



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
SECRETARÍA MUNICIPAL.**

ACTA N° 45/17 DEL CONCEJO MUNICIPAL SESIÓN ORDINARIA.

En Quillón, lunes 4 de diciembre de 2017, siendo las 10.05 horas y comprobada la asistencia de quórum, se da inicio a la sesión ordinaria acordada por el Concejo Municipal.

CONCEJALES Y CONCEJALA ASISTENTES:

- Sr. Miguel Peña Jara.
- Sr. Felipe Catalán Venegas.
- Sr. Gabriel Navarrete Anabalón.
- Sr. Marcelo Bustos Riquelme.
- Sr. Esteban Villegas Aguilera.
- Sra. Miriam Pérez Morales.

Preside la sesión el Presidente (S) Miguel Peña Jara. Alcalde (S) Sr. Vladimir Peña Mahuzier y Ministro de Fe el Secretario Municipal Edgardo Carlos Hidalgo Varela.

APROBACIÓN DE ACTA.

- Aprobación de acta N° 45, se adjunta.

CORRESPONDENCIA DESPACHADA.

- Correo electrónico enviado el viernes 1 de diciembre por el secretario municipal, con siete adjuntos y recordatorio próximo lunes concejo a las 16 hrs.
- Correo electrónico enviado el sábado 2 de diciembre con tres adjunto a pre tabla.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA.

- ✓ Presentación y solicitud de aprobación presupuesto municipal 2018, entregado texto y se adjunta.
- ✓ Solicitud de aprobación del PMGM 2018, colectivo e institucional.
- ✓ Solicitud de aprobación de patentes de alcoholes limitadas, se adjunta.
- ✓ Solicitud de aprobación de patente de alcoholes, clase C1, contribuyente Pablo Sepúlveda Herrera, se adjunta.
- ✓ Solicitud de aprobación de patente A-2, contribuyente: Fuentealba Salazar Juan, se adjunta.
- ✓ Solicitud de aprobación de convenio con Universidad Adventista, se adjunta.
- ✓ Solicitud de aprobación de Ordenanza de bolsas plástica, se adjunta.
- ✓ Solicitud de aprobación de subvención a la JJVV Eduardo Frei por \$7.500.000, se adjunta.
- ✓ Solicitud de aprobación de subvención al Grupo Renacer con Amor por \$150.000.
- ✓ Solicitud de aprobación de compromiso de asumir costos de operación y mantenimiento del proyecto "Conservación de veredas en distintos sectores de Quillón" por M\$ 59.950 de ser financiado por la SUBDERE.

ASUNTOS NUEVOS O PENDIENTE.

- Invitada al concejo Jefa de Salud Municipal.

ACUERDOS ADOPTADOS:

- ✓ **Acuerdo N° 291/17:** Es aprobada por unanimidad del Concejo Municipal acta N° 44, en sesión ordinaria del lunes 4 de diciembre.
- ✓ **Acuerdo N° 292/17:** Es aprobada por unanimidad del Concejo Municipal la solicitud de presupuesto municipal 2018, el siguiente:



PRESUPUESTO MUNICIPAL 2018

INGRESOS

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACIÓN CUENTA	MONTO 2018 (M\$)
03		TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BS.Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	722.030
03	01	PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	237.020
03	02	PERMISOS Y LICENCIAS	390.010
03	03	PARTICIPACION EN IMPUESTO TERRITORIAL (ART. 37 DL3063)	90.000
03	99	OTROS TRIBUTOS	5.000
05		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	80.030
05	01	DEL SECTOR PRIVADO	10
05	03	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	80.020
06		RENTAS DE LA PROPIEDAD	10
06	03	INTERESES	10
07		INGRESOS DE OPERACIÓN	10
07	01	VENTA DE BIENES	10
07	02	VENTA DE SERVICIOS	-
08		OTROS INGRESOS CORRIENTES	3.656.080
08	01	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	20.010
08	02	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	31.040
08	03	PARTIC. DEL FONDO COMUN MUNICIPAL - Art. 38 D.L. N° 3.063, de 1979	3.600.000
08	04	FONDOS DE TERCEROS	20
08	99	OTROS	5.010
10		VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	5.030
10	03	VEHICULOS	5.000
10	04	MOBILIARIO Y OTROS	10
10	05	MAQUINAS Y EQUIPOS	10
10	06	EQUIPOS INFORMATICOS	10
11		VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	20
11	01	VENTA O RESCATE DE TITULOS Y VALORES	20
12		RECUPERACION DE PRESTAMOS	520
12	06	POR ANTICIPO A CONTRATISTAS	10
12	07	POR ANTICIPOS POR CAMBIO DE RESID.	10
12	10	INGRESOS POR PERCIBIR	500
13		TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	24
13	01	DEL SECTOR PRIVADO	20
13	03	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	4
14		ENDEUDAMIENTO	20
14	01	ENDEUDAMIENTO INTERNO	20
15		SALDO INICIAL DE CAJA	300.000
TOTAL INGRESOS M\$			4.763.764

EGRESOS

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACIÓN CUENTA	MONTO 2018 (M\$)
21		GASTOS EN PERSONAL	\$ 2.094.250
21	01	PERSONAL DE PLANTA	\$ 912.000
21	02	PERSONAL A CONTRATO	\$ 364.800
21	03	OTRAS REMUNERACIONES	\$ 137.200
21	04	OTROS GASTOS EN PERSONAL	\$ 680.250
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$ 1.522.308
22	01	ALIMENTO Y BEBIDAS	\$ 52.277
22	02	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	\$ 2.180
22	03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	\$ 60.245
22	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	\$ 52.202
22	05	SERVICIOS BÁSICOS	\$ 352.179
22	06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 41.800
22	07	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	\$ 59.773
22	08	SERVICIOS GENERALES	\$ 671.760
22	09	ARRENDOS	\$ 128.551
22	10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	\$ 16.038
22	11	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	\$ 38.441
22	12	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$ 46.863
23		PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$ 100
23	01	PRESTACIONES PREVISIONALES	\$ 100
24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 965.886
24	01	AL SECTOR PRIVADO	\$ 352.249
24	03	A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	\$ 613.637
26		OTROS GASTOS CORRIENTES	\$ 600
26	01	DEVOLUCIONES	\$ -
26	02	COMPENSACIÓN POR DAÑO A TERCERO Y/O A LA PROPIEDAD	\$ -
26	04	APLICACIÓN FONDOS DE TERCEROS	\$ -
29		ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ 23.535
29	01	TERRENO	\$ 10
29	02	EDIFICIOS	\$ -
29	03	VEHÍCULOS	\$ 10
29	04	MOBILIARIO Y OTROS	\$ 6.065
29	05	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	\$ 3.850
29	06	EQUIPOS INFORMÁTICOS	\$ 13.250
29	07	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	\$ 350
29	99	OTRO SACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ -
30		ADQUISIC. DE ACTIVOS FINANCIEROS	\$ -
30	01	COMPRA DE TÍTULO Y VALORES	\$ -
31		INICIATIVAS DE INVERSIÓN	\$ 145.000
31	01	ESTUDIOS BÁSICOS	\$ -
31	02	PROYECTOS	\$ 145.000
31	03	PROGRAMAS DE INVERSIÓN	\$ -
32		PRESTAMOS	\$ -
32	06	FORRANTICIPACIÓN A CONTRATISTAS	\$ -
32	99	FORRVENTA A PLAZO	\$ -
33		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$ -
33	01	AL SECTOR PRIVADO	\$ -
33	03	A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	\$ -
34		SERVICIO DE LA DEUDA	\$ 9.105
34	01	AMORTIZACIÓN DEUDA INTERNA	\$ -
34	03	INTERESES DEUDA INTERNA	\$ -
34	05	OTROS GASTOS FINANCIEROS DE DEUDA INTERNA	\$ -
34	07	DEUDA FLUJANTE	\$ 9.105
35		SALDO FINAL DE CAJA	\$ 2.980
TOTAL GASTOS			\$ 4.763.764

FUNCIONES ESPECÍFICAS PERSONAL A HONORARIOS AÑO 2018.

De acuerdo con lo establecido en el Art. N° 13 de la Ley N° 19.280, que modifica Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades, y teniendo en consideración lo que sigue:

Debido a que la estructura de dotación de personal planta y contrata de la I. Municipalidad de Quillón data del año 1994, no se ajusta al desarrollo de las incorporaciones de nuevas funciones que hoy corresponden a la municipalidad, de acuerdo con las nuevas leyes, a saber por ejemplo: ley de compras públicas, ley de transparencia, ley de lobby y otras de acuerdo con las modificaciones a la ley orgánica constitucional de municipalidades y la ley 20.922 de fecha 16.05.16, que incluyen mayores labores y funciones para el cumplimiento de la normativa vigente, por ello se requiere:

- ✓ Profesionales abogados para asesoría jurídica.
- ✓ apoyo administrativos en diversas unidades municipales en:
- ✓ Secretaría Municipal.
- ✓ D.A.F.
- ✓ Administración municipal.
- ✓ Turismo y cultura.
- ✓ SECPLAN.
- ✓ Tránsito y transporte público.
- ✓ D.O.M.
- ✓ Unidad de informática.
- ✓ Apoyo profesional y/o técnico al sistema municipal de educación y/o salud
- ✓ Apoyo profesional y/o técnico en la dirección de administración y finanzas.
- ✓ Apoyo profesional y/o técnico en dirección secplan.
- ✓ Apoyo profesional y/o técnico en secretaría municipal.
- ✓ Profesional y/o técnico para coordinación gabinete alcaldía.
- ✓ Apoyo profesional y administrativo en dirección de control interno.
- ✓ Profesionales para la coordinación de planes, proyectos y programas que se ejecutan en las áreas municipales, salud y educación.

PRESUPUESTO EDUCACIÓN 2018

INGRESOS.

PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2018					SUBVENCIÓN TRADICIONAL	SEP	PIE	JUNJI	TOTAL DAEM
PRESUPUESTO 2018					MONTO \$	MONTO\$	MONTO \$	MONTO \$	MONTO\$
Subt	Item	Asig	SAsig	INGRESOS					
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES					-
	03			De Otras Entidades Públicas	3,587.410	931.720	638.610	222.870	5,380.610
		003		De la Subsecretaría de Educación	3,587.410	931.720	638.610		5,380.610
			001	Subvención de Escolaridad					-
			001	Subvención Fiscal Mensual	2,595.880				2,595.880
			002	Integración			631.810		631.810
			002	Otros Aportes					-
			001	SEP		921.920			921.920
			002	FAEP	568.040				568.040
			999	Otros	297.140				297.140
			004 001	JUNJI - Convenios Educación Prebásica				216.070	216.070
			099	De Otras Entidades Públicas					-
			001	Aguinaldos y Bonos	16.100	9.800	6.800	6.800	39.500
			101	Aporte Municipal	110.250				110.250
08				OTROS INGRESOS	121.700			8.300	130.000
	01			Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas	121.700			8.300	130.000
15				SALDO INICIAL DE CAJA	10	10	10	10	40
				TOTAL INGRESOS	3,709.120	931.730	638.620	231.180	5,510.650
				Porcentaje respecto del total =>	67%	17%	12%	4%	100%

E G R E S O

S.

Subt	Item	Asig	SAsig	GASTOS	MONTO \$	MONTO\$	MONTO \$	MONTO \$	MONTO\$
21				GASTOS EN PERSONAL	2.928.065	641.680	522.860	211.330	4.303.935
	01			Personal de Planta	1.586.295	4.380	2.190		1.592.865
	02			Personal a contrata	661.950	172.810	343.590		1.178.350
	03			Otras Remuneraciones	679.820	464.490	177.080	211.330	1.532.720
22				BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	642.710	205.580	113.220	18.310	979.820
	01			Alimentos y bebidas	15.520	20.930	1.310		37.760
	02			Textiles, Vestuario y Calzado	12.960	58.980	2.280		74.220
	03			Combustibles y Lubricantes	17.940				23.910
	04			Materiales de uso o Consumo	94.520	90.650	55.270	5.970	248.230
	05			Servicios Básicos	164.070	3.010		7.790	168.839
	06			Mantenimiento y Reparaciones	78.640			1.760	80.400
	07			Publicidad y Difusión	1.050				1.050
	08			Servicios Generales	2.300				2.300
	09			Arrendos	209.580	7.000		1.480	218.061
	10			Servicios Financieros y de Seguros	15.620				15.990
	11			Servicios Técnicos y Profesionales	28.660	14.960	49.400		93.020
	12			Otros gastos en Bienes y Servicios de Consumo	1.850	10.050		370	12.269
23				Prestaciones de Seguridad Social	32.790	13.860	2.480		49.130
	01			Prestaciones Previsionales	32.790	13.860	2.480	940	50.069
24				Transferencias Corrientes	20.760	9.380			30.140
	01			Al Sector Privado	20.760	9.380			30.140
26				Otros Gastos Corrientes					-
	01			Devoluciones	3.000				3.000
29				Adquisición de Activos No Financieros	75.775	61.210	40	1.530	138.555
	04			Mobiliario y Otros	47.300	7410	30	1.530	56.270
	05			Máquinas y Equipos	16.020	11.430			27.450
	06			Equipos informáticos	12.455	40.020	10		52.485
	07			Programas Informáticos	-	2.350			2.350
34				Servicio de la Deuda	6.010	10	10		6.030
35				Saldo Final de Caja	10	10	10	10	40
TOTAL GASTOS					3.709.120	931.730	638.620	231.180	5.510.650

PRESUPUESTO SALUD 2018

INGRESOS

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	TOTAL
05		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.247.900
05	03	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	2.247.900
07		INGRESOS DE OPERACIÓN	1.000
07	02	VENTA DE SERVICIOS	1.000
08		OTROS INGRESOS CORRIENTES	50.100
08	01	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	44.100
08	99	OTROS	6.000
15		SALDO INICIAL DE CAJA	1.000
		TOTAL INGRESOS—MS	2.300.000

EGRESOS

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	TOTAL
21		GASTOS EN PERSONAL	1.916.100
21	01	PERSONAL DE PLANTA	1.451.100
21	02	PERSONAL A CONTRATA	390.000
21	03	OTRAS REMUNERACIONES	75.000
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	346.900
22	02	TEXTIL, VESTUARIOS Y CALZADO	4.000
22	03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	13.500
22	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	152.400
22	05	SERVICIOS BASICOS	45.000
22	06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	16.000
22	07	PUBLICIDAD Y DIFUSION	1.000
22	08	SERVICIOS GENERALES	6.000
22	09	ARRIENDOS	1.500
22	10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	8.000
22	11	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	96.500
22	12	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.000
29		ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	36.000
29	003	Adquisición Vehículo	20.000
29	004	Mobiliarios y Otros	3.000
29	005	Maquinas y equipos	4.000
29	006	Equipos Informaticos	6.000
29	007	Programas Informaticos	3.000
35		SALDO FINAL DE CAJA	1.000
		TOTAL GASTOS—MS	2.300.000



PRESUPUESTO CEMENTERIO 2018.

INGRESOS.

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	TOTAL
05		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.200.000
05	01	DEL SECTOR PRIVADO	
05	03	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	6.200.000
07		INGRESOS DE OPERACIÓN	22.000.000
07	02	VENTA DE SERVICIOS	22.000.000
15		SALDO INICIAL DE CAJA	35.000.000
		TOTAL INGRESOS	63.200.000

EGRESOS.

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	TOTAL
21		GASTOS EN PERSONAL	20.000.000
21	03	OTRAS REMUNERACIONES	20.000.000
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.500.000
22	02	TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADOS	500.000
22	03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	100.000
22	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	1.000.000
22	05	SERVICIOS BASICOS	200.000
22	06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	700.000
29		C x P ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.000.000
29	04	MOBILIARIOS Y OTRO	1.500.000
29	05	EQUIPOS INFORMATICOS	500.000
31		INICIATIVAS DE INVERSION	39.700.000
31	02	Proyectos	39.700.000
		TOTAL GASTOS	63.200.000

- ✓ **Acuerdo N° 293/17:** Es aprobada por unanimidad del Concejo Municipal la solicitud de del PMGM 2018, institucional y colectivo, los siguientes:



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

PMGM INSTITUCIONAL 2018.

Objetivos	Metas	Prioridad	Ponderación	Medios de verificación
1. Aumentar las competencias de los funcionarios.	Realizar tres capacitaciones en: Seguridad informática, manejo a la defensiva y atención de público.	Alta	50 %	- Registro asistencia del 70 %: directivos, conductores con póliza y administrativos. - Registro fotográfico.
2. Estudiar la reubicación de los espacios de trabajo para una mejor atención del público.	Mejorar la atención al público.	Mediana	30 %	- Propuesta por escrito entregada al alcalde en julio 2018.
3. Informar de las reuniones que se realizan en dependencia municipales señalando: día, hora y lugar.	Informar cotidianamente de las reuniones.	Baja	20 %	- Instalar fichero. - registro fotográfico.

A.



MUNICIPALIDAD DE QUILÓN
Administración Municipal

PMG colectivo Alcaldía y Administración para el año 2018

Objetivos	Metas	Prioridad	Ponderación	Medios de Verificación
1. Encuesta de Satisfacción de usuarios, de polideportivo	<u>Meta 1:</u> Generar un diagnóstico real a través del método de aplicación de encuestas a los usuarios del polideportivo	Alta	50%	1.1 Copia de encuestas realizadas 1.2 Análisis básico de resultados 1.3 Set de fotografías
2. Realización de Feria Con Fuerzas de Orden y Seguridad, difusión	<u>Meta 2:</u> Realizar una feria que difunda el trabajo y funciones de PDI, Carabineros y Armada de Chile <u>Meta 2.1-</u> Entregar información a potenciales postulantes a estas instituciones	Mediana	30%	2.1 Set de Fotografías de la actividad 2.2 Set de información entregada a los asistentes
3. Mejora en las condiciones de lugar de trabajo para profesionales y mejora ambiente de atención de usuarios, segmentación según programas para Programas Mujeres Jefas de hogar y Programa Prodesal.	<u>Meta3:</u> Estudio de factibilidad de cambio de oficina de desarrollo económico local	Baja	20%	3.1 Fotografías de nuevos lugares. 3.2 Cotizaciones de arriendo. 3.3 Informe.



PMGM COLECTIVO 2018, PROPUESTAS DE LA SECRETARIA MUNICIPAL.

Objetivos	Metas	Prioridad	Ponderación	Medios de verificación
1. Revisar 180 carpetas de organizaciones funcionales y territoriales que tienen vencidas su personalidad jurídica.	-informar, a través de carta certificada, a las organizaciones seleccionadas.	Alta	50 %	- Registro de despacho a través de correos formales desde la OIRS por correos de Chile y otros. - Decretos, si procede, de la caducación de la personalidad jurídica.
2. Crear un link de la secretaria municipal, en la web municipal de información, con envío de los antecedentes para la inscripción en el registro nacional de organizaciones, administrado por el Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI)	Tener información para las organizaciones funcionales y territoriales.	Mediana	30 %	- link en la página web municipal, de la secretaria municipal. - Publicación de los oficios remitidos al SRCEI.
3. Realizar la elaboración de compendio de los acuerdos del Concejo municipal trimestralmente.	Difundir los acuerdos del Concejo Municipal.	Baja	20 %	- Enviarlos a los integrantes del Concejo Municipal el compendio de acuerdos trimestralmente por correo electrónico con copia a los directivos y secretarías de las direcciones. - Tenerlo a disposición del público en la OIRS. - Publicar el compendio de acuerdos en el link de la secretaria municipal en la página web.

6)

**PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL
AÑO 2018**

Metas SECPLAN

Objetivo	Meta	Medio de verificación	Ponderación
Archivo Excel de gestión de iniciativas, proyectos y servicios	Disponer de una planilla por año, actualizada de manera mensual respecto al <i>estado de iniciativas, proyectos y servicios</i> .	* planilla actualizada 6 meses.	50%
Estandarización de documentos administrativos para la optimización de la gestión interna	Homogenizar la estructura de las <i>actas de evaluación</i> de los procesos de licitación.	* Formato Tipo * Distribución vía remota.	30%
Mejorar Participación Ciudadana en iniciativas de inversión	Realizar una reunión Anual en sector Rural y una en sector Urbano con dirigentes vecinales, para <i>informar sobre iniciativas de inversión pública</i> y procesos de postulación.	* Convocatoria * Lista de Asistencia * Fotografías	20%


RICARDO NEIRA ARIAS
DIRECTOR DE SECPLAN





Objetivos Colectivos del Programa de Mejoramiento de la Gestión Año 2018-

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Objetivos	Metas	Prioridad	Ponderación	Medios de Verificación
Actualización permanente de los funcionarios de la DIDECO en torno a realidades atinentes que se presentan en la comuna para mejorar la atención a la comunidad extranjera	<u>Meta 1:</u> Realizar al menos dos capacitaciones en relación a las políticas públicas de migración	Alta	50%	1. Programa de la capacitación 2. Nómina de asistencia 3. Registro fotográfico
Contribuir a la mejora y actualización de conocimientos de las organizaciones comunitarias en torno a procesos internos de funcionamiento	<u>Meta 2:</u> Realizar al menos dos capacitaciones dirigidas a organizaciones comunitarias	Mediana	30%	1.- Programa de Capacitación 2.- Nómina de asistencia 3.- Registro fotográfico
Contar con un Reglamento estructurado de la entrega de beneficios sociales que entrega el municipio	<u>Meta 3:</u> Modificar el reglamento de la Beca comunal y los criterios de evaluación proceso año 2018	Baja	20%	1.- Reglamento año 2018 2.- Criterios de evaluación 4. Dúpticos de difusión a la comunidad

Marta Gabriela Valenzuela
Directora Desarrollo Comunitario

MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

PROGRAMA DE INCENTIVOS COLECTIVOS AÑO 2018
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

OBJETIVOS DE LA DIRECCION	METAS	INDICADOR DE METAS	INDICADOR DE MEDICION	PONDERACION	INDICADOR DE METAS
Orientar e informar a las diversas Juntas de Vecinos, sobre leyes vigentes y tramites en general de la Direccion de Obras	META Nº 1	10 Meses	Certificado emitido por el Secretario Municipal, como Ministro de Fe, Archivo fotográfico	50%	Certificado emitido por Secretario Municipal
	Realizar 06 charlas Informativas, sobre procedimientos y leyes vigentes para obtener Permisos de Edificación y Regularizaciones de Construcciones				
Mejorar las condiciones viales, para una mayor conectividad.	META Nº 2	10 meses	Archivo fotográfico del mejoramiento y Acta de recepción del Presidente de la Junta de Vecino, involucrada.	30%	Certificado emitido por Secretario Municipal
	Mejorar la conectividad rural entre los caminos no enrolados, considerando 50 kms, de mejoramiento ciuidos en diversos sectores, de la comuna				
Planificación de Trabajos en Diversos sectores de la Comuna en Coordinación con las Juntas de Vecinos.	META Nº 3	10 meses	Archivo Computacional, y acta de Recepción del Presidente de la Junta de Vecino involucradas.	20%	Acta de cumplimiento de las Juntas de Vecinos y Archivo fotográfico, visado por el Secretario Municipal, como Ministro de Fe
	Incorporar una Planificación Mensual de trabajo, según requerimientos de las juntas de Vecinos, para mantener un orden de las Solicitudes de Maquinaria Pesada.				


 DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
 OBASTORIO PEDREROS

Noviembre 2017.-





I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DIRECCION DE TRANSITO

METAS COLECTIVAS AÑO 2018 DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y JUZGADO DE POLICIA LOCAL DE QUILLON

OBJETIVOS	META	PRIORIDAD	PORCENTAJE POR META	UNIDAD DE MEDIDA
ELABORAR ARCHIVO DIGITAL CON LA INCORPORACION DE EXPEDIENTES DE 1.000 CONDUCTORES QUE HAN OBTENIDO POR PRIMERA VEZ Y/O RENOVADO LICENCIAS DE CONDUCIR EN LA COMUNA DE QUILLON, DE ACUERDO A ORDEN POR CEDULA DE IDENTIDAD, SEGÚN SU ACTUAL ORDEN FISICO	CREACION DE ARCHIVO VIRTUAL DE 1.000 CARPETAS DE CONDUCTORES	ALTA	50%	ARCHIVO IMPRESO Y FOTOGRAFIA
LOGRAR QUE CONDUCTORES LIMPIEN SUS ANTECEDENTES DE CONDUCTOR.	CREACION DE ARCHIVO DIGITALIZADO "LIMPIEZA CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE CONDUCTOR"	MEDIA	30%	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES CON ANOTACIONES. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES SIN ANOTACIONES
REALIZAR CAMPAÑA EDUCATIVA Y EFECTOS LEGALES DIRIGIDA A LOS ADOLESCENTES PRONTOS A CUMPLIR LA MAYORIA DE EDAD, QUIENES SON MAYORES POTENCIALES PARA OBTENCION DE LICENCIAS DE CONDUCIR	CHARLA EDUCATIVA DIRIGIDA A ALUMNOS DE TERCEROS Y CUARTOS AÑOS DE ENSEÑANZA DE LICEOS DE LA COMUNA DE QUILLON	BAJA	20%	-CERTIFICADO EMITIDO POR EL DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, - FOTOGRAFIAS



MARIA TORNQUIST CASTRO
JEFE DEPTO. DE TRANSITO

73



1. MUNICIPALIDAD DE QUILÓN
DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS

PMG Colectivo Administración y Finanzas para el año 2018.

Objetivos	Metas	Prioridad	Ponderación	Medios de Verificación
1. Implementación nueva oficina Rentas y Patentes	Mejorar la atención hacia el usuario, en un espacio amplio y cómodo.	Alta	40%	Entrega de Fotografías
2. Reglamento de los procesos de Tesorería Municipal	Ordenar en documento físico todos los procesos que se ejecutaran en tesorería municipal	Media	30%	Decreto Alcaldicio que aprueba reglamento Tesorería Municipal
3. Flujograma de procesos de pago	Confeccionar mediante flujograma recorrido que deben seguir los decretos de pagos según su estado	Baja	30%	Decreto Alcaldicio Flujograma de procesos de Pago



GERARDO VASQUEZ NAVARRETE
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS (S)



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DIRECCION DE CONTROL

PROGRAMA DE INCENTIVOS COLECTIVOS AÑO 2018
DIRECCION DE CONTROL

OBJETIVO GENERAL: Debido a que algunos procedimientos carecen de reglamento y formas, se requiere de soluciones a corto plazo, por esta razón se plantean a continuación metas a cumplir por esta Dirección.-

Nº	METAS	OBJETIVOS	PRIORIDAD	PORCENTAJE EN METAS A CUMPLIR	MEDIO VERIFICACION
1.-	ELABORACION DE REGLAMENTO DE VIATICOS	NORMAR LAS DIFERENTES SITUACIONES PARA QUE LAS DECISIONES QUE SE ADOPTEN NO AFECTEN A FUNCIONARIOS	ALTA	50%	MANUAL DIGITAL PARA CADA DIRECCION
2.-	REUNION(ES) CON DIRECTIVOS Y JEFATURAS PARA ACUERDO FINAL DE REGLAMENTO VIATICOS	PODER LLEGAR A UN CONSENSO DEBIDO A LA DISPARIDAD DE SITUACIONES QUE SE PRODUCEN EN LAS DIFERENTES UNIDADES	MEDIANA	30%	NOMINA DE ASISTENTES C/ FIRMAS Y FOTOGRAFIAS
3.-	DISEÑO DE FORMATOS TIPO PARA COTIZACIONES DE TRATOS DIRECTOS	QUE A FUTURO, LAS DECISIONES QUE SE TOMEN EN ESTA MATERIA SEAN LO MAS TRANSPERENTES POSIBLES	BAJA	20%	MANUAL DIGITAL



ORLANDO ROBERTO BACIGALUPO FIERRO
DIRECTOR DE CONTROL (SPTE)

QUILLON, NOVIEMBRE DE 2017

7

- ✓ **Acuerdo N° 294/17:** Es aprobada por unanimidad del Concejo Municipal la solicitud de patentes de alcoholes limitadas, la siguiente:

PATENTE LETRA	DENOMINADA	CANTIDAD
A	Depósito de bebidas alcohólicas	9
E	Cantinas, bares, pub y tabernas	8
F	Establecimiento de expendio de cervezas o sidra de frutas	9
H	Mini mercados	32

- ✓ **Acuerdo N° 295/17:** Es aprobada por unanimidad del Concejo Municipal la solicitud de patente de alcoholes, la siguiente:

Contribuyente Nuevo	: Pablo Sepúlveda Herrera
Cedula de Identidad	: 16.992.252-7
Dirección	: Av. O'Higgins N° 1036
CLASE	: C1

- ✓ **Acuerdo N° 296/17:** Es aprobada por unanimidad del Concejo Municipal la solicitud de patente A-2, contribuyente: Fuentealba Salazar Juan.

Contribuyente Actual	: Díaz Muñoz Ingrid Alejandra
RUT Contribuyente Actual	: 13.797451-7
Contribuyente Nuevo	: Fuentealba Salazar Juan Arístides y Otros
RUT Nuevo Contribuyente	: 53.320.898-3
Dirección Actual	: Cayumanqui N°515
Dirección Nueva	: Juan Paulino Flores N° 1890
Rol	: 4-4424
CLASE	: A2

- ✓ **Acuerdo N° 297/17:** Es aprobada por unanimidad del Concejo Municipal la solicitud de convenio con Universidad Adventista, la siguiente:



**CONVENIO DOCENTE ASISTENCIAL Y PRÁCTICA PROFESIONAL ENTRE LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
Y
LA UNIVERSIDAD ADVENTISTA CHILE**

En la ciudad de Quillón a 22 de mayo de 2017, entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN, RUT N° 69.141.400-0, corporación de derecho público, representada por su alcalde(s) Don **VLADIMIR PEÑA MAHUZIER**, ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, comuna de Quillón, VIII Región del Bío Bío, y por la otra parte, la UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE CHILE, Corporación de Derecho Privado sin Fines de Lucro, Rol Único Tributario N° 71.655.700-6 representado por su Rector Don MAURICIO COMTE DONOSO, cédula de identidad N° 10.131.469-3, ambos domiciliados para estos efectos en Km. 12 Camino a Tanilvoro, Las Mariposas, comuna de Chillán, se celebra el siguiente convenio docente asistencial y prácticas profesionales.

Considerando:

1.- Que las partes estiman del más alto interés establecer una relación docente asistencial y de práctica profesional, que contribuya significativamente al desarrollo de ambas y al cumplimiento de los objetivos sanitarios asistenciales y los objetivos de fortalecimiento y desarrollo de las organizaciones comunitarias y las personas, bajo el área de influencia de la I. Municipalidad de Quillón, así como también a los objetivos docentes de la Universidad Adventista de Chile,

2.- La necesidad de dejar expresamente establecido que en la ejecución del presente convenio se protegerá la seguridad de los pacientes, respetando los derechos de estos en su calidad de tales, y garantizar la precedencia de la actividad asistencial sobre la docente,

Las partes acuerdan:

Para el desarrollo de las actividades de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud dependiente de la Universidad Adventista de Chile (Enfermería, Psicología, Técnico de Nivel Superior en Enfermería, Nutrición y Obstetricia) la Universidad podrá hacer uso de los establecimientos de Salud dependientes de la Ilustre Municipalidad de Quillón, en la forma y bajo las condiciones establecidas en las cláusulas que a continuación se detallan:

PRIMERO:

Los alumnos de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud deberán realizar sus prácticas profesionales de acuerdo al plan de estudios establecido por dicha casa de estudios universitarios

y la Ilustre Municipalidad de Quillón, por su parte, acepta que dichas prácticas se realicen en dependencias administradas por ésta.

SEGUNDO:

Durante el transcurso de la práctica profesional no existirá relación laboral alguna entre la Ilustre Municipalidad de Quillón y el estudiante de la Universidad Adventista de Chile. El horario legal como alumnos en práctica deberá ser convenido directamente entre el centro de práctica y el alumno practicante.

TERCERO:

Las actividades académicas, asistenciales o de práctica profesional se extenderán por el número de horas que indique la Universidad Adventista de Chile, en una carta de presentación del (la) alumno(a) durante las cuales éste(a) deberá permanecer protegido por el Seguro de Accidentes Escolares en su condición de alumno(a) regular en proceso de práctica, según el Artículo 31 de la Ley N°16.744, reglamentada por el Decreto 313 del Ministerio del Trabajo y publicado en el Diario Oficial el 12 de mayo de 1973.

CUARTO:

El alumno en práctica y los académicos de la Universidad estarán obligados a respetar y acatar las normas legales, administrativas y técnicas, los programas e instrucciones que imparta el establecimiento de salud, las que se presumen conocidas.

Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos se obligan especialmente a:

- Observar y cumplir estrictamente los reglamentos legales, administrativos y técnicos vigentes en el Municipio.
- Cumplir con las normas reglamentarias internas de la Ilustre Municipalidad de Quillón y con los planes y programas e instrucciones impartidos a través de un profesor guía que asesorará las actividades del alumno y la orientación del profesor guía que representará a la Ilustre Municipalidad de Quillón.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos del Municipio, realizando las prestaciones de la mejor forma que sea posible realizar.
- Obedecer las órdenes e instrucciones impartidas por la autoridad administrativa de la respectiva institución, departamento o dependencia municipal, dando fiel cumplimiento a la normativa técnica ministerial y local, según corresponda.
- Observar estrictamente el principio de probidad administrativa y ética profesional.
- Guardar secreto de los asuntos que revisten el carácter de reservados, en virtud de la ley o el reglamento, atendida su naturaleza o instrucción personal.
- Mantener un trato digno y respetuoso, tanto para con los usuarios como para con los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Quillón.
- Proteger la seguridad y derechos de los pacientes y la precedencia de la calidad asistencial por sobre la docente.



QUINTO:

Si el alumno durante el desarrollo de las actividades académicas, asistenciales o de práctica profesional, incurriera en incumplimiento de la Reglamentación Interna o en conductas incorrectas o contrarias a los intereses de la Ilustre Municipalidad de Quillón contenidas principalmente en la cláusula cuarta del presente convenio, ésta podrá poner término anticipado a las actividades, mediante comunicación escrita dirigida a la Universidad Adventista de Chile, en donde se expresarán las razones.

SEXTO:

La Universidad Adventista de Chile, designará un profesional guía que apoyará y supervisará al alumno(a), mismo que al término de las actividades académicas, asistenciales o práctica profesional lo evaluará de acuerdo a formularios proporcionados oportunamente por la Universidad Adventista de Chile. Lo anterior, es sin perjuicio de la evaluación que realizará el funcionario, jefe de la unidad municipal en la que permanezca el educando, bajo las mismas condiciones y con los instrumentos que proporcionará la Universidad Adventista de Chile. Las actividades específicas que se emprendan se consignarán, de ser necesario, en un anexo posterior, el que se considerará parte integrante del presente convenio.

SÉPTIMO:

Sin perjuicio de los profesionales guías señalados en la cláusula sexta del presente convenio, la Ilustre Municipalidad de Quillón por intermedio de la Dirección de Control Interno y/o Dirección Jurídica, podrá supervisar en terreno a los alumnos de la Universidad Adventista de Chile, mientras realicen sus actividades académicas, asistenciales o de práctica profesional, imponiendo para este efecto todas las exigencias que le son propias de su organización y competencia.

OCTAVO:

La Universidad Adventista de Chile será responsable por los daños en la infraestructura municipal provocados por el actuar negligente o doloso de sus alumnos en práctica y/o académicos obligándose por ende a pagar a la I. Municipalidad de Quillón todos los daños o perjuicios que sus alumnos o académicos ocasionen en los bienes de los establecimientos en que se desarrollen las prácticas profesionales.

NOVENO:

La FACS ofrecerá al personal de CESFAM Quillón involucrado en el proceso un programa anual de taller, seminario o capacitación, según se requiera para su perfeccionamiento profesional y en la modalidad que se establezca de mutuo acuerdo, según el área de desarrollo de la FACS y/o Universidad.

Además, la Universidad aportará con insumos equivalentes a 1 UF mensual por alumno, durante el tiempo que los alumnos permanezcan en práctica.



DÉCIMO:

El presente convenio de práctica tendrá una duración de cuatro (4) años y se entenderá como automáticamente renovado por periodos iguales y sucesivos si ninguna de las partes comunica por escrito su decisión de poner términos en los plazos señalados o en forma anticipada.

DÉCIMO PRIMERO:

Cualquier modificación y/o complemento que quisiera realizar algunas de las partes al convenio se verificará por escrito y se materializará a través de un anexo al convenio vigente.

DÉCIMO SEGUNDO:

Para todos los efectos legales y judiciales de este convenio, las partes fijan domicilio en la ciudad de Chillán, sometiéndose a sus Tribunales, en lo que sean competentes, conforme a las reglas fijadas en el presente acuerdo.

DÉCIMO TERCERO:

La personería de don **VLADIMIR PEÑA MAHUIER** para representar a la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN, en su calidad de Alcalde Subrogante.

La personería de don Mauricio Comte Donoso para representar a la Universidad Adventista de Chile consta en Reducción a Escritura Pública del Acta Sesión Extraordinaria del Directorio de Universidad Adventista de Chile, Repertorio N° 19/2016 del 05 de enero de 2016, ante notario José Joaquín Tejos Henríquez, de la ciudad de Chillán.

La Municipalidad deberá enviar copia del presente convenio totalmente tramitado al Departamento de Salud Municipal.

MAURICIO COMTE DONOSO
RECTOR
UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE CHILE

VLADIMIR PEÑA MAHUIER
ALCALDE(S)
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN



- ✓ **Acuerdo N° 298/17:** Es aprobada por unanimidad del Concejo Municipal la solicitud de aprobación de la ordenanza de bolsas plásticas, la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL DE SUSTITUCION DE BOLSAS PLASTICAS.
MUNICIPALIDAD DE QUILLON:

CAPITULO I: Disposiciones Generales.

ARTÍCULO 1º: Las disposiciones de la presente Ordenanza son de aplicación para todos los comercios de la comuna de Quillón que entreguen bolsas plásticas no biodegradables a sus clientes.

ARTÍCULO 2º: Es deber de los habitantes de la comuna de Quillón, dar cabal cumplimiento a la presente Ordenanza, procurando incentivar su conocimiento en otras personas, y visitantes de nuestra Comuna, contribuyendo de dicha forma a obtener un medio ambiente sano, en el cual se contribuya a mejorar la calidad de vida de todos los habitantes de la Comuna de Quillón, la conservación de la naturaleza y el medio ambiente y mantener el territorio libre de contaminación.

ARTICULO 3º: Para los efectos se la presente ordenanza se entenderá, por los siguientes conceptos:

Biodegradable: Material que se descompone por procesos naturales en un corto periodo de tiempo, reintegrándose al medio ambiente.

No biodegradable: Sustancias que no pueden ser segregadas por un microorganismo. Compuesto que no se descompone por acción biológica o bioquímica en un ecosistema. Sin embargo, puede ser degradado por agentes físicos como la luz.

Bolsas Biodegradables: Bolsas que cumplen con las normas internacionales ASTM D-6400 (EE.UU.) y/o EN 13432 (Unión Europea), en donde se establecen los requisitos técnicos para los embalajes biodegradables y compostables.

Bolsas no biodegradables: Bolsas que no cumplen con las normas internacionales ASTM D-6400 (EE.UU.) y/o EN 13432 (Unión Europea), en donde se establecen los requisitos técnicos para los embalajes biodegradables y compostables.

Compostable: Material que se degrada biológicamente produciendo dióxido de carbono, agua, compuestos inorgánicos y biomasa a la misma velocidad que el resto de materia orgánica que se está compostando con este, sin dejar residuos tóxicos visibles o distinguibles.

Bolsas reutilizables: Bolsa no desechable que sirven para transportar productos y que permite su uso en forma reiterada, cuyo diseño y espesor evidencian que su destino es ser utilizada en forma sucesiva en el tiempo y cuya materialidad asegura la durabilidad requerida, incluidas las fabricadas con plástico reciclado.

CAPITULO II: Sustitución de bolsas plásticas en la Comuna de Quillon.

ARTICULO 4º: La estrategia de reemplazo de bolsas plásticas, que viene en proponer la Municipalidad de Quillón, con la finalidad de contribuir a una mejor calidad de vida de sus habitantes, es de carácter gradual y progresivo. De esta forma, se espera que en una primera etapa los locales comerciales de la Comuna, se adhieran a esta iniciativa de manera voluntaria, mediante la suscripción de un acuerdo o compromiso con la entidad edilicia, coordinación que estará a cargo del Jefe de Gabinete Municipal.

ARTICULO 5°: La presente ordenanza permitirá establecer un marco de organización para realizar campañas de difusión, información, concientización y educación ambiental en la Comuna de Quillón, sobre la importancia de llevar sus propias bolsas o recipientes en ocasión de sus compras, además de informar sobre el beneficio de usar bolsas biodegradables, mediante la realización de campañas de difusión. Se realizará una campaña de incentivo a los locales comerciales locales, con la finalidad de sumarse a esta iniciativa.

ARTICULO 6°: Todo comercio que se adhiera a la presente campaña municipal, de reducir la utilización de bolsas plásticas, y el reemplazo de estas por bolsas reutilizables y/o biodegradables, será certificado por la Municipalidad de Quillón, a través de su Unidad de Medio Ambiente, debiendo acatar de manera íntegra los plazos establecidos en la presente ordenanza.

CAPITULO III: De los plazos.

ARTICULO 7°: La implementación de la presente ordenanza, y el cumplimiento de la misma por parte de los negocios o locales comerciales de la Comuna de Quillón que se adhieran a esta estrategia, se realizará de manera gradual durante un periodo de 6 meses a partir de la aprobación y publicación de dicho instrumento en la página web institucional www.quillon.cl

ARTICULO 8°: La presente ordenanza contempla las siguientes etapas:

Etapas I: Desde su publicación en página web Municipal y hasta el 31 de Enero de 2018, se permitirá el uso ilimitado de bolsas plásticas, realizando campañas de concientización, por parte del Municipio. Y se realizará la inscripción de locales comerciales que se sumen a esta iniciativa.

Etapas II: Desde el 01 de Febrero y hasta el 30 de Abril de 2018, se podrá entregar un máximo de 3 bolsas plásticas por compra, en los locales comerciales inscritos con la iniciativa municipal.

Etapas III: Desde el 01 de Mayo y hasta el 30 de Junio de 2018, se podrá entregar solo 1 bolsa plástica por compra, en los locales comerciales inscritos.

Etapas IV: Desde el 01 de Julio de 2017 en adelante, solo se permitirá la utilización de bolsas reutilizables, prohibiéndose a los comercios asociados e inscritos la entrega de bolsas plásticas.

CAPITULO IV: De las Sanciones.

ARTICULO 9°: Corresponderá a Carabineros de Chile y a los Inspectores Municipales la fiscalización de las disposiciones de la presente Ordenanza Municipal.

ARTICULO 10°: La infracción a esta ordenanza por parte de los comercios que voluntariamente se hayan adherido a la iniciativa municipal, tendrá una sanción de 1 UTM. En su primera infracción, la que podrá incrementarse en caso de reincidencia a 3, 4 o 5 según lo determine el Juzgado de Policía Local.

ARTICULO 11°: Las multas que generen la presente ordenanza serán aplicadas por el Juzgado de Policía Local que corresponda.



- ✓ **Acuerdo N° 299/17:** Es aprobada por unanimidad del Concejo Municipal la solicitud de subvención a la JJVV Eduardo Frei por \$7.500.000.
- ✓ **Acuerdo N° 300/17:** Es aprobada por unanimidad del Concejo Municipal la solicitud de subvención del Grupo Renacer con Amor por \$150.000.
- ✓ **Acuerdo N° 301/17:** Es aprobada por unanimidad del Concejo Municipal la solicitud de compromiso de asumir costos de operación y mantenimiento del proyecto "Conservación de veredas en distintos sectores de Quillón" por M\$ 59.950 de ser financiado por la SUBDERE.

INFORMACIONES ENTREGADAS POR EL ALCALDE (S):

- El día 27 niños de las escuelas disfrutaron en el parque acuático ANTU.
- Valle del Itata lanza la temporada de verano con exposición de atractivos en Chillán.
- Quillón reunió a los mejores canotistas de Chile en nacional de menores realizado el domingo 26.
- Se realizó el segundo festival de la voz estudiantil.
- Fue inaugurada el 25 el mercado persa.
- Se reparó provisoriamente el socavón dejado por las lluvias el pasado invierno en sector Palermo, camino habilitado.
- Cereceros de Peñablanca, La Gloria y Queime están con caminos arreglados para que puedan trabajar en la temporada.
- En Talcamo se arregló la cancha de la JJVV.
- Las máquinas están trabajando en el sector urbano porque se aplicará en distintas calles mata polvo.
- En el Liceo rindieron la PSU 370 jóvenes y 46 del liceo.
- La empresa REMANESA que está realizando la reposición del camino ruta 148 está colocando las señaléticas correspondiente.

REGISTRO DE TEMAS PLANTEADOS DE CONCEJALA Y CONCEJALES:

CONCEJAL GABRIEL NAVARRETE:

- Cuatro años, replantearlo, no sólo Quillón problema de abastecimiento de agua, Yumbel tiene un equipo para realizar pozos profundos, hacer un estudio para que la municipalidad cuente con un equipo para perforaciones de pozos profundos; lo dejo nuevamente planteado.

CONCEJAL ESTEBAN VILLEGAS:

- ¿Cuánto es el monto a cancelar por la aplicación de matapolvo?
Alcalde (S), el monto a cancelar asciende a M\$16.
- ¿Cuántos serán los km que se aplicará matapolvo?
Alcalde (S), en el próximo concejo entrego ese antecedente.
- Ruta 148, Vialidad y REMANESA, ver la cuarta pista, presentar la carta de solicitud, haya para el próximo concejo informe de la dirección de Obras.

CONCEJAL MARCELO BUSTOS:

- Dentro del plano regulador dejar algún área para el sector industrial, incorporarlo y modificar el plano regulador.
Alcalde (S), contamos con un plano regulador vigente.
Concejal Catalán, hay que modificar el plano regulador.
- También propuse que se analizará en distintos sectores el agua, ya que nuestra comuna tiene un alto porcentaje de personas enfermas de cáncer, la más alta Ñuble y podría ser un factor.
Alcalde (S), solicitaremos que se realice un análisis de las aguas.

CONCEJALA MIRIAM PÉREZ:

- Quisiera saber ¿Qué pasa con el informe del perito que he solicitado? No lo he recibido, sobre el dinero que falta de 200 millones ¿Dónde están?

Alcalde (S), estamos solicitando la información.

- ¿O tendré que solicitarlo por la ley de transparencia?

Alcalde (S), no, le haremos llegar el informe.

- Dejo nuevamente planteado el caso, ya, social, del despido del profesor del liceo que aún no se ha solucionado, hay una propuesta de indemnización que espero que se concrete y se le haga llegar directamente el dinero, están en una situación familiar muy complicada.

CONCEJAL FELIPE CATALÁN:

- Solicite dos informes; del FIGEM y el de las horas extraordinarias de todo el municipio ¿Cuándo lo harán llegar?

Alcalde (S), estamos recibiendo los informes.

- ¿Qué pasa con las llaves de la sede Los Naranjos? ¿Por qué todavía no hace entregan las llaves a la J.J.V.V?

Alcalde (S), porque no sabemos oficialmente la conformación de la nueva directiva.

- Solicito el informe de las áreas verdes de Los Jardines.

Alcalde (S), le hare llegar el informe.

- ¿En qué proceso está el complejo deportivo del Colegio Quillón?

Alcalde (S), lo voy a averiguar.

Concejal Navarrete, el que manda es el MINVU, no es el municipio, ahí están las trabas.

Secretario municipal hace entrega de dos antecedentes a cada uno de los integrantes del concejo:

1. Solicitud de aprobación para el próximo concejo de modificación presupuestaria del DAEM, la 16, 17 y 18 y
2. Informe N°012, de los servicio de mantención de áreas verdes, DOM.

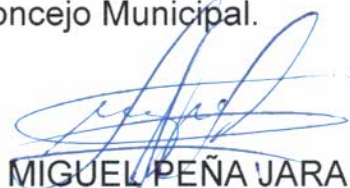
Queda a disposición de la Sra. y Sres. concejales, lo siguiente:

- ✓ Texto: "La nueva educación pública y la estructura de remuneraciones docentes", recibido por el concejal Marcelo Bustos en curso de capacitación, el 7 al 10 de noviembre y
- ✓ Antecedentes dejados por el asesor jurídico Don Esteban San Martín de juicio por: "Demanda tutela laboral por vulneración de derechos al momento del despido...", demandante C.A.E.V contra la municipalidad.

Siendo las 19.45 horas se da término a la sesión ordinaria del Concejo Municipal.

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

Acta N° 45/17, aprobada por el Concejo Municipal.



MIGUEL PEÑA JARA.
CONCEJAL.

PRESIDENTE (S) DEL CONCEJO MUNICIPAL.



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

/echv/aaso.

Quillón, lunes 11 de diciembre de 2017.