



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DOÑIHUE  
SECRETARIA MUNICIPAL

**ACTA N°34**  
**SESION ORDINARIA**  
**HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DOÑIHUE**

*En Doñihue, a cinco días del mes de Diciembre del año dos mil doce, el Honorable Concejo Municipal, siendo las 17:00 horas en el Salón Municipal de la Ilustre Municipalidad de Doñihue da inicio a la Sesión Ordinaria N° 34 presidida por el Señor el Señor Alcalde Don Belisario Bastias Espinoza, con la asistencia de los Señores concejales, Don Humberto Díaz Pino, Don Boris Acuña G., Doña Ximena Meneses M., Don Nelson San Martín Troncoso, Don Luis Granifo Soto y la Señora Secretaria Municipal Doña Lilian Contreras Barrios.*

**TABLA:**

- **APROBACIÓN DE SESIÓN ORDINARIA N° 32 y 33.**
- **APROBACIÓN DE PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2013 INSTITUCIONAL Y POR DEPARTAMENTO**
- **APROBACIÓN PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION-PADEM**
- **APROBACIÓN PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO DE SALUD**
- **APROBACIÓN PRESUPUESTO MUNICIPAL**
- **VARIOS.**

*El Señor Alcalde dice: Buenas tardes señores concejales en nombre de Dios y nuestra comuna hacemos la segunda reunión del mes de diciembre, la tabla es la siguiente.*

*La Señora Secretaria Municipal lee correspondencia:*

*De Luís Granifo Soto, indica la perdida de chip y placa de concejales solicitada.*

*El Señor Granifo dice: Lo que pase mande a arreglar el teléfono que me entregaron en la municipalidad, resulta que me entregaron en una hoja el chip y la memoria y el aparato esta en el laboratorio de Movistar y lamentablemente la hoja del chip no esta no lo pude encontrar lo busque por todos lados. La placa cuando salí de mi casa la verdad de las cosas que cuando me salí de allá no saque nada y cuando después la fui a buscar no me la entregaron y por esa razón que hice esa carta para ver el tema si hay que volverla a pagar, no se como lo va hacer el otro alcalde y por ese motivo que envíe esa carta,*

*El Señor Alcalde dice: Eso es delicado.*

*El Señor Granifo dice: Voy a intentar nuevamente hablar con mi señora para ver si ella me la tiene escondida o guardada, pero no la he llamado para conversar.*



*La Señora Secretaria Municipal dice: Nosotros damos el aviso de la pérdida del chip y ellos mismos lo dan de baja ya que el aparato se encuentra. Después tengo una carta dirigida a los concejales de INDAP de Desarrollo y capacitación.*

*El Señor Alcalde dice: Siguiendo con la tabla viene la aprobación del acta número 32. Ofrezco la palabra en el acta número 32, ofrezco la palabra en el acta número 32, ofrezco la palabra en el acta número 32, como no hay observación se da por aprobada el acta número 32. Siguiendo con la tabla viene la aprobación del acta número 33, ofrezco la palabra en el acta número 33, ofrezco la palabra en el acta número 33, ofrezco la palabra en el acta número 33, no habiendo observaciones se da por aprobada el acta número 33. Siguiendo con la tabla viene la aprobación de Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión año 2013 Institucional y por Departamento.*

*La Señora Secretaria Municipal da lectura al Informe de Mejoramiento de la Gestión año 2013.*

*Ilustre Municipalidad de Doñihue*

*Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Año 2012*

*I.- Consideraciones Generales*

*La Ley N° 20.285 sobre transparencia y acceso a la información pública establece los siguientes principios:*

- . La transparencia de la función pública*
- . El derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del estado.*
- . Los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo*
- . Las excepciones a la publicidad de la información.*

*El objetivo de esta Ley es regular principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.*

*Transparencia Activa (Publicar proactivamente en página web)*

*La transparencia activa implica el deber de los órganos de la Administración del Estado de mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, determinados antecedentes actualizados, al menos, una vez al mes. Entre ellos su estructura orgánica, facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos; marco normativo aplicable; personal de planta, a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones; contrataciones para el suministro de bienes muebles; trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano; mecanismos de participación ciudadana, en su caso; información presupuestaria asignada y ejecutada.*

*En todo caso deberán estar disponibles permanentemente, en sitios web, los actos y documentos que han sido objeto de publicación en el Diario Oficial y aquellos que digan relación con las funciones, competencias y responsabilidades de los órganos de la Administración del Estado.*

*Transparencia Pasiva: ¿Qué se puede requerir?*

*Los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento o complemento directo y esencial, y los procedimientos que se utilicen para su dictación, son públicos, salvo las excepciones que establece esta ley y las previstas en otras leyes de quórum calificado.*



Asimismo, es pública la información elaborada con presupuesto público y toda otra información que obre en poder de los órganos de la Administración del Estado, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas.

La Ley N° 20.198 publicada el día 09 de Julio del año 2007, introduce en su artículo 1° modificaciones a la Ley N° 20.008 de fecha 23/03/2004, que renovaba las disposiciones permanentes de la Ley N° 19.803 del 27/04/2002, en la cual se establece una asignación de mejoramiento a la gestión municipal, a otorgarse a los funcionarios municipales de planta y de contrata, a contar del 1 de Enero del año 2005 y hasta el 31 de Diciembre del 2007, el cual es regulado por un Reglamento dictado por el municipio y asociado al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Anual de Mejoramiento de la Gestión. En la actual norma legislativa se establece que los PMG se mantendrán hasta la entrada en vigencia de la regulación del artículo 121 de la Constitución Política de la República.

La asignación establecida en esas leyes considera los siguientes componentes:

. Incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medibles en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.

. Incentivo de desempeño por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.

. Incentivo de desempeño individual: asociado al cumplimiento de metas individuales y que se otorga a los 2/3 de los funcionarios mejor evaluados de cada estamento.

Por acuerdo de la comisión se somete a la aprobación del Sr. Alcalde y el Honorable Concejo Municipal para aprobar el componente de incentivos colectivos dentro del presente Plan de Mejoramiento de la Gestión.

#### II Comité Técnico Asesor

El Comité Técnico establecido en el Reglamento existente para tal efecto está conformado por:

Representantes del Municipio: Sra. Lilian Contreras Barrios y Sr. Juan José Henríquez Tamayo.

Representantes de los Funcionarios: Sr. Eduardo Letelier Meza y Sra. María Díaz Lizama.

#### III. Objetivos Institucionales

1. Implementación de un adecuado manejo de la Ley de Transparencia
2. Mejorar indicadores de cumplimiento de la ley de Transparencia
3. Diagnosticar percepción de la comunidad en relación al quehacer municipal.

#### IV. Objetivos Específicos

- 1.1. Formación de capacidades en la comunidad para el acceso a la información pública
- 1.2. Implementar adecuadamente los instrumentos de acceso a la información pública
- 1.3. Mantener y/o aumentar el porcentaje de cumplimiento de indicadores de gestión en transparencia municipal.
- 1.4. Conocer estado de satisfacción de la comunidad por atención de servicios municipales

#### V.- Medios de Verificación

- Informe Trimestral
- Informes Parciales



- Asistencia a reuniones
- Publicaciones
- Página web del Municipio.
- Otros medios que se estimen necesarios.

*VI.- Plan Colectivo*

*El comité técnico ha acordado que se ejecuten metas colectivas, las que una vez aprobado este plan serán concordadas por cada unidad con el Sr. Alcalde. Cada departamento deberá incluir en sus metas, objetivos relacionados con el cumplimiento de la Ley de Transparencia.*

*Prioridad/ponderación.*

*ALTA 60%*

*Objetivo Institucional*

*Implementación de un adecuado manejo de la Ley de Transparencia. 100%*

*Objetivos Específicos*

*. Formación de capacidades en la comunidad para el acceso a la información pública. 50%*

*Meta*

*Entrega de información a amplios sectores de la comunidad. 100%*

*Actividades*

*Charlas y talleres a organizaciones sociales. 50%*

*Elaboración de folletos. 50%*

*Indicadores*

*Nº de charlas anual*

*4= 100%*

*3= 90%*

*2= 80%*

*1= 70%*

*Entrega de folletos a la comunidad*

*Antes del 30 de septiembre = 100%*

*Al 30 de Octubre = 90%*

*Al 30 de Noviembre = 80%*

*Responsable*

*Unidad de Transparencia. Todos los Departamentos Municipales*

*Objetivos Específicos:*

*Implementar adecuadamente los instrumentos de acceso a la información pública 50%*

*Meta*

*Instruir a todos los Departamentos sobre uso de solicitudes de información 100%*

*Actividades*

*Capacitación a Jefes de Departamentos sobre uso de documentación y acceso digital a plataforma municipal de transparencia 100%*

*Indicadores*

*30 de Junio: 100%*

*30 de Agosto: 90%*

*30 de Octubre: 80%*

*Responsable*

*Unidad de Transparencia. Todos los Departamentos Municipales.*

*Prioridad/Ponderación*

*MEDIA 30%*



*Objetivo Institucional*

*Mejorar indicadores de cumplimiento de la Ley de Transparencia 100%*

*Objetivos Específicos*

*Mantener y/o aumentar el porcentaje de cumplimiento de indicadores de gestión en transparencia municipal 100%*

*Meta*

*100%*

*Actividades*

*70%*

*30%*

*Responsable*

*Encargado de Transparencia*

*SECPLAC*

*Secretaría Municipal*

*Prioridad/Ponderación*

*BAJA 10%*

*Objetivo Institucional*

*Diagnosticar percepción de la comunidad en relación al quehacer municipal. 100%*

*Objetivos Específicos*

*Conocer estado de satisfacción de la comunidad por atención de servicios municipales 100%*

*Meta*

*Realizar encuesta de satisfacción a la comunidad 100%*

*Actividades*

*Elaboración de encuesta 30%*

*Indicadores*

*Al 30 de Abril 100%*

*Al 30 de Junio 90%*

*Al 30 de Agosto 80%*

*Aplicación de Encuesta 40%*

*Indicadores*

*Al 30 de Junio 100%*

*Al 30 de Agosto 90%*

*Al 30 de Octubre 80%*

*Tabulación de Encuesta 30%*

*Indicadores*

*Al 30 de Agosto 100%*

*Al 30 de Octubre 90%*

*Al 30 de Diciembre 80%*

*Responsable*

*Secretaría Municipal*

*Unidad de Control*

*Encargado de Personal*

*Unidad Jurídica*

*Comisión de Capacitación*

*Plan de Mejoramiento de Gestión año 2013*

*Secretaría de Planificación Comunal SECPLAC - Dirección de Obras DOM*

*Objetivo General*

*Alta: 40% Mejorar la calidad de atención al usuario*



- *Objetivo Específico*  
20% *Orientación y capacitación a dirigentes y vecinos en general*

*Meta*

*Atención en Terreno y Oficina*

*Actividades*

*Atención permanente en oficina Secplac y Dom, reuniones territoriales*

*150 atenciones anuales*

*10 reuniones territoriales anuales*

*Preparar información (díptico) para entregar a los vecinos y organizaciones sociales.*

*Indicadores*

*Número de atenciones en oficina*

*Entre 130-150: 50%*

*Número de reuniones en la comunidad*

*Entre 7-10 : 30%*

*Impresión formato Díptico*

*Formato al 30/06/2013= 20%*

*Responsable medios de verificación*

*SECPLAC - DOM*

*Libro de registro atención*

*Bitácora reuniones comunidad*

*Díptico*

- *Objetivo Específico*

20% *Disminuir tiempo de respuesta a las peticiones de las organizaciones sociales y vecinos.*

*Meta*

*Responder peticiones en un plazo no superior a 15 días*

*Actividades*

*Registro de personas atendidas y correspondencia local*

*Indicadores*

*Nº de días de respuesta: 15 = 100%*

*Responsable medios de verificación*

*Secretaría*

*Libro de registro*

*Cartas de respuesta*

*Objetivo General*

*MEDIA 30% Propender al uso eficiente de los recursos municipales*

- *Objetivo Específico*

*Llevar control sobre uso de materiales de oficina*

*Meta*

*Emitir informe semestral*

*Actividades*

*Seguimiento de gastos de materiales de oficina*

*Indicadores*

*Dos informes, Informes semestrales de uso de materiales 100%*

*Responsable medios de verificación*

*SECPLAC - DOM Registro de materiales*

*Objetivo General*

*BAJA 15% Mejorar la eficiencia Productividad de la SECPLAC y DOM*

- *Objetivo Específico*

*Realizar postulaciones de proyectos a diversas fuentes de financiamiento.*

*Meta*



*Postular proyectos al menos tres fuentes de financiamiento entre el mes de Enero a Diciembre dl 2013.*

*Actividades*

*Presentación de proyectos a fuentes centrales FNDR, PMU, FRIL, FONDART, Fondo Social.*

*Atender solicitudes de la Comunidad, Alcalde, Concejo Municipal, Personal Municipal.*

*Indicadores*

*Registro de proyectos postulados; Formatos y metodologías de fuentes de financiamiento. Proyectos presentados 30/06/2012 = 50%*

*Responsable medios de verificación*

*SECPLA - DOM*

*Informe semestral*

*- Objetivo Específico*

*Gestión y desarrollo del Plan de Desarrollo Comunal PLADECO 2013-2016*

*Meta*

*Emitir informes de Gestión del avance del PLADECO 1º semestre 2013*

*Actividades*

*Contraparte técnica del desarrollo del PLADECO Comunal.*

*Gestión reunión Departamentos y Unidades Municipales*

*Indicadores*

*Informe final al 30/06/2013 = 50%*

*Responsable medios de verificación*

*SECPLAC - DOM*

*Acta de asistencias*

*Informes semestrales*

*Objetivo General*

*BAJA 15% Atención Ley de Transparencia*

*- Objetivo Específico*

*Cumplir con lo establecido en la ley de Transparencia en cuanto a solicitud de información*

*Meta*

*Cumplir con al menos el 60% de los requerimientos solicitados*

*Actividades*

*Entrega de información de acuerdo a formatos internos*

*Indicadores*

*Memos internos de respuesta a 100 requerimientos = 100%*

*Responsable medios de verificación*

*SECPLAC - DOM*

*Nº memos internos*

*Alcaldía, Secretaría Municipal, Unidad de Transparencia*

*Objetivo General*

*ALTA 60% Difundir y capacitar acerca de los aspectos sobre la Ley N° 20.285 de acceso a la información pública*

*- Objetivo Específico*

*Dotar a los funcionarios municipales de los conocimientos mínimos de la Ley 20.285 de acceso a la información pública*

*Meta*

*Lograr que los funcionarios adquieran los conocimientos sobre la ley de acceso a la información pública para la adecuada aplicación en el trabajo diario.*

*Actividades*



*Realizar a lo menos 2 reuniones de capacitación a funcionarios municipales.*

*Indicadores*

*Realización de 1 reunión de capacitación = 50 puntos*

*Realización de 2 reuniones de capacitación = 100 puntos*

*Responsables*

*Alcaldía*

*Secretaría Municipal*

*Unidad de Transparencia*

*Objetivo General*

*MEDIA 30% Elaborar Ordenanza Municipal sobre el manejo y comercialización de leña según el Programa de Descontaminación Ambiental establecido para la zona saturada de la región. Según Ministerio del Medio Ambiente.*

*- Objetivos Específicos*

*Aprobar por parte del Concejo Municipal la Ordenanza*

*Decretar la Ordenanza para proceder a su publicación*

*Aplicar la Ordenanza de acuerdo a lo que ella establece.*

*Meta*

*Contribuir con el Plan de Descontaminación Ambiental de Zona Saturada por MP10 donde la comuna de Doñihue esta inserta.*

*Actividades*

*Informar y debatir los alcances de la Ordenanza en reunión COTEA Municipal para someter a posterior aprobación del Concejo Municipal.*

*Indicadores*

*Ordenanza elaborada = 50 puntos*

*Ordenanza elaborada y aprobada por el Concejo Municipal = 75 puntos*

*Ordenanza elaborada, aprobada por el Concejo Municipal y publicada = 100 puntos.*

*Responsable*

*Alcaldía*

*Secretaría Municipal*

*Unidad de Transparencia*

*Objetivo General*

*BAJA 10% Objetivo General*

*Procurar que la Oficina de Partes y la Sede Municipal cuenten con la documentación necesaria de la Ley de Acceso de la Información Pública en lo referente a formularios necesarios para solicitar la información requerida por los usuarios.*

*- Objetivo Específico*

*Implementar el uso de formularios de solicitudes y fichas de evaluación voluntaria de Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública, de quienes solicitan la información por medio de la Ley N° 20.285.*

*Meta*

*Facilitar a toda la comunidad el derecho a acceder a la información pública.*

*Actividades*

*Dotar la Oficina de Partes y Sede Municipal de formularios de solicitud a la información pública.*

*Implementar en Oficina de Partes y Sede Municipal de ficha de encuesta de satisfacción voluntaria de los usuarios.*

*Indicadores*

*Ficha de solicitud de información = 50 puntos*

*Ficha de solicitud y ficha de evaluación voluntaria = 100 puntos*



*Responsables*  
*Secretaría Municipal*  
*Unidad de Transparencia*  
*Oficina de Partes*

*Departamento de Transito y Patentes*

*Objetivo General*

*ALTA 60% Cumplir con la normativa general de la Ley de Transparencia, en la respuesta e información expedita al contribuyente y la comunidad en general*

*- Objetivo Específico*

*Responder oportunamente todas las inquietudes de la comunidad y entregar al encargado correspondiente la información adecuada del departamento*

*Meta*

*Mantener informada a la comunidad y dar respuesta a todas las inquietudes y reclamos.*

*Actividades*

*Coordinar con el funcionario encargado las respuestas que requiera la comunidad y entregar en forma oportuna la información del departamento 100%*

*Indicadores*

*Al día 31 de diciembre 2013 = 100 puntos*

*Responsable*

*Jefa del Departamento*

*Funcionaria Administrativa del Departamento*

*Objetivo General*

*MEDIO 30% Cumplir con la normativa de la ley de Rentas*

*- Objetivo Específico*

*Lograr la implementación de un nuevo y moderno programa de Permisos de Circulación.*

*Meta*

*Renovar equipos computacionales*

*Instalar nuevo programa computacional*

*Actividades*

*Gestionar con Alcalde 25%*

*Renovar computadores 25%*

*Instalar nuevos programas 25%*

*Asistir a cursos de computación 25%*

*Indicadores*

*Al día 30 de Enero 50 puntos*

*Al día 28 Febrero 40 puntos*

*Al día 28 de Marzo 30 puntos*

*Al día 31 Diciembre 20 puntos*

*Responsable*

*Jefa del Departamento*

*Funcionarias del departamento*

*Objetivo General*

*BAJA 10% Cumplir con la normativa general de la ley de Tránsito a fin de que tránsito se desarrolle en forma fluida, cómoda y segura.*

*- Objetivo Específico*

*Cumplir con la Ley de Tránsito en la conservación y reposición de señales de tránsito en la comuna.*

*Responder a las necesidades de la comunidad manifestada a través de las solicitudes de los dirigentes vecinales.*



*Meta*

*Conservar y reponer señales de tránsito en la comuna.*

*Actividades*

*Realizar un catastro ocular de la falta de letreros 35%*

*Revisar y dar curso a las solicitudes de la comunidad en especial las Juntas de Vecinos y Carabineros 35%*

*Mandar a confeccionar letreros y dar curso a su instalación 30%*

*Indicadores*

*Al día 31 de Abril 100 puntos*

*Al día 31 de Mayo 50 puntos*

*Al día 31 de Agosto 10 puntos*

*Responsable*

*Jefa del Departamento*

*Funcionarias del Departamento*

*Juzgado de Policía Local*

*Objetivo General*

*ALTA 50% Agilizar los recursos económicos de la Municipalidad*

*- Objetivo Específico*

*Cumplimiento de las sentencias en las cuales se aplican multas*

*Meta*

*Recuperar los dineros pendientes por pago de sentencias*

*Actividades*

*Enviando las notificaciones de las multas y despacho de órdenes de arresto.*

*Indicadores*

*Nº de notificaciones y órdenes de arresto despachadas*

*Responsable*

*Funcionarios del Juzgado de Policía Local Doñihue*

*Objetivo General*

*MEDIA 30% Implementación de la Ley de Transparencia*

*- Objetivo Específico*

*Propender a dar cumplimiento de plazos para la entrega de información por la Ley de Transparencia*

*Meta*

*Entregar respuesta oportuna a los usuarios*

*Actividades*

*Entregar respuesta oportuna a los usuarios*

*Indicadores*

*Dar respuesta en un plazo no superior de 15 días*

*Responsable*

*Funcionarios del Juzgado de Policía Local*

*Objetivo General*

*BAJA 10% Mejorar la atención e Público*

*- Objetivo Específico*

*Informando a los usuarios sobre los beneficios que tienen derecho y además sobre las obligaciones que deben cumplir*

*Meta*

*Información del mural del Juzgado de Policía Local*

*Actividades*

*Entregar respuesta personalmente, vía teléfono y también por escrito*

*Indicadores*

*Explicación clara y precisa a cada interrogante*



*Responsable*

*Funcionaria del Juzgado de Policía Local*

*Objetivo General*

*BAJA 10% Ofrecer un buen servicio y expedito entregando las especies retenidas por Carabineros*

*- Objetivo Específico*

*Generar condiciones para que los usuarios efectúen el retiro de las especies retenidas.*

*Meta*

*Entregar la mayor cantidad de especies retenidas*

*Actividades*

*Confecionar oficios de entrega de las especies retenidas*

*Indicadores*

*Nº de causas terminadas por las especies retenidas.*

*Responsable*

*Juez de Policía Local*

*Funcionaria Juzgado Policía Local*

*Dirección Desarrollo Comunitario - Departamento Social*

*Objetivo General*

*ALTA 60% Coordinar ejecución de programas sociales 2013.*

*- Objetivo Específico*

*Implementar nuevo sistema Chile Solidario*

*Meta*

*Implementar Programa de Acompañamiento*

*Actividades*

*Contratación de Asesor Laboral y Psico.-Social*

*Indicadores*

*Contratar asesor laboral al 15 de marzo = 100%*

*Asistencia a 100% de capacitaciones*

*Responsable*

*Encargado de proyectos*

*- Objetivo Específico*

*Coordinar trabajo en terreno del equipo comunal*

*Meta*

*Acompañamiento de familias definidas por programa EJE*

*Actividades*

*Seguimiento a 100% de familias puente*

*Indicadores*

*Seguimiento de 100% de familias = 100 puntos*

*90% de familias = 90 puntos*

*Responsable*

*Encargado de proyectos*

*Objetivo General*

*MEDIA 30% Aplicación de nueva ficha social*

*- Objetivo Específico*

*Implementar convenio de colaboración con Ministerio de Desarrollo Social*

*Meta*

*Conformar equipo comunal*

*Cumplir con metas comunales de aplicación de fichas*

*Actividades*

*Contratación de personal*



*Indicadores*

*Al 28 de Febrero = 100 puntos*

*Al 31 de Marzo = 90 puntos*

*Aplicación de encuestas*

*Indicadores*

*90 - 100% = 100 puntos*

*80 - 89% = 90 puntos*

*70 - 79% = 80 puntos*

*Objetivo General*

*BAJA 10% Promover la participación ciudadana en la comuna*

*- Objetivo Específico*

*Capacitar a dirigentes sociales en Ley N° 20.500*

*Meta*

*Entregar capacitación a Uniones Comunales de Juntas de Vecinos*

*Entrega de folletos*

*Actividades*

*Realización de Charlas*

*Indicadores*

*2 charlas = 100%*

*1 Charla = 90%*

*El Señor Alcalde dice: Alguna consulta señores concejales ya que se tiene que votar.*

*La Señora Secretaria Municipal dice: Se solicita votación al concejo Municipal para a aprobación de Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión año 2013, Institucional y por Departamentos.*

*El Señor Acuña Sí*

*La Señora Meneses Sí*

*El Señor San Martín Sí*

*El Señor Díaz Sí*

*El Señor Granifo Sí*

*El Señor Pérez Sí*

*El alcalde propone y se aprueba con unanimidad la moción.*

*El Señor Alcalde dice: Siguiendo con la tabla viene la aprobación del presupuesto de Educación y el PADEM*

*La Señora Secretaria Municipal dice: Se solicita votación al concejo Municipal para la aprobación del PADEM año 2013.*

*El Señor Acuña Sí*

*La Señora Meneses Sí*

*El Señor San Martín Sí*

*El Señor Díaz Sí*

*El Señor Granifo Sí*

*El Señor Pérez Sí*

*El alcalde propone y se aprueba con unanimidad la moción.*

*La Señora Secretaria Municipal dice: Solicita votación al Concejo Municipal para la aprobación del presupuesto de Educación año 2013.*

*El Señor Acuña Sí*

*La Señora Meneses Sí*

*El Señor San Martín Sí*



El Señor Díaz Sí

El Señor Granifo Sí

El Señor Pérez Sí

El alcalde propone y se aprueba con unanimidad la moción.

La Señora Secretaria Municipal dice: Se solicita votación al Concejo Municipal para la aprobación del presupuesto de Salud año 2013.

El Señor Acuña Sí

La Señora Meneses Sí

El Señor San Martín Sí

El Señor Díaz Sí

El Señor Granifo Sí

El Señor Pérez Sí

El alcalde propone y se aprueba con unanimidad la moción.

La Señora Secretaria Municipal dice: Se solicita votación al Concejo Municipal para la aprobación del presupuesto Municipal año 2013.

El Señor Acuña Sí

La Señora Meneses Sí

El Señor San Martín Sí

El Señor Díaz Sí

El Señor Granifo Sí

El Señor Pérez Sí

El alcalde propone y se aprueba con unanimidad la moción.

El Señor Alcalde dice: Siguiendo con la tabla entramos a varios.

El Señor San Martín dice: En el punto varios me quiero referir a los ocho años como concejal ya que me siento muy orgullosos haber sido concejal en estos años ya que ustedes son muy buenas personas y la gente no se equivoco haberlo elegido a ustedes ya que no critico a la comunidad si no que al sistema ya que saque mas votos mucho mas que otros, pero el sistema me perjudico pero no es motivo para que me sienta dolido, le deseo lo mejor a usted don Boris Acuña como alcalde y no se olvide de la palabra lealtad ya que la palabra mas bonita que pueden tener.

El Señor Granifo dice: No voy a opinar de estas elecciones ya que no salí elegido ya que es la gente que sabe, quiero dar las gracias a la Señora Secretaria, a don Belisario quien trabajamos bien, quiero que sepan que me voy emocionado por haber trabajado con ustedes estos años, porque realmente ustedes se entregan a la comunidad y al señor alcalde electo quiero dar mis gran apoyo como ciudadano ya que usted se lo merece y a los cuatro concejales que quedan les dijo que sean leales para que la comuna pueda crecer.

El Señor Díaz dice: Quiero agradecer el trabajo de Luís como de Nelson, ya que como siempre lo he dicho en algunos discursos que uno ve la interna de las autoridades. La famosa palabra del servicio público los representa ambos y sobre todo a Nelson la verdad que el servicio público hay que hacerlo y vivirlo en vida propia y tú toda la carrera de carabinero y de concejal lo ha demostrado, en ese sentido tienes que estar tranquilo ya que de ese punto esta cumplida y creo que desde afuera hay que seguir ayudando, porque no es necesario de ser concejal para seguir ayudando. Les agradezco a ti Nelson y Luís por el trabajo que han realizado en estos años.



*El Señor Pérez dice: Se van dos grandes personas, pero uno tiene que aprender asumir la derrota, pero hay aprender un dicho que cuando se abre una ventana es para mejor y a lo mejor los cambios que se vienen es por algo, lo siento por ti Nelson como concejal y amigo de muchos años. Y a ti Luís quiero desearte lo mejor ya que siempre contaste con mi apoyo.*

*La Señora Meneses dice: También me quiero sumar a las palabras a mis antecesores colegas efectivamente son ocho años con don Nelson por ejemplo y es muy cierto que uno lo empezó a conocer como colega y persona. A Luís también lo empecé a conocer cuatro años y también lo vamos a extrañar.*

*El Señor Alcalde dice: Quiero agradecer en las palabras de los señores concejales ya que llevo 16 años metido en la política pero nunca pensé que me iba a tocar esto, pero realmente me voy contento y feliz, ya que hay que trabajar muy duro para tener así esta municipalidad ya que hace ocho años que no tenía horarios para trabajar por esto.*

*El Señor Acuña dice: Quiero hacerme parte de las palabras que han dicho todos los concejales y como dice el alcalde que estamos cerrando una etapa pero media dolorosa ya que es con la ida de Luís y de Nelson, a mí me hubiese encantado funcionar con el mismo concejo prácticamente, pero bienvenida a las personas que resultaron electas eso sí, vamos seguir trabajado ya que nosotros somos parte de un proyecto y de la administración de nuestra comuna que se podrán tener crítica o otras opiniones a la par, porque todas las administraciones tienen eso que se pueden criticar.*

*El Señor Díaz dice: Quiero ver la posibilidad si podemos escuchar a la gente.*

*Las señoras asistentes explican el problema que ocurre en el colegio Laura Matus y la Señora Violeta Solís explica el acoso que a tenido del año 2007.*

*Los señores concejales opinan en solucionar el problema con el próximo concejo ya que en estos momentos no se pueden hacer nada.*

*La Señora Secretaria Municipal explica que se dio el permiso para el traspaso de la radio de mínima cobertura, pero la fecha de inscripción era asta el 15 de Noviembre, para inscribirse a las Organización Sociales, que era uno de los requisitos, revisaron y no se inscribieron, se converso con los abogados si se podía hacer posteriormente, es decir que la radio murió, la concesión de la radio termino el 23 de Noviembre del 2012, pero podía seguir funcionando hasta que se regularizara, ahora lo que pasa que nosotros podemos seguir funcionando con la radio hasta Junio porque tienen que hacer un decreto donde se extingue la señal pero no va ser antes de esa fecha, esto es extraoficial, el abogado de la Subtel va a dilatar el trámite.*

*El Señor Pérez dice: Quisiera saber sobre que ha pasado sobre la licitación de la basura.*

*El Señor Alcalde dice: Fueron a terreno y quedaron dos, pero después solamente quedo la señora María Vilches.*



*La Señora Secretaria Municipal dice: En el portal hubieron muchas ofertas, pero una de las empresas no presento los documentos que se requerían y si lo hubiese presentado habría quedado esa empresa.*

*Sesión Ordinaria N° 34*

*BELISARIO BASTIAS ESPINOZA  
ALCALDE*

*HUMBERTO DIAZ PINO  
CONCEJAL*

*NELSON SAN MARTIN TRONCOSO  
CONCEJAL*

*JUAN PEREZ RIVEROS  
CONCEJAL*

*BORIS ACUÑA GONZALEZ  
CONCEJAL*

*XIMENA MENESES M  
CONCEJAL*

*LUIS GRANIFO SOTO  
CONCEJAL*



*LILIAN CONTRERAS BARRIOS  
SECRETARIA MUNICIPAL*

*LCB/icp*