transparencia
h) Tránsito
i) Personal (RR.HH.)
j) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
k) Asesoría jurídica
l) Riesgos
m) Comunicaciones
n) Informática
ñ) Partes e informaciones
o) Control de gestión
p) Liderazgo y habilidades directivas
q) Administración y Políticas Públicas
r) Construcción y Obras

4) Gestión financiera:

a) Finanzas
b) Contabilidad
c) Presupuesto
d) Tesorería
e) Rentas y patentes municipales
f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
g) Riesgos
h) Partes e informaciones
i) Auditoría

d) Áreas de estudios conducentes a pos título:

1) Desarrollo social:
a) Desarrollo comunitario y social
b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales
c) Vivienda
d) Seguridad ciudadana
e) Cultura
f) Medio ambiente
g) Deporte
h) Proyectos

2) Desarrollo territorial:
a) Gestión territorial
b) Proyectos
c) Obras
d) Desarrollo económico local
e) Turismo

f) Agropecuario
g) Aseo y ornato
h) Participación ciudadana
i) Políticas Públicas

3) Gestión interna:

a) Administración
b) Auditoría
c) Planificación
d) Secretaría
e) Control
f) Calidad
g) Transparencia
h) Tránsito
i) Personal
j) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
k) Asesoría jurídica
l) Riesgos
m) Comunicaciones
n) Informática
ñ) Partes e informaciones
o) Construcción y Obras

4) Gestión financiera:

a) Finanzas
b) Contabilidad
c) Presupuesto
d) Tesorería
e) Rentas y patentes municipales
f) Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
g) Riesgos
h) Partes e informaciones

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES DE LA MUNICIPALIDAD AL FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

Los funcionarios que quieran postular al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales deben cumplir con los siguientes criterios.

a) Cumplir con los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley N° 20.742.

b) Estar interesado en cursar estudios conducentes a título técnico, título profesional, diplomados o pos títulos en las áreas prioritarias para la municipalidad de acuerdo con lo señalado en la sección anterior.

4. CONDICIONES QUE PERMITEN EL ACCESO IGUALITARIO DE LOS FUNCIONARIOS A ESTE BENEFICIO.

Para asegurar el acceso igualitario de los funcionarios a ser patrocinados por la Municipalidad para postular a los concursos del Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales el encargado de Recursos Humanos deberá implementar las siguientes medidas:

a) Difundir entre todos los funcionarios de planta y contrata los beneficios que se pueden obtener a través del Fondo de becas, los requisitos de postulación y las formalidades que requiere la municipalidad para la selección de los funcionarios que serán patrocinados al respectivo concurso. Para ello se informará a los funcionarios través de correo electrónico, mediante la publicación de avisos en los lugares más visibles y concurridos de las dependencias municipales y por medio de las asociaciones de funcionarios de la municipalidad.

b) Asegurar que todos los funcionarios que cumplan los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley N° 20.742, que cumplan con los criterios particulares establecidos por la municipalidad y que estén interesados en cursar programas en las áreas prioritarias que se señalan en la sección N° 2, puedan postular al patrocinio de la municipalidad para participar en los concursos del Fondo de becas.

c) Que en la selección de los funcionarios de planta y contrata interesados en obtener el patrocinio del municipio para postular al Fondo de becas no existan discriminaciones de ningún tipo.

d) Asegurar la igualdad de oportunidades de todos los funcionarios a postular al patrocinio de la municipalidad.

5. CONDICIONES QUE PERMITEN EL ACCESO DE LOS FUNCIONARIOS A ESTE BENEFICIO.

a) Compromiso de la autoridad máxima de la comuna para entregar las facilidades en horarios según lo estipulado en la Ley 18.883, para que puedan acceder a los estudios relacionados con el presente plan anual de la Ilustre Municipalidad de Quillón para las postulaciones al fondo concursable de formación de funcionarios municipales ley N° 20.742, para asegurar la asistencia a clases.

b) Compromiso del funcionario beneficiado con las becas de estudio, a permanecer en la entidad edilicia que le dio la oportunidad de acceder a esta, por un periodo de 24 meses a contar de la obtención del título que obtenga.

REGISTRO DE TEMAS PLANTEADOS SRES. CONCEJALES:

CONCEJAL MARCELO BUSTOS:

- Hice una sugerencia, letrero en J. P. Flores con 18 de Septiembre, hacía la laguna Avendaño.

  Alcalde: Ya lo solicité.

- Se reparó el camino en O Higgins, se retiró el frezado pero desaparecieron los pasos de cebra.

  Alcalde: Se ofició a Vialidad para su reposición.

- Sobre el cuadrante que no está iluminado, en J. P. Flores con Caupolicán.

  Alcalde: Está avisado FRONTEL, se habían dado cuenta, rompen el automático, será reforzado.

CONCEJAL MIGUEL PEÑA:

- Consulta, Club deportivo UC, último partido de ANFA, no lo había visto en los últimos 20 años, el pasto en pésimo estado y hay un encargado de deporte ¿Cómo se autorizan cinco partidos?

  Alcalde: Se echaron a perder las bombas de aguas y ya se repararon, ya hablé con el encargado de deporte por esa situación.

CONCEJAL GABRIEL NAVARRETE:

- Término ayer la copa ANFA, campeón Cerro Porteño, ahora viene la Copa Municipal. Se llegó a violencia extrema. Al entregar la subvención al ANFA, sea obligación de los clubes la mantención de sus canchas y haya al final de año un estímulo o premio al club que mejor ha mantenido la cancha durante el año.

CONCEJAL MAURICIO MIRANDA:

- Dejar consignado que aprobó el presupuesto municipal 2016 con observación al sub título 21, ítem 2 y 3.

- Señalé la semana pasada por la vacante del secretario abogado del juzgado de policía local, se hizo efectiva o depende de la municipalidad.

  Alcalde: Depende del Ministerio de Justicia, no lo hemos llamado a concurso todavía.

- Llegó denuncia de Hernán Saavedra, por cierto vicio en la licitación de la pavimentación de J. P. Flores. Empresa El Manzano habría quedado fueran de base por boleta de garantía, solicitar la información en qué estado está.

  Alcalde: Sabía de esa situación, de la comisión no hay nada oficial. Claro, hubo una equivocación en las Bases Generales con las Bases Específicas, de fechas distintas y comisión aceptó una reclamación de la Empresa el Manzano. Ninguna de las otras tres empresas que postulan han formulado reclamo y hasta el 24 del presente la comisión tiene que proponer a quien adjudicar.

- Solicitar información de sus vacaciones y feriados.

  Alcalde: No hay problema, aún me quedan 15 días de vacaciones.

CONCEJAL JORGE MUÑOZ:

- Sobre el presupuesto, se reunió la comisión de hacienda, la intención el otro año es reunirnos mensualmente, nos llegaba la ejecución presupuestaria mensualmente, lo ejecutado. Ítems subvenciones, la idea es traer una propuesta, tener el acto administrativo de mejor manera.
  Concejal Navarrete, lo que me interesa más que reglamento, que cuando aprobamos una subvención tengamos a la vista el respaldo financiero.

Alcalde: Cuando se construye una sede con subvención, el ahorro municipal es más de 10 millones de pesos. Si hay un reglamento, que no sea un zapato chino.

- Tránsito, las sugerencias que hay, desde cuándo se aplicarán. Calle La Malvinas, un solo sentido. Calle Gabriela Mistral, tránsito complicado, peligro de accidente, verlo con los inspectores. Concejal Navarrete, hay hasta mercadería en la calle.

Alcalde: Conversé con el Teniente esas situaciones. Los inspectores municipales no pueden parar un vehículo. El MOP no quiere colocar la restricción, que antes existía, sobre el paso de camiones superiores a dos ejes. Del 28 de diciembre la tenencia por la época estival pasa a ser sub camisería y habrá 34 carabineros, volveré a insistir sobre el paso de camiones.

- ¿Por período estival se contratará más inspectores?

Alcalde: Van cinco inspectores y en la Laguna habrá tres inspectores en forma permanente, tendrán fundamentalmente un rol preventivo.

- Solicitar un informe de los 140 millones que se invertirán en el verano, tener un detalle, se nos consulta, tener esa información.

CONCEJAL RAÚL FUENTEALBA:

- J. P. Flores, proyecto de inauguración de Agua Linda B, se produce un bache, realizar perfilado de la calle.

Alcalde: En un par de semanas más se cierra la calle para comenzar los trabajos de pavimentación de la calle J. P. Flores.

- No he recibido el informe del polideportivo.
- Hay algún plan especial por las motos de agua en la laguna.

Alcalde: Fin de semana viene la Armada a supervisar y durante la semana bomberos con el bote zodiac.

- El jueves o viernes actividad en el Liceo, Secretariado y Turismo, conocer al director.

  Alcalde: El lunes 21 será presentado en el concejo.

Siendo las 18.05 horas se da término a la sesión ordinaria del Concejo Municipal.

Grabación editada de la sesión, disponible en la página web.

Acta N° 142/15, aprobado por el Concejo Municipal.

I. MUNICIPALIDAD ALCALDE

ALBERTO GYHRA SOTO.
ALCALDE.
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL QUILLON

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA.
SECRETARIO MUNICIPAL.
MINISTRO DE FE.

ECHV/echv.
Quillón, lunes 21 de diciembre de 2015.