



ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 107/ 2008 - 2012

Correspondiente a la sesión ordinaria N° 107 celebrada por el Honorable Concejo Municipal de San Joaquín el día jueves **01 de diciembre de 2011** y que contó con la siguiente asistencia:

- Sr. SERGIO ECHEVERRÍA GARCÍA.
- Sra. NELLY SANTANDER MARIN.
- Sr. PATRICIO LAZCANO SILVA.
- Sr. VÍCTOR CONTRERAS VICENCIO.
- Sr. MARIO CONTRERAS SILVA.
- Sr. MANUEL LEÓN HUERTA.
- Sr. RAMÓN ORTIZ SEGUEL.

TABLA A TRATAR:

1. Aprobación actas anteriores: **Sesiones ordinarias N° 103/2011** (13.10.2011) y **N° 105/2011** (03.11.11) y **Extraordinaria N° 33** (03.11.11).-
2. Informe de Comisiones.-
3. Presentación **MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 13/2011**.-
4. Autorización al Sr. Alcalde para suscribir **CONTRATO DE GESTIÓN DE PAGOS A PROVEEDORES CON BCI FACTORING S.A.**, por un monto máximo de 600 millones de pesos, para cancelar facturas de Chilectra S.A., en un plazo de 180 días.-
5. Aprobación de las modificaciones a las metas colectivas propuestas por el Comité Técnico Municipal, en el marco del **PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2011**.-
6. Autorización de la propuesta del Sr. Alcalde de designar como director en la **Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín**, a don **EDGARDO LIONEL DIAZ NAVARRETE**, Rut N° 8.073.642-8, en reemplazo en doña Lina Isolda Zamorano Ramírez, en el cupo de director de libre designación del alcalde.-
7. Acuerdo para el otorgamiento de las siguientes solicitudes de patentes de alcohol:

Solicitante	RUT	Domicilio	Giro	Petición
Juan Carlos Bozo Pérez Servicio Gastronómico EIRL	76.122.422-0	Av. Carlos Valdivinos 564	Restaurant Diurno - Nocturno	Solicitud previa patente alcohol
Luis Rojas Larrocea	6.489.470-6	De Varas Mena 436 a Pintor Durerero 5719	Depósito de alcoholes	Traslado patente alcohol (rol 400390)

8. Acuerdo para el otorgamiento de subvención a la organización **Nuestros Tiempos Grupo Gimnasia Adulto Mayor San Joaquín**, Rut N° 65.379.050-3, por un monto de \$ 40.000, para financiar gastos de traslado para paseo de fin de año.-
9. Acuerdo para modificar la subvención otorgada a las siguientes organizaciones:
 - a) **Agrupación Social y Cultural Indígena de San Joaquín**, cambiando el plazo de rendición al 31 de diciembre de 2011, y al presupuesto del proyecto, según documento adjunto.-
 - b) **Círculo de Damas Adulto Mayor Madeco Mademsa**, cambiando el detalle de los objetivos del proyecto, según documento adjunto.-
10. Exención de Derechos: Casos Sociales.- Atendiendo la crítica situación económica de los requirentes, se solicita la **exención del pago de derechos municipales**, de los siguientes casos:



Solicitante	RUT	Domicilio	Rol	Exención
Jain Víctor Yoel Orozco	2.397.933-0	Pje. Manquis 664-E, Villa Pintor Cicarelli		Derechos de aseo domiciliario Cuota 3 y 4 (año 2011) Todas las cuotas (año 2012)
Hilda Luz Ravanal Pérez	2.957.398-0	Aracena Infanta 177	00604-00031	Derechos de aseo domiciliario, cobrados conjuntamente con las contribuciones Totalidad año 2012
Raquel Fernández Cabello	1.757.369-1	San Gregorio 2921	207037	Derechos por ocupación de BNUP, uso baños químicos, y aseo Totalidad año 2012
Daniel Aliaga Miranda	10.695.150-0	Vecinal 4366	208389 Giro: bazar y paquetería	Derechos por ocupación de BNUP, uso baños químicos, y aseo Totalidad año 2012
Humberto Peralta Astorga	5.928.389-0	Holbeins 4831	207781 Giro: feria libre	Derechos por ocupación de BNUP, uso baños químicos, y aseo Totalidad año 2012
Felipe Villegas Sánchez	17.180.793-K	Lo Ovalle 229	208357 Giro: feria libre	Derechos por ocupación de BNUP, uso baños químicos, y aseo Totalidad año 2012
Luis Osvaldo Areyte Manríquez	6.926.874-9	Av. Las Industrias 5219-A	800079	Derechos de aseo domiciliario Totalidad año 2012

11. Hora de incidentes.-

❖ Presidente del Concejo, es el Sr. Alcalde don Sergio Echeverría García, quien abre la sesión siendo las 09:09 hrs.-

❖ Secretario del Concejo es el Sr. Eric Leyton Rivas, Secretario Municipal.-

1º Punto.- **APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES: SESIONES ORDINARIAS N° 103/2011 (13.10.2011) Y N° 105/2011 (03.11.11) Y EXTRAORDINARIA N° 33 (03.11.11).**

- No habiendo consultas u opiniones sobre el punto N° 1 de tabla, el **señor Presidente** lo somete a votación del Honorable Concejo.-

*** Acuerda por unanimidad, con el voto favorable de los presentes en sala, Sra. Santander y Sres. Lazcano, Víctor Contreras, León, Mario Contreras, Ortiz y Echeverría, aprobar los actas correspondiente a las sesiones ordinarias N° 103/2011 y N° 105/2011.-**



*** Acuerda por unanimidad, con el voto favorable de los presentes en sala, Sra. Santander y Sres. Lazcano, Víctor Contreras, León, Mario Contreras, Ortiz y Echeverría, aprobar el acta correspondiente a la sesión extraordinaria N° 33/2011.-**

2º Punto.- **INFORME DE COMISIONES.-**

- ❖ La **Sra. Santander** informa que el 24 de noviembre tuvimos Comisión de Finanzas, a propósito de la petición del concejal Lazcano de ver los contratos de recambio, de gestión de pago a proveedores con BCI factoring, estuvieron presentes los concejales Ramón Ortiz, Patricio Lazcano y yo, el Administrador Municipal, la Sra. Elizabeth Fierro y la Sra. Alejandra Naranjo. Se trató el tema de los contratos de recambio que han acumulado una deuda importante en relación al consumo de Chilectra, agregando el **Sr. Lazcano** que vimos el tema mucho más informados, venía un informe fundado respecto del tipo de contrato que se está suscribiendo, es un contrato de *confirming* y con todos los informes de los dictámenes de Contraloría en relación a la materia y claramente se explicó la finalidad y el objetivo que perseguía la suscripción de ese contrato, obviamente los concejales quedamos informados y vamos a decidir en sala la votación.
- ❖ La **Sra. Santander** señala que también hubo Comisión de Salud, que se realizó el 21 de noviembre, asistieron todos los concejales. Vimos el tema de salud pública en relación a los perros vagabundos y solicitó el concejal Lazcano una estadística sobre las mordeduras de perros y también se solicitó en esa ocasión, un protocolo de atención en relación el tema de las mordeduras, informando el **Sr. Lazcano** que lo que se pidió fue un poco las estadísticas que tienen los consultorios, los centros de salud respecto de la atención, la Directora de Salud nos dijo de que si efectivamente existía esa estadística, la iban a hacer llegar.

3º Punto.- **PRESENTACIÓN MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 13/2011.-**

- Para informar sobre el punto, se integra doña Alejandra Naranjo, jefa Departamento de Finanzas.
- Se adjunta documento, que se anexa con el N° 01.-

La **Sra. Naranjo** señala que la presente Modificación Presupuestaria corresponde a un traspaso de gastos asociado a nuevos ajustes presupuestarios, de acuerdo al siguiente detalle:

I. TRASPASO DE GASTOS:

Aumentos:

- "Mantenimiento y Reparaciones de Edificaciones/ Edificio Consistorial" por \$3.800.000: En el marco del Programa de Apoyo a la Acreditación Municipal, Segunda Fase, para complementar las obras realizadas en el marco de la construcción de la sala multiuso en el segundo piso del edificio consistorial.
- "Servicio de Producción y Desarrollo de Eventos/ Actividades Municipales" por \$1.000.000: con el fin de cubrir gastos para actividades del resto de año.
- "Arriendo de Mobiliario y Otros/ Actividades Municipales" por \$500.000: con el fin de cubrir gastos para actividades del resto de año.



- "Asistencia Social a Personas Naturales/ Fondo Social de Ayuda Directa" por \$2.200.000: de acuerdo a estimaciones de gastos para el resto del año.
- "Asistencia Social a Personas Naturales/ Ayuda Social a Personas Naturales" por \$300.000: de acuerdo a estimaciones de gastos para el resto del año.
- "Mobiliarios y Otros/ Otros" \$1.000.000: En el marco del Programa de Apoyo a la Acreditación Municipal, Segunda Fase, para la adquisición de mobiliario que complementa las obras realizadas en el marco de la construcción de la sala multiuso en el segundo piso del edificio consistorial.

Disminuciones:

- "Servicios de Impresión/Impresión de Folletos" por \$1.500.000: de acuerdo a estimaciones de gastos para el resto del año.
- "Obras Civiles/ Mejoramiento de Espacios Públicos" por \$2.500.000: de acuerdo a estimaciones de gastos para el resto del año.
- "Programas Participativos/ Gustavo Campaña" por \$4.800.000: disminuye, ya que el SERVIU aprobó los proyectos de pavimentos participativos dejándolos exentos del aporte municipal y vecinal, pues los consideró altamente vulnerables.
- El **Sr. Presidente** señala que se tiene por presentada la Modificación Presupuestaria N° 13/2011, y se discutirá en profundidad en Comisión de Finanzas, a continuación de la presente sesión. -

4º Punto.- AUTORIZACIÓN AL SR. ALCALDE PARA SUSCRIBIR CONTRATO DE GESTIÓN DE PAGOS A PROVEEDORES CON BCI FACTORING S.A., POR UN MONTO MÁXIMO DE 600 MILLONES DE PESOS, PARA CANCELAR FACTURAS DE CHILECTRA S.A., EN UN PLAZO DE 180 DÍAS.-

- Para informar sobre el punto, se integra don Jorge Frites, Administrador Municipal.-
- Se adjuntan documentos, que se anexan con el N° 02.-

El **Sr. Frites** señala que, tal como se estableció en la sesión pasada, se encargó elaborar una minuta informativa sobre esta operación, esa minuta fue entregada en la Comisión de Finanzas, fue analizada por los concejales presentes. La minuta se desglosa en 3 ítems: el primero, es acerca de las normas generales sobre el contrato de *confirming*, se refiere en primer lugar, a que este es un contrato que ya ha sido revisado, en cuanto a su figura jurídica por la Contraloría General de la República, que la ha definido a través de dictamen como "un acuerdo de voluntades, de carácter multilateral, mediante el cual un cliente, pagador u ordenante solicita a una entidad financiera que se haga cargo de una deuda que mantiene y la pague directamente el acreedor, cobrador o beneficiario, que previamente le ha prestado un servicio o suministrado un bien, en una fecha anterior a la acordada; por su parte la entidad financiera recibe, a cambio, de parte del acreedor, una retribución, consistente en la deducción de un importe o comisión previamente acordada y que hará efectiva sobre el monto de lo que se adeuda", esa es la figura que está revisada y aprobada por la Contraloría General de la República. Así mismo, la Contraloría en otro dictamen señala que en lo que concierne a los organismos descentralizados, como es el caso de este Municipio, la celebración de tales contratos exige la previa habilitación legal, estimándose suficiente aquella que permite al órgano competente celebrar las convenciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines propios de la respectiva entidad. En consecuencia, la Municipalidad está facultada para suscribir este tipo de contrato de *confirming* o gestión de pago de proveedores.



En segundo lugar, respecto del mecanismo de contratación directa, cabe señalar que este contrato supone que deba existir una cuenta corriente, previamente vigente con el Banco. En el caso de nuestra Municipalidad, el contrato de cuentas corrientes fue licitado en una licitación pública, hace un poco más de un año atrás, a través del sistema Chile Compra, producto de esa licitación, con fecha 24 de febrero de 2010, el Municipio suscribió contrato de cuentas bancarias con el BCI, en el marco de la licitación pública para la prestación de servicios, por un plazo de 4 años. Dicho contrato comprende entre otras materias, la apertura y mantención de cuentas corrientes; el servicio de recaudación de ingresos municipales y todos los servicios relacionados con el giro bancario, entre los que se encuentra el pago a proveedores de manera electrónica, que es justamente uno de los beneficios de este contrato de confirming. La propuesta de BCI Factoring, de celebrar un contrato de gestión de proveedores, señala este elemento como un requisito, de haber firmado con el BCI esta facultad. Por otra parte, la Ley de Bases de Contratos Administrativos (Chile Compras), señala que cuando se puede proceder a la contratación directa, en caso fundado, entre otros casos, cuando por la naturaleza de la negociación, existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al trato directo o contratación directa, según determinados criterios. Uno de esos criterios referidos en el artículo 10 N° 7, letra a) del Reglamento (ley 19.886), señala que la circunstancia de contratar un servicio conexo, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la entidad y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo proceso de compras. En este caso, el contrato de confirming sería un servicio conexo con el contrato de cuentas corrientes bancarias que se celebró con BCI. Por otra parte, se considera indispensable para beneficiar a la entidad, por los motivos que se señalan en el número siguiente, que considera la conveniencia de suscribir contrato de confirming y en particular recordar que con fecha 01 de julio de 2009, el Municipio celebró un convenio de pago con Chilectra, por una deuda de \$ 954.463.547, pero por problemas de facturaciones iniciales, en los primeros meses se demoró en facturarse como correspondía y hubo una situación financiera restrictiva, provocando que la deuda actual devengada a octubre del 2011 alcance la suma de \$ 973.774.248.

Atendido que la Municipalidad debe asegurar la continuidad del servicio público, se ha propuesto a Chilectra una nueva negociación basada en lo siguiente: a) pago de un pie de una suma de entre \$400 y \$600 millones, utilizando el mecanismo de confirming, que es lo que está conversado con Chilectra y b) la suscripción de un nuevo convenio de pago por la diferencia, con un plazo mayor al anterior (mínimo de 36 meses) y cuotas variables, de acuerdo a la capacidad financiera del municipio. Esto permitiría una solución más definitiva porque el contrato de confirming obviamente es un mecanismo a corto plazo, la suscripción de este convenio de pago permitiría una solución más estructural a este tema. En consecuencia, se propone que el Concejo autorice la celebración del contrato de gestión de pago a proveedores, con BCI Factoring S.A., por hasta un monto máximo de \$600 millones, por un plazo de 180 días. Aprobada esta operación, se someterá a acuerdo la autorización para celebrar un convenio de pago con Chilectra S.A., por el saldo de la deuda devengada a la fecha.

El **Sr. León** pregunta, esa operación con el factoring, en relación con los \$600 millones, ¿sería pagado en un plazo de 6 meses, cuánto sería la cuota que se tendría que pagar y considerando los intereses?, respondiendo el **Sr. Frites** que este contrato no considera directamente con el Municipio el pago de intereses, la forma de pago es una forma que se puede pagar todo en una sola cuota o en distintas cuotas, de acuerdo a la disponibilidad del Municipio. Eso se va acordar en el momento de que se suscriba el convenio definitivo, en un plazo máximo de 180 días, nosotros estamos analizando en estos momentos la posibilidad de pagarlo en 2 cuotas, que serían básicamente después del proceso de recaudación de patentes comerciales, es decir, a principio de febrero y después del proceso de recaudación de permisos de circulación, es decir, a principio de abril, consultando el **Sr. León** ¿y la nueva



facturación, habría que seguir pagándola mes a mes?, respondiendo el **Sr. Frites** que evidentemente se siguen devengando las nuevas cuentas.

- No habiendo más consultas u opiniones sobre el punto N° 4 de tabla, el **señor Presidente** lo somete a votación del Honorable Concejo.-

*** Acuerda por mayoría, con el voto favorable de los presentes en sala Sra. Santander y Sres. Mario Contreras, Víctor Contreras, León, Ortiz y Echeverría, y la abstención del Sr. Lazcano, aprobar la autorización al Sr. Alcalde para suscribir CONTRATO DE GESTIÓN DE PAGOS A PROVEEDORES CON BCI FACTORING S.A., por un monto máximo de 600 millones de pesos, para cancelar facturas de Chilectra S.A., en un plazo de 180 días.-**

5º Punto.- **APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES A LAS METAS COLECTIVAS PROPUESTAS POR EL COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2011.-**

- Para informar sobre el punto, se integra don Jorge Frites, Administrador Municipal y don Rodrigo Díaz, jefe de Recursos Humanos.-
- Se adjuntan documentos, que se anexan con el N° 03.-

El **Sr. Frites** señala que como el Concejo conoce, este mecanismo de las metas colectivas, permite el acceso al pago de una bonificación de hasta un 4% de la remuneración de los trabajadores. Analizadas por Dirección, se ha tratado de concentrar al máximo, hubo algunas modificaciones que se hicieron a mediados de año y ahora tenemos el segundo paquete de modificaciones que dice relación básicamente con las dificultades que se puedan haber encontrado en la práctica, que no son responsabilidades de la unidad en este caso y que las han obligado a modificar la meta o por problemas de interpretación que pueda haber existido en la redacción original de estas metas y que a estas alturas del partido, en conversaciones con la Dirección de Control, se ha estimado necesario aclarar. Esas son básicamente las dos razones principales que fundamentan estas modificaciones, por una parte, situaciones externas al margen de la unidad correspondiente y por otra parte, algunos aspectos que es necesario aclarar en la interpretación de la redacción de las metas, preguntando el **Sr. Alcalde** que ¿cuántas Direcciones están solicitando modificar metas?, respondiendo el **Sr. Frites** que alrededor de 10 Direcciones, consultando el **Sr. Alcalde** ¿hasta cuándo tenemos plazo para aprobar este punto?, respondiendo el **Sr. Frites** que formalmente no hay un plazo legal, pero en realidad hay que hacerlo lo antes posible, sugiriendo el **Sr. Lazcano** estas modificaciones de metas, las vamos a analizar, seguramente vamos a detectar de que hay algunas que ya están hechas o van a estar en modificación, entonces si es así, mejor lo vemos en otro Concejo o en Comisiones y lo votamos en otro Concejo, porque estar una hora revisando las modificaciones de 10 Direcciones, con lo que implica la consulta de cada una, proponiendo la **Sra. Santander** que hay metas que ya se han cumplido ¿podríamos ver las que no se han cumplido?, señalando el **Sr. Alcalde** que vamos a ver las propuestas de modificaciones y aprobar rápidamente, explicando el **Sr. Frites** que lo que se propone modificar está en color azul (en el power point), en Alcaldía hay un problema de interpretación, en la original decía "tiempo de respuesta" y ahora dice "tiempo de respuesta de derivación", porque la verdad es que el Alcalde lo que hace, no necesariamente redacta las respuestas a la gente, lo que hace es derivar y eso es lo que siempre se ha entendido pero se necesitaba precisar esta situación porque o si no se podía entender que era la respuesta final y obviamente la gran mayoría de muchos oficios requieren bastante plazo para responder, y cambió el plazo, para que en vez del 31 de diciembre, sea hasta el 15 de enero, para recoger efectivamente hasta el último día de trabajo. La cuarta meta es común a todas las unidades y la voy a decir solamente una vez, esta meta era una encuesta de satisfacción de usuario, de acuerdo a un procedimiento. Ese procedimiento se elaboró y esta encuesta ya se verificó, para todas las unidades, tanto internas como externas, pero también aquí se necesitaba una interpretación porque se decía que originalmente se hablaba de una encuesta respondida por



el 7% de los usuarios y eso se consideró a la hora de elaborar el procedimiento que era inviable, entonces se estableció un número mínimo de encuestas respondidas por cada unidad, dependiendo del tamaño de la unidad. En la Dirección de Desarrollo Comunitario, es lo mismo, solamente cambia la última meta, que es la "encuesta de satisfacción de usuario", por las mismas razones de la anterior meta. En la Dirección de Gestión Administrativa, en el primer punto dice "informatizar algunos procesos de personal", que básicamente tenía que ver con la Intranet, esta es una nueva función a este sistema computacional que permite manejar una serie de información interna. Originalmente se había impuesto como fuente de verificación una auditoría, "verificando la existencia de archivo digital que contenga el 100% los documentos finales emitidos a contar del 01 de octubre de 2011", eso se está proponiendo cambiar porque la auditoría exige la operatividad del sistema, es decir, que esté funcionando a esa fecha. La meta N° 2, letra b), "realizar la licitación del servicio aparcadero", esta es una meta que viene a modificar otra, porque antes estaba "contar con telefonía IP", la licitación de la telefonía IP tuvo que declararse desierta, las ofertas fueron demasiado caras, fuera de nuestro presupuesto, fundamentalmente porque imponía como requisito el cambio de todo el sistema eléctrico del edificio, y eso era una inversión bastante alta, entonces hubo que declarar desierta esa licitación, que la hizo la Dirección de Gestión Administrativa, por lo tanto hicieron la pega, pero la estamos cambiando por una nueva licitación, que obviamente es más simple, que es "realizar la licitación del servicio de aparcadero municipal", que ya está en el portal de Chile Compra. En cuanto a la "licitación del servicio fotocopiado", se han hecho dos licitaciones en cuanto al fotocopiado, pero por motivos formales también han sido declaradas desiertas, le ha faltado un documento, una formalidad y por lo tanto, también por razones ajenas a la Dirección no se ha adjudicado. Después de 2 licitaciones públicas, estamos en una fase de una licitación privada, también esperamos tenerlo adjudicado antes del 31 de diciembre, por lo tanto, en el fondo esta meta se cumplió. En la meta N° 3, hay una modificación porque hubo un error, respecto al documento que a ustedes se les pasó, en cuanto a los "escalafones", originalmente donde está de color rojo, decía "escalafón 2011 despachado a la Contraloría General de la República", eso no ha sido posible, pero el Comité Técnico, que es donde trabaja la Asociación de Funcionarios junto con los representantes de la Administración acordó modificar eso por el despacho a la Junta Calificadora, porque después de eso vienen procesos de apelación que son bastante largos y que no alcanzan a ser cubiertos dentro de este año, entonces nos propusimos cambiar la meta y en vez de decir "despachado a la CGR", que diga "un proceso terminado o finiquitado por parte de la Junta Calificadora", del "escalafón 2010", esa meta ya se cumplió. Por último, la meta N° 4, es la que es común a todas las Direcciones, indicando el **Sr. Alcalde** que cuando se hacen los procesos licitatorios, parte de la evaluación misma, corresponde para que sea exitosa la adjudicación, tratándose de estas licitaciones que son más pequeñas, el impacto en la gestión no es tanto, entonces yo creo que al final una licitación es exitosa para el Municipio, en el momento en que se cumple y se adjudica, todos sabemos que parte de una buena gestión significa preveer que van a llegar oferentes, que estos oferentes van a poder participar, porque gran parte de los problemas de gestión que tenemos, es que nuestras licitaciones permanentemente están siendo declaradas desiertas, no solamente en Gestión Administrativa sino que en todas las otras unidades.

El **Sr. León** consulta que en la meta anterior, ¿no me quedó claro el tema de la licitación desierta del aparcadero?, explicando el **Sr. Frites** que en la meta N° 2, letra b), originalmente era "licitación de telefonía IP", esa era la meta original, esa licitación de telefonía IP se declaró desierta, básicamente porque los precios que se ofertaron, estaban por sobre el presupuesto disponible, porque las empresas estimaron en sus ofertas que debía haber prácticamente una modificación completa en la red eléctrica. Esa meta se cambia por otra, podría haberse eliminado también, pero en lugar de eliminarla, se propone cambiarla por la "licitación del servicio de aparcadero", que es un nuevo servicio municipal, que no existe actualmente y que se está desarrollando en estos momentos, están las bases en Chile Compras y que se espera adjudicar, preguntando el **Sr. León** ¿actualmente nosotros no tenemos aparcadero?, respondiendo el **Sr. Frites** que no tenemos actualmente un aparcadero municipal, lo único que hay es un aparcadero privado y con esto esperamos que



se transforme también en una nueva fuente de ingreso municipal. La Dirección de Higiene y Medio Ambiente sólo tiene la meta común a todas que es la encuesta de satisfacción de usuarios. En la Dirección de Seguridad Ciudadana hay unas pequeñas modificaciones de fechas, en la primera meta del 2º semestre se informa al 15 de enero, originalmente decía 31 de diciembre, pero eso es común a todas las unidades y la meta N° 2, que se refiere a "fiscalizar y aplicar la Ley de Tránsito en zonas de la comuna destinadas a servicios", originalmente había una meta de 90 infracciones mensuales por cada funcionario pero hubo un problema de interpretación porque ¿cuánto eran los funcionarios destinados a esta función?, si eran todos los funcionarios de la unidad o sólo los funcionarios destinados a la función de tránsito, entonces se optó por corregir eso, además que durante todo el primer semestre se instaló esta nueva unidad y por lo tanto, hubo un período de ajustes y por lo tanto, se propuso cambiar esto por un número de 1.120 infracciones por todo el año, que todavía no se logra pero que es factible de lograr, señalando el **Sr. Alcalde** que quiero plantear que la meta de los números de partes deberíamos eliminarla, porque no es adecuada, porque la gente va a pensar que estamos dedicados a sacar partes y en realidad nuestra función es fiscalizar, pero se genera un problema de imagen pública. Puede aprobarse la modificación pero en verdad no me di cuenta cuando aprobamos esto, indicando el **Sr. Frites** que para los próximos años deberíamos eliminar esta meta, afirmando el **Sr. Alcalde** yo creo que no es conveniente porque es un problema genérico, yo entiendo, es cuestión de pararse en Vicuña Mackenna y en Santa Rosa, para ver que efectivamente se requiere mucha más fiscalización pero asociarlo a un número de partes, creo que no es conveniente porque todos sabemos que podrían ser el triple de partes que está definido en la meta, porque efectivamente hay un problema grave sobre todo en el corredor del Transantiago. Me imagino que si eliminamos esta meta, se puede generar un problema de cumplimiento por los porcentajes involucrados, a no ser que lo distribuyamos entre las tres metas, indicando el **Sr. Frites** que el formato que tenemos siempre ha sido de cuatro metas, pero podríamos eliminarla y darle a otra meta el valor del 50%, por ejemplo, a la meta N° 1, opinando el **Sr. León** que me parece bien sacar la meta, pero si bien la función de fiscalización es súper importante, también hay muchas personas que aprenden solamente con la sanción, no con la recomendación ni la fiscalización normal, que si no se les sanciona prácticamente no se corrige la carencia, entonces en esa línea, pensé que los funcionarios de esa Dirección iban a tomar bastante "light" el asunto de citar al Juzgado de Policía Local o no, entonces yo pienso que no se debe perder que la unidad tiene que funcionar en esa línea también, porque ya sé que hay vecinos que históricamente, o sea toda la vida han trabajado cometiendo infracciones, no han pagado nunca ninguna patente, ningún permiso, ocupan espacio que no le corresponde, etc., entonces si nosotros no mejoramos la parte de fiscalización pero acompañado de la sanción, como funciona todo el sistema chileno como el Poder Judicial, la parte administrativa, etc., el Seremi de Salud, la Inspección del Trabajo sancionan a las empresas cuando no cumplen. Entonces, si no se pierde ese espíritu en esa Dirección que debe ir acompañado con las citaciones respectivas al Juzgado de Policía Local me parece bien, y estoy de acuerdo en cambiar los porcentajes, indicando el **Sr. Alcalde** que entonces lo eliminamos y se aumenta en un 50% la meta N° 4.

Continúa el **Sr. Frites** en cuanto a la Dirección de Administración y Finanzas está dividida en dos partes: una es el Departamento de Rentas y la otra es Adquisiciones. En cuanto al Departamento de Rentas, la meta N° 2, relativa a "Permisos de Circulación", la meta original estaba referida al número de permisos y la cambiamos por una meta que tenía relación con la recaudación del servicio, es decir, con el monto que ingresa, porque a veces ingresan muchas patentes que son de muy bajo valor, en cambio ahora preferimos cambiar la meta por una de "aumento de recaudación", ¿por qué se produjo esto?, porque tampoco fue responsabilidad de la Unidad, porque hay un convenio especial que lamentablemente entra dentro de esta meta y ellos bajaron bastante este año, entonces producto de esto se está viendo perjudicada la Unidad, entonces se optó por mantener una meta en cuanto a los ingresos, el aumento real de los ingresos de la recaudación producto de los permisos de circulación. En cuanto a la meta N° 3, es la misma de las otras Unidades. En cuanto a las otra secciones de la Dirección de Administración y Finanzas (Adquisiciones y Finanzas propiamente tal), solamente hay un



aspecto en la meta N° 3, relativo a cobranza que el "sistema informático de cobranza que permite centrar la información de la deuda morosa correspondiente a patentes comerciales", originalmente incluía "derechos de aseo y convenio", pero solamente se propone repetir las patentes comerciales porque básicamente por un problema de la empresa del soporte, en este caso CAS Chile, no ha podido dar repuesta a ese requerimiento de unir todo el sistema de cobranza, derechos de aseo y convenio, todo asociado a un solo Rut, eso no ha sido posible, no es responsabilidad de la Unidad de Cobranza y, por tanto, se propone restringir eso al tema de patentes comerciales, donde sí es posible de alcanzar este objetivo. En Obras no hay cambio, excepto la meta N° 4, común a todas.

En Secplan, hay a lo menos cambios relacionados por los cambios que se han producido durante el año, los cambios de prioridades en el tema de los proyectos, obviamente lo que se planificó originalmente en materia de priorización de proyectos no es lo mismo de lo que tenemos ahora, productos de los plazos que van cambiando también por parte del Gobierno Regional para postulaciones de proyectos, entonces producto de esto la meta N° 1, que se refiere al tema "Proyectos", está subdividida en 3 partes, se propone cambiar en cuanto al plazo, "2 proyectos al 31 de marzo; 2 proyectos al 30 Junio y 1 proyecto aprobado al 30 de septiembre de 2011", esto es producto de los cambios de prioridades que se han ido produciendo en el tiempo, algunos proyectos derechamente se les dice "no sigamos trabajando esta línea, prioricemos estos otros que han surgido dentro del año" y lo mismo pasa en la letra b), de todos los proyectos ligados a la "recomendación técnica favorable", fue un problema de interpretación, sólo los "ingresados por el Municipio hasta el 15 de noviembre de 2012", antes había un plazo fatal que era septiembre, ahora ya no existe ese plazo fatal, por lo tanto podemos seguir ingresando proyectos del 2012, hasta el 31 de enero. La letra c), que se refiere a las otras fuentes de financiamiento como el circular 33, PMU, etc., se optó por poner un monto, antes se hablaba de 8 proyectos, se subió a 12 proyectos, o antes decía M\$ 800.000, y ahora subió a M\$ 1.200.000, hay un aumento de la meta, que viene a compensar el cambio que se hizo en la letra a), donde hubo una disminución de proyectos. Finalmente, en cuanto al PLADECO, nuevamente esto refleja los cambios que se han producido durante el año, el Municipio está presentando un proyecto al Gore para financiamiento del PLADECO y por lo tanto, la meta tiene que ver con eso y también con una nueva línea surgida en el último trimestre del año, por lo tanto, corresponde a un cambio de las condiciones en la cual trabaja Secplan, ahora el objetivo es tener la "presentación de diagnóstico comunal y términos de referencia de la nueva licitación", de consultoría para el PLADECO y finalmente está la meta N° 4, que es común a todas las Direcciones, agregando el **Sr. Alcalde** que los proyectos que se han enviado, son los proyectos de "adquisición de buses", el proyecto de "alarmas comunitarias", y lo que se pretende enviar hasta el 31 de diciembre, es el proyecto de "veredas", el proyecto de M\$500.000 para señales de tránsito, 8 entornos de colegios, entre otros, es un paquete de proyectos que creo que va a garantizar que el Municipio va a llegar el Gobierno Regional en enero o marzo con sus visaciones técnicas correspondientes, en un paquete de proyectos que suman en realidad casi M\$4.000.000.

El **Sr. Frites** señala que en la Dirección de Control, solamente es un aspecto formal, en la meta N° 2, en cuanto al plazo, había un error, se había puesto el 15 de junio, que no tenía nada que ver con los informes semestrales, porque estos son al 15 de julio, y la meta N° 4, que es común a todas las Direcciones. La Dirección Jurídica, no cambia sus metas, solamente la que es común a todas, en cuanto a la encuesta de satisfacción de usuario. La Secretaría Municipal, también mantiene sus metas, sólo cambia la de satisfacción de usuarios. En el Juzgado de Policía Local pasa lo mismo con la meta N° 4. En la Dirección de Tránsito, hay una modificación que se refiere a las licencias de conducir, ellos han enfrentado una serie de contingencias durante el año, básicamente 2 funcionarios de esta unidad han muerto, el Jefe y el Coordinador del Departamento, más las enfermedades de otros funcionarios y por lo tanto ellos proponen cambiar la meta, quedaría en un "aumento de un 2.5%, respecto de las licencias de conducir emitidas durante el año 2011", o sea de todas maneras va a haber un aumento respecto al 2011.



- No habiendo más consultas u opiniones sobre el punto N° 5 de tabla, el **señor Presidente** lo somete a votación del Honorable Concejo.-

*** Acuerda por unanimidad, con el voto favorable de los presentes en sala, Sra. Santander y Sres. Lazcano, Mario Contreras, Víctor Contreras, León, Ortiz y Echeverría, aprobar las modificaciones a las metas colectivas propuestas por el Comité Técnico Municipal, en el marco del PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2011, según el siguiente detalle:**

PMG 2011- METAS COLECTIVAS ALCALDÍA Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL						
N°	OBJETIVO	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PLAZO	RESPONSABLES	%
1	Creación y Operación de un Sistema de Control de Gestión Municipal.	Aprobación del sistema por el Alcalde; presentación a los directores y operación del mismo	Informes trimestrales enviados a los Directores.	15 abril, 15 de julio, 15 de octubre y 15 de enero 2012	Alcalde y Administrador Municipal	25%
2	Atender oportunamente los requerimientos de los vecinos al alcalde.	Tiempo de respuesta de derivación igual o inferior a cinco días promedio hábiles.	Informes por atenciones realizadas durante los meses de octubre, noviembre y diciembre 2011, con copia a Dirección de Control y Administrador Municipal	Informe al 15 de enero de 2012	Alcalde y Administrador Municipal	25%
3	Otorgar atención oportuna al 70% de las personas que solicitan audiencia con el Alcalde en un plazo no superior a 30 días hábiles desde el requerimiento por escrito, correo o teléfono. (*)	(Atención otorgada - Fecha de requerimiento de la atención) <= 30 días hábiles	Informe que contenga registro de todas las solicitudes de audiencias y su fecha de atención o fecha de providencia de derivación, remitido a Control	15 abril, 15 de julio, 15 de octubre y 15 de enero 2012	Alcaldía	25%
4	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	Resultados de encuesta enviado a Dirección de Control y a las Direcciones Municipales	E-mail del jefe de Recursos Humanos al Director de Control con los resultados	30 de noviembre de 2011	Alcalde y Administrador Municipal	25%
(*) El plazo se suspende en caso de ausencia del Alcalde titular siempre que el vecino prefiera esperarlo para ser atendido por él.						
(1) El procedimiento general y el instrumento de medición específico que se aplicarán, serán definidos al 31 de marzo del 2011. Esto rige para todas las Direcciones.						
PMG 2011- METAS COLECTIVAS DESARROLLO COMUNITARIO						
N°	OBJETIVO	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PLAZO	RESPONSABLES	%
1	Creación y Certificación de una OTEC Municipal (Organismo Técnico de Capacitación)	OTEC Certificada bajo la Norma Chilena NCH 2728 de Gestión de la Calidad e ingresada la solicitud de inscripción en SENCE	Certificado de Calidad NCH 2728 otorgado por organismo o entidad certificadora y comprobante de solicitud de inscripción	31 de diciembre 2011	Económico Laboral	25%
2	Regularizar en el sistema computacional CAS Chile (ORCO) el ingreso y actualización de información de organizaciones sociales y casos sociales que permitan contar con datos estadísticos e información de las atenciones en línea	Ingreso y Actualización de información del 100% de las organizaciones sociales existentes con Personalidad Jurídica Municipal vigente	Informe que contenga impresión de catastro y N° de organizaciones sociales ingresadas al sistema impresión de hoja de observaciones del sistema que den cuenta de las atenciones y beneficios otorgados a las organizaciones sociales a diciembre del 2011	Primer informe al 31 de julio del 2011 que contenga impresión de catastro y N° de organizaciones sociales ingresadas al sistema. Segundo informe al 31 de enero del 2012 que contenga impresión de hoja de observaciones del sistema que den cuenta de las atenciones y beneficios otorgados a las organizaciones sociales a diciembre del 2011	Desarrollo Social	25%
		Ingreso y actualización del 100% de los casos sociales atendidos en el año 2011.	Informe en medio digital que contenga base de dato y N° de casos sociales atendidos durante el año 2011. Planilla debe contener: nombre, Rut, dirección y motivo de la atención.	Informe Final al 31 de enero de 2012	Asistencia Social	



MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUÍN
SECRETARÍA MUNICIPAL

	Aplicación de la Ficha de Protección Social a vecinos que requieren acceder a beneficios sociales año 2011	Aplicación de la FPS a 100% de la demanda a excepción de casos no ubicables (cambio de dirección, fallecidos, etc.)	Entrega de informe estadístico con el N° de solicitudes de aplicación de FPS de manera mensual y N° de aplicación de FPS efectuada, detallando los motivos de aquellos casos no ubicables	15 de enero de 2012	Asistencia Social	
	Realización de talleres en diversos sectores de la comuna a través de la Oficina de la Mujer	300 mujeres capacitadas en talleres u oficios	Entrega de listado de asistencia y registro fotográfico.	15 de enero de 2012	Desarrollo Social	
3	Realización de capacitaciones del Depto. Económico Laboral a usuarios inscritos en la OMIL y Fomento Productivo	200 personas capacitadas en temáticas de ámbito laboral y emprendimiento	Entrega de listado de asistencia y registro fotográfico	15 de enero de 2012	Económico Laboral	25%
4	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	Resultados de encuesta enviado a Dirección de Control y a las Direcciones Municipales	E-mail del jefe de Recursos Humanos al Director de Control con los resultados	30 de noviembre de 2011	Dirección	25%
(1) El procedimiento general y el instrumento de medición específico que se aplicará será definido al 31 de marzo del 2011						
PMG 2011 - METAS COLECTIVAS DGA						
N°	OBJETIVO	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PLAZO	RESPONSABLES	%
1	Informatizar algunos procesos de personal	Tramitación completa de los decretos sección 3° en soportes digital, desde la solicitud hasta el archivo del documento (incluye firmas digitales). Tramitación de uso de días compensados en soporte digital, desde la solicitud hasta el archivo del documento. Tramitación de las justificaciones de asistencia en soporte digital. Tramitación completa de las Órdenes de Servicio en soporte digital, desde la solicitud hasta el archivo del documento (incluye firmas digitales).	Auditoría de la Dirección de Control a la Intranet, verificando la operatividad del sistema.	15 de enero de 2012	DGA, Dpto. Informática, Dpto. RRHH	25%
	Contar con sistema de control de flota vehicular	Bases de datos en acceso que contenga información sobre la flota vehicular comprensiva de los siguientes aspectos: individualización del vehículo, revisiones técnicas y permisos de circulación, Conductor asignado o responsable, control de kilometraje y consumo de combustible, registro de mantenciones preventivas y correctivas con montos, talleres y fechas asociados, siniestros, daños y uso de seguro. Agenda de vehículos.	Sistema disponible en servidor Municipal y en los PCS de los Usuarios que se definan por la Directora de Gestión Administrativa, auditado por la Dirección de Control Sistema con información en al menos el 70% de los campos, auditado por la Dirección de Control	31 de julio de 2011 31 de diciembre de 2011	Dptos. Administración e Informática Dpto. Administración e Informática	
	Realizar la licitación del servicio de Aparcadero Municipal	Decreto de Adjudicación o Declaración Desierta	Licitación con Decreto de Adjudicación o de Deserción informando en el portal www.mercadopublico.cl	31 de diciembre de 2011	Dirección de Gestión Administrativa, Dpto. de Informática	25%
2	Actualizar la licitación del Servicio de Fotocopiado	Decreto de Adjudicación o Declaración Desierta	Licitación con Decreto de Adjudicación o de Deserción informando en el portal www.mercadopublico.cl	31 de diciembre de 2011	Dirección de Gestión Administrativa, Dpto. de Administración	
	Mejorar las instalaciones de atención de público en la Dirección de Tránsito	Desarrollo de las obras de habilitación de las dependencias de atención de público de la dirección de tránsito	Certificado de conformidad del Alcalde y del Director de Tránsito enviado a la dirección de control	01 de marzo de 2011	Dirección de Gestión Administrativa y, Dpto. de Administración	



MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUÍN
SECRETARÍA MUNICIPAL

3	Actualizar los escalafones	Escalafón 2010 despachado a la CGR.	Oficio conductor a la CGR con N° y Fecha	31 de julio de 2011	RRHH	25%
		Escalafón 2011 despachado por la Junta Calificadora	Acta Cierre de la Junta	15 de enero de 2012		
4	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	Resultados de encuesta enviado a Dirección de Control y a las Direcciones Municipales	E-mail del jefe de Recursos Humanos al Director de Control con los resultados	30 de noviembre de 2011	DGA, Dpto. RRHH	25%
PMG METAS DIRECCION DE HIGIENE AÑO 2011						
N°	OBJETIVO	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PLAZO	RESPONSABLE	%
1	Cumplir con el desmalezamiento de 30.000 metros cuadrados de espacios públicos.	100% de cumplimiento	Informe semestral de operativos realizados.	Primer informe el 15 de julio y segundo informe el 15 enero 2012	Departamento Aseo	25%
2	Cumplir con el 100% de operativos por residuos voluminosos en las 32 Unidades Vecinales, conforme a programación 2011.	100% de cumplimiento	a) Entrega de programación 2011 despachada al Alcalde con copia a la Dir. de Control.	a) 31 de enero de 2011	Departamento Aseo	25%
			b) Informe semestral de operativos realizados.	b) Primer informe el 15 de julio y segundo informe el 15 enero 2012		
3	Cumplir con el 100% de postas para el control de garrapatas en las 32 unidades vecinales, conforme a programación 2011.	100% de cumplimiento	a) Entrega de programación 2011 despachada al Alcalde con copia a la Dir. de Control. b) Informe semestral de operativos realizados.	a) 31 de enero de 2011 b) Primer informe el 15 de julio y segundo informe el 15 enero 2012	Departamento de Zoonosis	25%
4	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	Resultados de encuesta enviado a Dirección de Control y a las Direcciones Municipales	E-mail del jefe de Recursos Humanos al Director de Control con los resultados	30 de noviembre de 2011	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	25%
PMG 2011 METAS DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA						
N°	OBJETIVO	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACION	PLAZO	RESPONSABLE	%
1	Fiscalización de las ferias libres existentes en la comuna, sector norte y sur.	Contar con un registro actualizado de los comerciantes y su comportamiento en su puestos de trabajo	Informes Semestrales enviados a la Dirección de Control que consideren : a) Lista de asistencia b) Padrón actualizado	1er semestre al 30 de junio de 2011	Depto. de Vigilancia Comunitaria	25%
		75% de recuperación de ingresos, mediante convenios de pago al 31 de diciembre de 2011	c) Lista de convenios implementados en cada semestre d) Lista de comerciantes con convenios al día.	2 do semestre al 15 de enero de 2012		
2	Puesta en marcha del Sistema de Vigilancia Comunitaria en colegios municipalizados de la comuna	Operación del sistema con rondas diarias	Hoja de ruta de los inspectores, firmada por los directores de establecimientos educaciones en los cuales se realiza la fiscalización, auditada por la Dirección de Control	15 de enero de 2012	Depto. de Vigilancia Comunitaria	25%
3	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	Resultados de encuesta enviado a Dirección de Control y a las Direcciones Municipales	E-mail del jefe de Recursos Humanos al Director de Control con los resultados	30 de noviembre de 2011	Depto. de Vigilancia Comunitaria	50%



MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUÍN
SECRETARÍA MUNICIPAL

PMG 2011 - METAS DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE RENTAS E INSPECCIONES Y SECCIÓN VENTANILLA ÚNICA						
Nº	OBJETIVO	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PLAZO	RESPONSABLES	%
1	Realizar un informe detallado de las gestiones del Departamento de Rentas e Inspecciones en la fiscalización y regularización de patentes CIPA, en el que se evaluarán principalmente: a) el número de patentes definitivas otorgadas en el año; b) el número de citaciones para regularizar patentes; y, c) el nivel de morosidad del año (*), comparando las gestiones del año 2011 con las del año 2010. Se incluirá un detalle con las gestiones realizadas durante el año.	a)[(Patentes CIPA Definitivas Otorgadas Año 2011 / Patentes CIPA Definitivas Otorgadas Año 2010)-1]*100 >= 5% b) [(Nº de citaciones para regularización de patentes CIPA Año 2011 / Nº de citaciones para regularización de patentes CIPA Año 2010)-1]*100 >= 15%	a) Informe de Cierre año 2010, con detalle de las gestiones realizadas y montos asociados. b) Informe al 31 de Diciembre con el resultado de las gestiones realizadas el año 2011, y resultado de los indicadores establecidos.	a) Abril 2011: Informe Cierre 2010. b) Enero 2012: 15 de enero del 2012 Informe Cierre	Depto. De Rentas e Inspecciones y Sección Ventanilla.	a) Informe cierre 2010 :25% b) Cada indicador tiene una ponderación de 25%. (Total Indicadores 50%)
2	Aumentar la recaudación de Permisos de Circulación del año 2011 respecto de la recaudación por el mismo concepto del año 2010.	((Ingresos reales Permisos de Circulación año 2011 > Ingresos reales Permisos de Circulación 2010)-1)*100 >=0%	Informe de números de permisos de circulación enviado a la dirección de control con copia al Administrador Municipal y Alcalde	15 enero de 2012	Dirección de Administración y Finanzas	25%
3	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	Resultados de encuesta enviado a Dirección de Control y a las Direcciones Municipales	E-mail del jefe de Recursos Humanos al Director de Control con los resultados	30 de noviembre de 2011	Dirección de Administración y Finanzas	25%
PMG 2011 - METAS DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - DEPARTAMENTOS DE ADQUISICIONES Y FINANZAS						
Nº	OBJETIVO	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PLAZO	RESPONSABLES	%
1	Detección y Licitación de 3 contratos de suministros, que simplifiquen la gestión en adquisiciones de productos o servicios a contratar de uso o consumo significativo.	Bases de licitación, Decretos Adjudicatorios, Contratos.	Decretos Adjudicatorios y contratos.	31 de octubre de 2011	Depto. Adquisiciones	25%
2	Crear un sistema de información que permita conocer el estado de las rendiciones de programas sociales financiados con fondos externos, y cumplir los plazos de rendición las mismas.	100% de los programas sociales informados y rendidos de acuerdo a sus plazos	La planilla con la información en intranet.	31 de enero de 2012	Depto. Finanzas	25%
3	Implementar un sistema informático de cobranza que permita centrar la información de la deuda morosa correspondiente a patentes comerciales	Sistema de cobranza operando	Auditoría de la Dirección de Control.	31 de enero de 2012	Depto. Finanzas - Unidad de Cobranzas	25%
	Disminuir la morosidad histórica de patentes CIPA en un 15% respecto del año 2010, para lo que se realizarán informes detallados de las gestiones de la Unidad de Cobranzas relacionadas con la morosidad histórica de patentes CIPA, en los que se señale: a) Gestiones realizadas durante el año 2010, b) Morosidad final año 2010, c) Gestiones realizadas durante al año 2011, y d) Morosidad final año 2011, y resultado de la comparación.	(-1)*[(Morosidad Año 2011 / Morosidad Año 2010)-1]*100 <= 15%	1.- Informe de cierre año 2010, con gestiones de cobranza y morosidad final. 2.- Informe de cierre año 2011, con gestiones de cobranza, morosidad final 2011 y resultado del indicador.	1. Abril de 2011: Informe Cierre 2010. 2. Enero de 2012: Informe Cierre 2011.	Depto. Finanzas - Unidad de Cobranzas	
4	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	Resultados de encuesta enviado a Dirección de Control y a las Direcciones Municipales	E-mail del jefe de Recursos Humanos al Director de Control con los resultados	30 de noviembre de 2011	Dirección de Administración y Finanzas	25%



MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUÍN
SECRETARÍA MUNICIPAL

PMG 2011 - METAS COLECTIVAS OBRAS						
Nº	OBJETIVO	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PLAZO	RESP.	%
1	Mejorar respuesta actual frente a las solicitudes de Certificados de Número y Expropiación, los cuales van en directo beneficio de los usuarios, quienes podrán contar con los antecedentes en un menor tiempo, con el fin de llevar a cabo diversas tramitaciones donde estos son requeridos.	Entrega del 100 % de los Certificados de Número y de Expropiación, en el plazo legal de 7 días hábiles	Informe trimestral (marzo , junio, septiembre , diciembre) a la Dirección de Control anexando Copia del Libro de Ingresos de la D.O.M. en el que constan las fechas de solicitud y de entrega.	Dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente	DOM	25%
2	Cumplir en un 100% el Plan anual de la Inspección Técnica de Obras	Ejecución del 100% de las actividades, de acuerdo a la programación anual de los inspectores	a) Entrega de programación de actividades para el año 2011 b) Informes trimestrales al Alcalde, con copia a la D. de Control, que contengan desarrollo de las actividades	a) Para la programación anual: 15 de febrero de 2011. b) Para los informes trimestrales, última semana de: marzo, junio, septiembre y diciembre de 2011.	DOM	25%
3	Restablecer atención diaria de parte de los profesionales revisores manteniendo uno de turno para cubrir ausencias	100% de atención por parte de arquitectos revisores o de turno	Entrega de informe de atenciones realizadas semestralmente	Primer semestre al 15.07.2011 Segundo semestre al 15.01.2012	DOM	25%
	Mejorar la productividad del Departamento de Edificación, a través de los profesionales encargados de llevar a cabo la revisión de expedientes de solicitudes de permisos de edificación. Aumentando el número de revisión de solicitudes por cada uno, en comparación a productividad promedio del año anterior del Departamento en cuestión.	Aumento en el año de un 15% de la productividad del Departamento de Edificación conforme a un mayor número de expedientes revisados por cada profesional. Considerando un control periódico para ello.	Envío de informe semestral a la Dirección de Control, anexando Registro de Planilla de Control de Movimiento PLADECOR y su respectivo resumen. Dicho documento será remitido c.c. a Administrador Municipal en CD. Además la última semana de enero se enviará a Dirección de Control, cuadro resumen con el rendimiento promedio DOM de año anterior (2010) con respecto a revisión de expedientes del Departamento de Edificación.	Informes semestrales durante año 2011 (Primera semana de julio y última semana de diciembre), además en última semana marzo se enviará informe con rendimiento promedio de año anterior.		
4	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	Resultados de encuesta enviado a Dirección de Control y a las Direcciones Municipales	E-mail del jefe de Recursos Humanos al Director de Control con los resultados	30 de noviembre de 2011	DOM	25%
PMG 2011 - METAS COLECTIVAS SECPLAN						
N	OBJETIVO	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PLAZO	RESPONSABLES	%
1	Obtener la Recomendación Técnica Favorable (R.S.) de la Secretaría Regional de Planificación R.M. (SERPLAC R.M.) de los Proyectos Municipales postulados que fueron declarados admisibles, en el proceso del FNDR 2011 (Total 11).	De los proyectos Postulados al FNDR 2011, lograr la aprobación técnica (RS) de al menos, 5 de estos proyectos.	Ficha EBI 2011 para cada proyecto con RS. Enviadas a la Dirección de Control	2 proyectos al 31 de marzo; 2 proyectos al 30 Junio; 1 proyecto al 30 de septiembre de 2011	UNIDAD DE PROYECTOS	25%
	Lograr la Recomendación Técnica Favorable (RS) de la SERPLAC R.M; de al menos, el 50% de los proyectos presentados al FNDR 2012 y declarados admisibles por el GORE R.M.S, ingresados por el Municipio hasta el 15 de noviembre de 2011.	(Proyectos con RS proceso 2012/Total proyectos seleccionados) * 100 >= 50%	Ficha EBI 2012 para cada proyecto con RS. Enviadas a la Dirección de Control	31 de diciembre de 2011.	UNIDAD DE PROYECTOS	
	Obtener la Factibilidad Técnica Aprobatoria de las instancias técnicas externas correspondientes, de los proyectos municipales postulados a líneas de financiamiento del FNDR circular 33/36; PMU (todas	De los proyectos Postulados a estos fondos, lograr la factibilidad técnica (VºBº y/o conformidad) de por lo menos 12 proyectos o, proyectos por un monto total superior a los M\$ 1.200.000	Mail, oficio u otro medio de entidad revisora externa correspondiente que acredite factibilidad técnica o VºBº o conformidad de los proyectos, enviado a Dirección de Control.	3 proyectos al 31 de marzo; 2 proyectos al 30 Junio; 2 proyectos al 30 de septiembre y; 5 proyectos al 31 de Diciembre 2011.	UNIDAD DE PROYECTOS	



MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUÍN
SECRETARÍA MUNICIPAL

	las categorías); FRIL y/o PMB – acciones concurrentes u otras 2011.					
2	Presentar el Cronograma de Actividades e Hitos Relevantes Discusión Nuevo PLADECOS 2011-2020.	Documento Cronograma de reuniones y/o actividades, más Hitos relevantes año 2011, elaboración nuevo PLADECOS.	Providencia de Aprobación del documento por parte del Alcalde, enviada a la Dirección de Control.	30 de abril de 2011	SECPLAN	
	Presentación de propuesta de PLADECOS General al Concejo Municipal	Presentación de Diagnóstico Comunal y Términos de Referencia para Licitación de Proyectos de nuevo PLADECOS al Administrador Municipal	Diagnóstico comunal y términos de referencia nuevo PLADECOS enviados a Administrador Municipal, con copia Dirección de Control.	31 de Diciembre de 2011	SECPLAN	25%
3	Presentar Cronogramas Semestrales (2) de Licitaciones Relevantes a Encabezar por la SECPLAN 2011.	Documento Cronograma de licitaciones y plazos asociados hasta su adjudicación año 2011.	Informes remitidos por Memo al Sr. Alcalde con copia a la Directora de Control	1er Semestre, 31 de marzo. 2º Semestre 31 de Julio 2011.	UNIDAD LICITACIONES	
	Informes Trimestrales del Estado de Avance del Cumplimiento de los Cronogramas de cada Licitación Relevante (superior a 1.000 UTM) a Encabezar por la SECPLAN 2011.	(Licitaciones Relevantes adjudicadas dentro de programa del 2011 (conforme al cronograma)/Total Licitaciones Programadas 2011) * 100 >= 75%	Reportes Semestrales remitidos por Memo al Sr. Alcalde con copia a la Directora de Control y providencia aprobación o VºBº.	1er Semestre, 15 de julio de 2011. 2º Semestre 15 de enero de 2012.	UNIDAD LICITACIONES	25%
4	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	Resultados de encuesta enviado a Dirección de Control y a las Direcciones Municipales	E-mail del jefe de Recursos Humanos al Director de Control con los resultados	30 de noviembre de 2011	SECPLAN	25%
PMG 2011 METAS COLECTIVAS DIRECCION DE CONTROL						
Nº	OBJETIVOS	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PLAZOS	RESPONSABLES	%
1	Estudio de las auditorías realizadas por la C.G.R. Durante los años 2008, 2009 y 2010 en las comunas de Santiago. A fin de determinar las áreas de riesgo y tipos de observaciones realizadas. Adjuntando estadísticas	Informe que contenga el estudio señalado.	Informe que contenga el estudio señalado enviado al Administrador Municipal o al Alcalde	Marzo	Directora de Control	
	Definir el plan de auditorías 2011, de acuerdo a las áreas de riesgo del municipio y aquellas definidas en el estudio señalado en el punto 1, de este documento.	Plan de auditorías 2011.	Plan de auditorías 2011 enviado al Alcalde y al Concejo Municipal.	Abril	Directora de Control	
	Ejecutar el plan de auditorías 2011, definido y aprobado en el punto 2.	Informes de auditorías realizadas de acuerdo al Plan anual.	Informe de auditorías contempladas en el Plan anual, enviadas al Administrador Municipal o Alcalde.	Junio / septiembre/ diciembre	Funcionarios Dirección de Control	25%
2	Mantener al día las rendiciones que le corresponda revisar sean internas o externas.	Informe semestral a los cuentadantes con observaciones	Informe remitido al Alcalde	30.07.11 Y 15.01.12	Funcionaria Dirección de Control, asignada para el Trabajo	25%
3	Implementar un sistema de seguimiento de observaciones y recomendaciones de auditorías internas y externas	Sistema implementado	a) Informe que contenga todas las observaciones desde el 2005 a la fecha b) Estado actualizado de las observaciones y recomendaciones	a) Primer informe al 30 de junio de 2011. b) Segundo informe al 31 de diciembre de 2011	Directora de Control	25%
4	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	Resultados de encuesta enviado a Dirección de Control y a las Direcciones Municipales	E-mail del jefe de Recursos Humanos al Director de Control con los resultados	30 de noviembre de 2011	Directora de Control	25%



MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUÍN
SECRETARÍA MUNICIPAL

PMG 2011 METAS COLECTIVAS DIRECCION JURIDICA						
Nº	OBJETIVO	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACION	PLAZOS	RESPONSABLES	%
1	Emitir Vista Fiscal sumarios anterior al 2011.	Vista de Fiscal	Expediente de sumarios e informe a Alcandía con copia a Dirección de Control	A) 30.09.2011 Sumarios anteriores al 2011. B) 31.12.2011 deben estar los sumarios al día.	Dirección Jurídica	25%
2	Crear sistema de información el línea de estados de tramitación de contratos, visación de bases de licitación, memorándum de consulta direcciones.	Puesta en marcha con la información existente desde el 01 de mayo, 100% de los ingresos en línea al 31 de diciembre	Auditoría desde intranet municipal	Al 30 de junio de 2011 Al 15 de enero 2012	Dirección Jurídica	25%
3	Cumplimiento de un 75% de los plazos de visación bases de licitación igual o inferior a 100 UTM. 2 días hábiles igual o inferior a 1.000 UTM: 3 días hábiles. Superior a 1.000 UTM 5 días hábiles, contados desde resolución de observaciones por unidad solicitante.	Nº de bases licitaciones / Nº de visaciones dentro de plazo => 75%	Archivo de providencias jurídico	Desde 01 de mayo al 31 de diciembre 2011	Dirección Jurídica	25%
4	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	Resultados de encuesta enviado a Dirección de Control y a las Direcciones Municipales	E-mail del jefe de Recursos Humanos al Director de Control con los resultados	30 de noviembre de 2011	Dirección Jurídica	25%
PMG 2011 - METAS COLECTIVAS SECMU						
Nº	OBJETIVO	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACION	PLAZO	RESPONSABLES	%
1	Apoyar el control de la documentación, a través de la implementación de el Sistema Informático de Documentación Municipal	a) Manual y capacitación direcciones; b) Etapa de prueba y validación; c) Implementación; d) Seguimiento y evaluación	a) Entrega manual e informe sobre la capacitación direcciones; b) Informe etapa de prueba y validación; c) Informe implementación; d) Auditoría de la Dirección de Control al sistema informático	a) Abril 2011 b) y c) 31 de diciembre 2011 d) 31 de enero de 2012	Oficina de Partes	25%
2	Implementación de la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS) en conformidad a la ley Nº 20.500.	a) Modificación ordenanza Nº 2 del 03 de marzo de 2010 de Participación Ciudadana; b) Modificación Reglamento Interno de la Municipalidad de San Joaquín, incorporando la OIRS; c) Diseño futuras dependencias OIRS	a) Aprobación por el Concejo modificación ordenanza de Participación Ciudadana; b) Memorándum dirigido al Alcalde con propuesta modificación Reglamento Interno para ser presentado al Concejo; c) Informe al Administrador Municipal sobre implementación y seguimiento	a) 31 de Agosto, b) y c) 31 de Diciembre	Secretaría Municipal	25%
3	Habilitar una Sala Audiovisual para la Grabación de Programas del Canal de TV San Joaquín	Sala en funcionamiento y con 70% de cumplimiento del programa de grabaciones	1.- Puesta en Marcha de la sala 2.- Programa de grabaciones 3.- Informe de actividades, todo enviado a la Dirección de Control	Puntos Nº 1 y 2 30 de junio de 2011 Punto Nº 3 al 15 de enero de 2012	COMUNICACIONES	25%
4	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	Resultados de encuesta enviado a Dirección de Control y a las Direcciones Municipales	E-mail del jefe de Recursos Humanos al Director de Control con los resultados	30 de noviembre de 2011	Secretario Municipal	25%



PMG 2011 - METAS COLECTIVAS JUZGADO POLICIA LOCAL						
Nº	OBJETIVO	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PLAZO	RESPONSABLES	%
1	Aplicación coordinada del Reglamento del Título II y Artículo 57 de la Ley N° 19.925, contenido en el Decreto N° 172 del Ministerio de Salud Publicado en el Diario Oficial el 24.08.2005, referido a los Programas de tratamiento y rehabilitación de alcohol y drogas.	Coordinar con los organismos competentes y operativizar el Reglamento del Título II y artículo 57 de la Ley N° 19.925, referido a los Programas de tratamiento y rehabilitación de alcohol y drogas.	Una reunión de coordinación con algún representante de los organismos de salud competente y la derivación de a lo menos un caso que cumpla con los requisitos reglamentarios en el plazo propuesto.	mayo a agosto 2011	JPL	25%
2	Crear y poner en marcha un procedimiento programa computacional de control de desarchivo de causas, que permita incorporarlo como apoyo a la gestión.	Creación y aplicación de un sistema o procedimiento de control de desarchivo de causas- programa computacional	Propuesta de procedimiento de control de desarchivo de causas, contenido en un esquema o programa computacional ejemplificado en una causa archivada.	marzo a junio 2011	JPL	25%
3	Capacitación interna de funcionarios que permita hacer operativo el sistema de polifuncionalidad de éstos, en materias de Ley del Consumidor, LGUC, ley de seguridad privada.	Capacitación interna en materias específicas: Ley del Consumidor, Ley General de Urbanismo y Construcciones y Ley de Seguridad Privada.	2 capacitaciones de cada una de las materias bimensualmente.	mayo a agosto 2011	JPL	25%
4	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	Resultados de encuesta enviado a Dirección de Control y a las Direcciones Municipales	E-mail del jefe de Recursos Humanos al Director de Control con los resultados	30 de noviembre de 2011	JPL	25%
PMG 2011 - METAS COLECTIVAS DIRECCION DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO						
Nº	OBJETIVO	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PLAZOS	RESPONSABLE	%
1	Aumentar en un 2,5% las Licencias de Conducir emitidas durante el año 2011.	Licencias de Conducir emitidas año 2011 \geq 1.05 Licencias de Conducir año 2010.-	Auditoría al sistema informático de Licencias de Conducir, según: Informes/Licencias Emitidas	31 de diciembre 2011	Depto. Licencias de Conducir	25%
2	Realizar reserva de hora "pre-inscripción" de Contribuyentes mediante llamados telefónicos y correo electrónico	Formulario registro de llamadas con datos de contribuyentes que realizó su inscripción mediante teléfono o correo electrónico	Informes a Alcaldía con copia a la Dirección de Control.	Al 30 de junio y al 31 de Diciembre 2011	Depto. Licencias de Conducir	25%
3	Construcción de reductores de velocidad en la comuna de San Joaquín	Convenio con planta asfáltica de SERVIU	Informes a Alcaldía con copia a la Dirección de Control.	Al 31 de Diciembre 2011	Depto. Ingeniería	25%
4	Aplicar una encuesta de satisfacción de usuario de acuerdo a procedimiento fijado por Administrador Municipal	Resultados de encuesta enviado a Dirección de Control y a las Direcciones Municipales	E-mail del jefe de Recursos Humanos al Director de Control con los resultados	30 de noviembre de 2011	Director de Transito	25%

6º Punto.- AUTORIZACIÓN DE LA PROPUESTA DEL SR. ALCALDE DE DESIGNAR COMO DIRECTOR EN LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE SAN JOAQUÍN, A DON EDGARDO LIONEL DIAZ NAVARRETE, RUT N° 8.073.642-8, EN REEMPLAZO EN DOÑA LINA ISOLDA ZAMORANO RAMÍREZ, EN EL CUPO DE DIRECTOR DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL ALCALDE.-

- Para informar sobre el punto, se integra doña Mary Sánchez, Secretaria General de la Corporación Municipal de Desarrollo Social.-
- Se adjuntan documentos, que se anexan con el N° 04.-

La **Sra. Sánchez** señala que entre los miembros del Directorio, tenemos dos que son designados por el Sr. Alcalde con acuerdo del Concejo, uno de ellos es la Sra. Isolda Zamorano, que durante este año ha tenido que ausentarse del país, viajó a Inglaterra, ha permanecido varios meses allá, por lo tanto estamos solicitando nuevamente la aprobación de este Concejo para efecto de que el Alcalde nombre a un nuevo miembro de la asamblea de socios como Director. El Alcalde está proponiendo a don Edgardo Díaz Navarrete, que es el representante de la Asociación de Economía de la Salud de Chile, y en esa condición, se está



incorporando a la asamblea de socios y ahora está siendo propuesto para ser miembro del Directorio, con esto se termina el nombramiento que existe para la Sra. Isolda Zamorano por razones de salud y por razones de ausencia del país, agregando el **Sr. Alcalde** que quiero destacar la calidad profesional de don Edgardo Díaz, él trabajó con nosotros como Director de Administración y Finanzas y luego ganó por concurso de Alta Dirección Pública, tanto el concurso como Director de Administración y Finanzas del Servicio Central y ahora del Hospital Sótero del Río. Es una persona con basta experiencia en materia de salud en la parte de Administración y Finanzas y por eso que yo creo que es un nombre muy conveniente para ser nombrado en el Directorio, es por eso que pido la aprobación del Concejo.

- No habiendo más consultas u opiniones sobre el punto N° 6 de tabla, el **señor Presidente** lo somete a votación del Honorable Concejo.-

*** Acuerda por mayoría, con el voto favorable de los presentes en sala Sra. Santander y Sres. Víctor Contreras, León, Mario Contreras, Ortiz y Echeverría, y la abstención del Sr. Lazcano, aprobar la autorización de la propuesta del Sr. Alcalde de designar como director en la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín, a don EDGARDO LIONEL DIAZ NAVARRETE, Rut N° 8.073.642-8, en reemplazo en doña Lina Isolda Zamorano Ramírez, en el cupo de director de libre designación del alcalde.-**

7º Punto.- ACUERDO PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS SIGUIENTES SOLICITUDES DE PATENTES DE ALCOHOL:

<u>SOLICITANTE</u>	<u>RUT</u>	<u>DOMICILIO</u>	<u>GIRO</u>	<u>PETICIÓN</u>
<u>JUAN CARLOS BOZO PÉREZ SERVICIO GASTRONÓMICO EIRL</u>	<u>76.122.422-0</u>	<u>AV. CARLOS VALDOVINOS 564</u>	<u>RESTAURANT DIURNO - NOCTURNO</u>	<u>SOLICITUD PREVIA PATENTE ALCOHOL</u>
<u>LUIS ROJAS LARROCEA</u>	<u>6.489.470-6</u>	<u>DE VARAS MENA 436 A PINTOR DURERO 5719</u>	<u>DEPÓSITO DE ALCOHOLES</u>	<u>TRASLADO PATENTE ALCOHOL (ROL 400390)</u>

- Para informar sobre el punto, se integra don Eduardo Flores, Jefe Departamento de Rentas.-
- Se adjuntan documentos, que se anexan con el N° 05.-

El **Sr. Flores** señala que la primera solicitud ya se vio en Concejo, pero quedó pendiente porque se solicitó que se hiciera una validación comunitaria, puesto que la junta de vecinos no se pronunció en ese momento. Esta solicitud está en Av. Carlos Valdovinos N° 564, y tiene que ver con un Restaurant, en este local ya existen dos patentes: una que es fuente de soda y la otra es expendio de cervezas, que es la única de patente de alcohol que tienen. Ellos están pidiendo patente de Restaurant para ampliar el giro y poder vender lo que se permite por Restaurant. En esa fecha, tampoco había llegado el informe de Carabineros, este llegó posteriormente y dice que informa positiva la instalación de dicho establecimiento de expendio de bebidas alcohólicas, no informa ningún problema mayor.

- No habiendo consultas u opiniones sobre el punto N° 7, 1º solicitud de tabla, el **señor Presidente** lo somete a votación del Honorable Concejo.-

*** Acuerda por unanimidad, con el voto favorable de los presentes en sala, Sra. Santander y Sres. Lazcano, Víctor Contreras, León, Mario Contreras, Ortiz y Echeverría, aprobar el otorgamiento de la siguiente solicitud de patente de alcohol:**



Solicitante	RUT	Domicilio	Giro	Petición
Juan Carlos Bozo Pérez Servicio Gastronómico EIRL	76.122.422-0	Av. Carlos Valdovinos 564	Restaurant Diurno - Nocturno	Solicitud previa patente alcohol

Continúa el **Sr. Flores** con el segundo caso, que es una solicitud previa de traslado de patente de alcohol y una patente de alcohol con giro de depósito de bebidas alcohólicas. Esta patente actualmente tiene el Rol 400390, y está ubicada en Varas Mena N° 436, a nombre de don Luis Rojas Larrocea. La ubicación que ellos están proponiendo es Pintor Durero N° 5719, esta patente no está siendo ejercida hace unos 3 meses porque la persona vendió el terreno y está vendiendo la patente, el nuevo dueño no la ha comprado todavía porque están solicitando primero la aprobación del traslado. Con respecto al informe de Carabineros, el factor de riesgo, cumplido el plazo, no llegó. Con respecto al pronunciamiento de la junta de vecinos, la Dirección de Desarrollo Comunitario informó que la junta de vecinos solicitaba no manifestarse con respecto a esta solicitud, por lo tanto se procedió a una validación comunitaria, los resultados fueron un 53% en contra de la instalación de esta botillería en este sector, por lo tanto, los resultados en cuanto a la validación comunitaria sería negativa, agregando el **Sr. Alcalde** que quiero resaltar que hay una fuerte oposición por parte de la comunidad a la instalación de este traslado y ha sido difícil para muchas de las personas que viven en el barrio para enfrentar su oposición a esto.

- No habiendo más consultas u opiniones sobre el punto N° 7, 2º solicitud de tabla, el **señor Presidente** lo somete a votación del Honorable Concejo.-

*** Acuerda por unanimidad, con el voto de los presentes en sala, Sra. Santander y Sres. Lazcano, Víctor Contreras, León, Mario Contreras, Ortiz y Echeverría, rechazar el otorgamiento de la siguiente solicitud de patente de alcohol:**

Solicitante	RUT	Domicilio	Giro	Petición
Luis Rojas Larrocea	6.489.470-6	De Varas Mena 436 a Pintor Durero 5719	Depósito de alcoholes	Traslado patente alcohol (rol 400390)

8º Punto.- ACUERDO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIÓN A LA ORGANIZACIÓN NUESTROS TIEMPOS GRUPO GIMNASIA ADULTO MAYOR SAN JOAQUÍN, RUT N° 65.379.050-3, POR UN MONTO DE \$ 40.000, PARA FINANCIAR GASTOS DE TRASLADO PARA PASEO DE FIN DE AÑO.-

- Para informar sobre el punto, se integra doña Fanny Quintanilla, Directora de Desarrollo Comunitario.-
- Se adjuntan documentos, que se anexan con el N° 06.-
- No habiendo consultas u opiniones sobre el punto N° 8 de tabla, el **señor Presidente** lo somete a votación del Honorable Concejo.-

*** Acuerda por unanimidad, con el voto favorable de los presentes en sala, Sra. Santander y Sres. Lazcano, Víctor Contreras, León, Mario Contreras, Ortiz y Echeverría, aprobar el otorgamiento de subvención a la organización Nuestros Tiempos Grupo Gimnasia Adulto Mayor San Joaquín, Rut N° 65.379.050-3, por un monto de \$ 40.000, para financiar gastos de traslado para paseo de fin de año.-**



9º Punto.- **ACUERDO PARA MODIFICAR LA SUBVENCIÓN OTORGADA A LAS SIGUIENTES ORGANIZACIONES:**

- a) **AGRUPACIÓN SOCIAL Y CULTURAL INDÍGENA DE SAN JOAQUÍN, CAMBIANDO EL PLAZO DE RENDICIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011, Y AL PRESUPUESTO DEL PROYECTO, SEGÚN DOCUMENTO ADJUNTO.-**
- b) **CÍRCULO DE DAMAS ADULTO MAYOR MADECO MADEMSA, CAMBIANDO EL DETALLE DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO, SEGÚN DOCUMENTO ADJUNTO.-**

- Informa sobre el punto, doña Fanny Quintanilla, Directora de Desarrollo Comunitario.-
- Se adjuntan documentos, que se anexan con el N° 06.-

La **Sra. Quintanilla** señala que la Agrupación Social y Cultural Indígena de San Joaquín, se adjudicó un Fondo Concursable de Cultura. La realización del "Encuentro de Palín", que se va a desarrollar el 17 de diciembre en el Parque Isabel Riquelme. Ellos están solicitando una ampliación del plazo de rendición de este fondo, porque claramente no han realizado la actividad por problemas que tuvieron de cambio de directiva durante el año y además le están solicitando un cambio de ítems en el aporte solicitado. Ellos tenían desglosado \$300.000, para gastar en mano de obra y materiales para el palín \$164.700, compra de lanas y tejidos \$66.000 y compra de telas en \$69.300. Ellos solicitan cambiar este ítem por mano de obra y materiales para el palín \$148.230, lanas y tejidos \$20.000, traslado, que es la movilización para el evento de \$10.000, y la compra de alimentos y bebidas de \$121.770. Entonces hacen un cambio en el proyecto que se postuló al fondo concursable y también solicitan la ampliación en el plazo de rendición del mismo.

- No habiendo consultas u opiniones sobre el punto N° 9, letra a) de tabla, el **señor Presidente** lo somete a votación del Honorable Concejo.-

*** Acuerda por unanimidad, con el voto favorable de los presentes en sala, Sra. Santander y Sres. Lazcano, Mario Contreras, Víctor Contreras, León, Ortiz y Echeverría, aprobar la modificación de la subvención otorgada a la organización "Agrupación Social y Cultural Indígena de San Joaquín", cambiando el plazo de rendición al 31 de diciembre de 2011, y al presupuesto del proyecto, según documento adjunto.-**

La **Sra. Quintanilla** señala que la organización Círculo de Damas Adulto Mayor Madeco Mademsa también está solicitando un cambio que es muy menor, porque de todas maneras se mantiene el objetivo de que se entregó el fondo concursable de adulto mayor, que es para la compra de equipamiento para mejorar las actividades recreativas que ellas tienen. Ellos habían planteado su presupuesto inicial comprar 6 mesas plegables, 2 hervidores, 2 termos y un flete para el traslado. Estarían cambiando todo eso por la compra de 5 mesas, 1 hervidor, 1 toldo y 1 micro-componente, entonces hay un cambio tanto en el presupuesto del proyecto postulado, como también de la fecha de rendición porque ellos tenían que rendir al 31 de octubre y piden la ampliación al 30 de diciembre.

- No habiendo consultas u opiniones sobre el punto N° 9, letra b) de tabla, el **señor Presidente** lo somete a votación del Honorable Concejo.-

*** Acuerda por unanimidad, con el voto favorable de los presentes en sala, Sra. Santander y Sres. Lazcano, Mario Contreras, Víctor Contreras, León, Ortiz y Echeverría, aprobar la modificación de la subvención otorgada a la organización "Círculo de Damas Adulto Mayor Madeco Mademsa", cambiando el detalle de los objetivos del proyecto, según documento adjunto.-**



10º Punto.- **EXENCIÓN DE DERECHOS: CASOS SOCIALES.- ATENDIENDO LA CRÍTICA SITUACIÓN ECONÓMICA DE LOS REQUERENTES, SE SOLICITA LA EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS MUNICIPALES, DE LOS SIGUIENTES CASOS:**

<u>SOLICITANTE</u>	<u>RUT</u>	<u>DOMICILIO</u>	<u>ROL</u>	<u>EXENCIÓN</u>
<u>JAIN VÍCTOR YOEL OROZCO</u>	<u>2.397.933-0</u>	<u>PJE. MANQUIS 664-E, VILLA PINTOR CICARELLI</u>		<u>DERECHOS DE ASEO DOMICILIARIO CUOTA 3 Y 4 (AÑO 2011) TODAS LAS CUOTAS (AÑO 2012)</u>
<u>HILDA LUZ RAVANAL PÉREZ</u>	<u>2.957.398-0</u>	<u>ARACENA INFANTA 177</u>	<u>00604-00031</u>	<u>DERECHOS DE ASEO DOMICILIARIO, COBRADOS CONJUNTAMENTE CON LAS CONTRIBUCIONES TOTALIDAD AÑO 2012</u>
<u>RAQUEL FERNÁNDEZ CABELLO</u>	<u>1.757.369-1</u>	<u>SAN GREGORIO 2921</u>	<u>207037</u>	<u>DERECHOS POR OCUPACIÓN DE BNUP, USO BAÑOS QUÍMICOS, Y ASEO TOTALIDAD AÑO 2012</u>
<u>DANIEL ALIAGA MIRANDA</u>	<u>10.695.150-0</u>	<u>VECINAL 4366</u>	<u>208389 GIRO: BAZAR Y PAQUETERÍA</u>	<u>DERECHOS POR OCUPACIÓN DE BNUP, USO BAÑOS QUÍMICOS, Y ASEO TOTALIDAD AÑO 2012</u>
<u>HUMBERTO PERALTA ASTORGA</u>	<u>5.928.389-0</u>	<u>HOLBEINS 4831</u>	<u>207781 GIRO: FERIA LIBRE</u>	<u>DERECHOS POR OCUPACIÓN DE BNUP, USO BAÑOS QUÍMICOS, Y ASEO TOTALIDAD AÑO 2012</u>
<u>FELIPE VILLEGAS SÁNCHEZ</u>	<u>17.180.793-K</u>	<u>LO OVALLE 229</u>	<u>208357 GIRO: FERIA LIBRE</u>	<u>DERECHOS POR OCUPACIÓN DE BNUP, USO BAÑOS QUÍMICOS, Y ASEO TOTALIDAD AÑO 2012</u>
<u>LUIS OSVALDO AREYTE MANRÍQUEZ</u>	<u>6.926.874-9</u>	<u>AV. LAS INDUSTRIAS 5219-A</u>	<u>800079</u>	<u>DERECHOS DE ASEO DOMICILIARIO TOTALIDAD AÑO 2012</u>

- Se adjuntan documentos, que se anexan con el N° 07.-
- No habiendo consultas u opiniones sobre el punto N° 10 de tabla, el **señor Presidente** lo somete a votación del Honorable Concejo.-

*** Acuerda por unanimidad, con el voto favorable de los presentes en sala, Sra. Santander y Sres. Lazcano, Víctor Contreras, León, Mario Contreras, Ortiz y Echeverría, aprobar la solicitud la exención del pago de derechos municipales, de los siguientes casos:**

<u>Solicitante</u>	<u>RUT</u>	<u>Domicilio</u>	<u>Rol</u>	<u>Exención</u>
<u>Jain Víctor Yoel Orozco</u>	<u>2.397.933-0</u>	<u>Pje. Manquis 664-E, Villa Pintor Cicarelli</u>		<u>Derechos de aseo domiciliario Cuota 3 y 4 (año 2011) Todas las cuotas (año 2012)</u>



Hilda Luz Ravanal Pérez	2.957.398-0	Aracena Infanta 177	00604-00031	Derechos de aseo domiciliario, cobrados conjuntamente con las contribuciones Totalidad año 2012
Raquel Fernández Cabello	1.757.369-1	San Gregorio 2921	207037	Derechos por ocupación de BNUP, uso baños químicos, y aseo Totalidad año 2012
Daniel Aliaga Miranda	10.695.150-0	Vecinal 4366	208389 Giro: bazar y paquetería	Derechos por ocupación de BNUP, uso baños químicos, y aseo Totalidad año 2012
Humberto Peralta Astorga	5.928.389-0	Holbeins 4831	207781 Giro: feria libre	Derechos por ocupación de BNUP, uso baños químicos, y aseo Totalidad año 2012
Felipe Villegas Sánchez	17.180.793-K	Lo Ovalle 229	208357 Giro: feria libre	Derechos por ocupación de BNUP, uso baños químicos, y aseo Totalidad año 2012
Luis Osvaldo Areyte Manríquez	6.926.874-9	Av. Las Industrias 5219-A	800079	Derechos de aseo domiciliario Totalidad año 2012

11º Punto.- **HORA DE INCIDENTES.-**

Sr. Alcalde

- ❖ Yo quería abrir la hora de incidentes planteando que sería muy conveniente, dado que el jueves 08 de diciembre es feriado, realizar una sesión de Concejo Extraordinario para el miércoles 07, a las 18:00 hrs., es muy importante porque se pondría en tabla la aprobación del presupuesto 2012, entonces yo creo es el horario más conveniente porque de acuerdo a nuestro Reglamento, debería realizarse el Concejo el día viernes, donde -según hemos sondeado- lo más probable es que no exista quórum.

Sr. Víctor Contreras

- ❖ Me llegó una carta del sindicato de ferias libres, pidiendo qué posibilidades hay de que se les pueda prestar el parque, donde está instalada la piscina Municipal, para que ellos puedan celebrar el día del comerciante, el 27 de febrero en la piscina, señalando el **Sr. Alcalde** que si está solicitada con bastante anticipación, no hay problema.
- ❖ Pregunta, además, qué posibilidad hay que el Municipio, el Departamento de Higiene y Medio Ambiente, pueda hacer una fumigación a la casa de un adulto mayor de 86 años, porque tiene muchas garrapatas, esta casa queda en Constancia N° 342, población La Legua, señor Marcelo Ortega Cisterna.

Sra. Nelly Santander

- ❖ La Sra. Gabriela Silva, que vive en la calle Pirámide, desde hace varios años, yo diría 3 ó 4 años, está solicitando que se saque una empresa que provoca ruidos molestos. Ella dice que existe una solicitud y una resolución emitida por la Seremi en el año 2008, no sé si ese problema se habrá podido solucionar o está en vías de solución para darle alguna repuesta a ella, porque todo el tiempo nos manda correos electrónicos.



- ❖ Lo otro, quería saber si es posible saber cómo van los trabajos del colegio Horacio Aravena Andaur, que después de la entrega (después de la toma) de este colegio, se iban a empezar hacer los trabajos que los alumnos habían solicitado.
- ❖ También quisiera informar, respecto a la cancha de pasto sintético de Iván Zamorano, he recibido algunos reclamos de unos vecinos, de que el cobro por hora de esta cancha es de \$10.000, entonces quisiera saber si existe alguna regulación al respecto, nosotros hicimos hace unos años un Reglamento de Comodato para canchas deportivas y todo lo que se refería al tema de horarios y de dineros que entraban por el arriendo de las canchas.
- ❖ También quisiera saber si el problema en la Ley de Transparencia -en la página web- está solucionado, porque hace un tiempo atrás el concejal Mario Contreras nos señaló que mi secretaria ganaba como cerca de \$600.000, entonces quisiera saber si ese problema ya fue solucionado, o si le aumentaron el sueldo o le pusieron el que le corresponde en la página web, todavía no hemos recibido las disculpas de las personas que hicieron esto y que deberían hacerlas públicas.
- ❖ También quisiera saber ¿qué pasa con el comodato de la cancha que está en San Francisco California?, porque tenemos un problema desde hace bastantes años y estaba judicializado ese comodato, entonces quisiera saber qué ha pasado con él.
- ❖ Lo otro, quisiera dar el aviso que después de este Concejo y, después de la Comisión de Finanzas, tenemos una Comisión para ver la Ordenanza de Medio Ambiente, modernizarla en relación a la tenencia responsable de mascotas.
- ❖ Y también quisiera hacer una pregunta, vimos en las metas colectivas el tema de si es meta colectiva Seguridad Ciudadana y todas las metas de Seguridad Ciudadana están relacionada con Inspecciones, entonces me gustaría saber, ¿si la misión de Seguridad Ciudadana cambió en el transcurso del año o existe también lo otro?.

Sr. Manuel León

- ❖ Respecto al tema de Seguridad Ciudadana, solicito que esa Dirección nos pudiera hacer una presentación de su funcionamiento, en términos generales, porque hay muchas consultas de la gente, principalmente en el uso de las camionetas nuevas por ejemplo, o sea la comunidad no tiene claro en algunos sectores, cómo funcionan y cómo comunicarse con ellos. Entonces, para afinar todos esos detalles, solicito que la persona que está dirigiendo ese Dirección, haga una presentación al Concejo para también aprovechar de hacerle todas las consultas que podamos tener, señalando el **Sr. Víctor Contreras** que el 15 de diciembre va a haber una Comisión de Régimen Interno para ver el tema de Seguridad Ciudadana y el tema de las ferias libres.
- Agotados los puntos de tabla, el **Sr. Presidente** agradece la participación de todos y cierra la sesión ordinaria N° 107, siendo las 10:18 horas.-

DOY FE.-

**ERIC LEYTON RIVAS
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL**

ELR/kop

Acta aprobada en la Sesión Ordinaria N° 110/2012, de 05 de enero de 2012
--