



**ACTA SESION ORDINARIA N°18  
CONCEJO MUNICIPAL  
LUNES 20 DE DICIEMBRE 2021**

En Curacaví, a 20 de diciembre de 2021, siendo las 16:15 horas, en Nombre de Dios y la Patria se da inicio a la sesión ordinaria del Concejo Municipal la que es presidida por el señor Alcalde don Juan Pablo Barros Basso, actuando como Secretario Municipal(S) y Ministro de Fe del Concejo don Gustavo Adolfo Vergara Cáceres.

Con la participación de los (as) señores (as) Concejales (as): Concejala, Katherine De La Vega Fuentes, Marcela Sepúlveda Zamora, Lidia Araos Henríquez, Patricio Moncada Ovalle, María Arco Herrera y Sandra Ponce Baeza.

- Aprueba            acta de la sesión ordinaria de fecha 15 de noviembre de 2021.
- Pendiente        acta de la sesión ordinaria de fecha 06 de diciembre de 2021.
- Pendiente        acta de la sesión extraordinaria de fecha 07 de diciembre de 2021.
- Pendiente        acta de la sesión ordinaria de fecha 13 de diciembre de 2021.
- Cuenta del señor Alcalde
- Correspondencia.
  
- Puntos varios.

**CUENTA DEL SEÑOR ALCALDE:**

NO HAY

**CORRESPONDENCIA:**

1.- Memorándum N° 325 de fecha 17 de diciembre de 2021, del señor Diego Escobar Queirolo, Secretario Comunal de Planificación(S), que envía propuesta de Modificación Presupuestaria N°6 Área Educación, para ser presentado al Honorable concejo Municipal, de acuerdo a la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**SEÑOR ALCALDE:** Esto es básicamente una modificación presupuestaria, por unos recursos para bono de incentivo al retiro para algunos profesores, básicamente están ingresando 122 millones y fracción, se está haciendo también un ajuste entre la gente de personal y contrata y además poder ingresar el bono de incentivo a los profesores, que salieron seleccionados en este proceso, esta plata llegó a fines de la semana pasada, dado que esto es algo muy esperado por los profesores quisimos pasarlo rápidamente por concejo y, esperamos que el concejo también lo apruebe dado que esta es la última sesión del mes de diciembre.

Se discute por el concejo y las intervenciones quedan consignadas en el audio de la presente acta.

**SEÑOR ALCALDE:** Consulta por aprobación.

**EL CONCEJO POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS, LO APRUEBA**

**ACUERDO: 97-12-2021**

**EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, ACUERDAN APROBAR LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 06, ÁREA EDUCACIÓN, SOLICITADO MEDIANTE MEMORÁNDUM N° 325 DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2021 DEL SEÑOR SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN(S).**

2.- Memorándum N° 317 de fecha 06 de diciembre de 2021, del señor Diego Escobar Queirolo, Secretario Comunal de Planificación(S), que envía propuesta de apertura y evaluación de la licitación pública ID:4202-75-LR21, "SERVICIO PERSONAL DE ASEO PARA CAMIONES".

**SEÑOR ALCALDE:** Todos los contratos se evalúan, todos los contratos se supervisan y esto no es la excepción.

Se discute por el concejo y las intervenciones quedan consignadas en el audio de la presente acta.

**SEÑOR ALCALDE:** Consulta por aprobación.

**EL CONCEJO POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS, LO APRUEBA**

**ACUERDO: 98-12-2021**

**EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, ACUERDAN APROBAR ADJUDICAR LICITACIÓN ID: 4202-75-LR21 DEL PROYECTO "SERVICIO PERSONAL DE ASEO PARA CAMIONES RECOLECTORES", EL CUAL ASCIENDE A UN COSTO MENSUAL DE \$ 11.950.000 IMPUESTO INCLUIDO, AL OFERENTE "PABLO ALAMIRO ALFONSO TOLEDO MUÑOZ." RUT N° 17.241.666-7, CON UN PERIODO DE 36 MESES, SEGÚN EL MEMORÁNDUM N° 317 DE FECHA 06 DE DICIEMBRE DE 2021 DEL SEÑOR SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN(S)**

3.- Memorandum N° 320 de fecha 13 de diciembre de 2021 del señor Diego Escobar Queirolo, Secretario Comunal de Planificación(S), que envía propuesta de Modificación Presupuestaria N°17 Área Municipal, para ser presentado al Honorable concejo Municipal, de acuerdo a la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONCEJALA ARAOS:** Informa que ella retiró la modificación con anterioridad, la estudió y la APRUEBA.

**CONCEJALA PONCE:** LA APRUEBA

**CONCEJALA ARCO:** También la retiro antes y la APRUEBA

**CONCEJALA DE LA VEGA:** La modificación la entregaron la semana pasada y la APRUEBA

**CONCEJAL MONCADA:** APRUEBA

**CONCEJALA SEPÚLVEDA:** APRUEBA

**EL CONCEJO POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS, LO APRUEBA**

**ACUERDO: 99-12-2021**

**EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, ACUERDAN APROBAR LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 17, DEL ÁREA MUNICIPAL, SOLICITADO MEDIANTE MEMORÁNDUM N°307 DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 2021 DE LA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN(S).**

4.- Ordinario N° 401 de fecha 15 de diciembre de 2021, del señor Víctor Rivera López, Director de Educación, que envía propuesta de apertura y evaluación de la licitación pública ID:4205-11-LE21, "CONSERVACIÓN LICEO BICENTENARIO PDTE. BALMACEDA – RBD 10845-6, COMUNA CURACAVI".

**CONCEJALA PONCE:** APRUEBA

**CONCEJALA ARCO:** APRUEBA

**CONCEJALA SEPÚLVEDA:** APRUEBA

**CONCEJALA DE LA VEGA:** APRUEBA

**CONCEJALA ARAOS:** APRUEBA

**CONCEJAL MONCADA:** APRUEBA

**EL CONCEJO POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS, LO APRUEBA**

**ACUERDO: 100-12-2021**

**EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, ACUERDAN APROBAR EL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ID: 4205-11-LP21 DEL PROYECTO "CONSERVACIÓN LICEO BICENTENARIO PRESIDENTE BALMACEDA RBD 10845, CURACAVI", EL**

**CUAL ASCIENDE A UN MONTO EQUIVALENTE A \$ 73.754.713 CON IMPUESTO INCLUIDO, AL OFERENTE “EMPRESA CONSTRUCTORA LAS COLINAS DE PUANGUE LTDA” RUT N° 76.142.762-8, SEGÚN EL ORDINARIO N° 401 DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2021 DEL SEÑOR SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN(S).**

5.- Carta del Doctor don Rodrigo Bórquez Gómez de la ONG Odontología Solidaria, de fecha 15 de diciembre de 2021, que solicita la renovación de la Asignación Municipal que se otorga a la ONG para la atención de los pacientes en convenio dental, con el fin de dar continuidad al programa para el año 2022.

**SEÑOR ALCALDE:** Se entrega el certificado de los valores para el próximo año, para hacer la renovación con la ONG., más las atenciones entregadas a la fecha.

Se discute por el concejo y las intervenciones quedan consignadas en el audio de la presente acta.

**SEÑOR ALCALDE:** Consulta por aprobación.

**EL CONCEJO POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS, LO APRUEBA**

**ACUERDO: 101-12-2021**

**EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, ACUERDAN APROBAR CONTINUAR CON LA MANTENCIÓN DE LA ASIGNACIÓN MUNICIPAL PARA EL AÑO 2022, PARA LA “ONG ODONTOLOGIA SOLIDARIA”, SEGÚN LO SOLICITADO MEDIANTE CARTA DEL DOCTOR DON RODRIGO BÓRQUEZ GÓMEZ.**

6.- Memorándum N° 153 de fecha 03 de diciembre de 2021, de la señora Ana María Verdugo Vásquez, Directora de Administración y Finanzas(S), que solicita la modificación e incorporaciones a la Ordenanza Local Sobre los Derechos Municipales por Concesiones, Permisos y Servicios.

**SEÑOR ALCALDE:** Estamos actualizando los valores de acuerdo a la realidad de otras comunas, también hay otros temas como las multicanchas que estamos rebajando los valores para poder facilitar el uso, y poder ir ordenando, había ordenanzas que no tenían mucho sentido y por eso con esto es más fácil simplificar los cobros

Se discute por el concejo y las intervenciones quedan consignadas en el audio de la presente acta.

**SEÑOR ALCALDE:** Consulta por aprobación.

**CONCEJALA PONCE:** APRUEBA

**CONCEJALA ARCO:** APRUEBA

**CONCEJAL MONCADA:** SE ABSTIENE PORQUE NO TIENE TODA LA INFORMACIÓN.

**CONCEJALA ARAOS:** ABSTIENE

**CONCEJALA DE LA VEGA:** APRUEBA

CONCEJALA SEPÚLVEDA: SE ABSTIENE

SEÑOR ALCALDE: APRUEBA

ACUERDO: 102-12-2021

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR 4 VOTOS A FAVOR Y 3 ABSTENCIONES DE LOS CONCEJALES SEÑORA MARCELA SEPÚLVEDA, SEÑORA LIDIA ARAOS Y DON PATRICIO MONCADA, ACORDÓ APROBAR LA PROPUESTA PARA MODIFICAR E INCORPORAR A LA ORDENANZA LOCAL SOBRE LOS DERECHOS MUNICIPALES POR CONCESIONES, PERMISOS Y SERVICIOS, SEGÚN LO SOLICITADO MEDIANTE MEMORÁNDUM N° 153 DE FECHA 03 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA SEÑORA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS(S).

7.- Memorándum N° 01 de fecha 17 de diciembre de 2021, del Comité Técnico Municipal, que remite Objetivos y Metas Institucionales y Colectivas del Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal PMG-2022.



Objetivo	Indicador	Meta	Responsable	Avance	Observaciones
Generar operatividad interna y de Servicios a la Comunidad en forma rápida y eficiente. En los procesos internos, existe una gran cantidad de documentación física, la cual es trasladada y firmada entre distintas unidades y departamentos municipales, todo esto provoca retrasos en procesos críticos tanto de funcionamiento interno como de atención al vecino, siendo difícil generar Gestión de Control de los procesos como detección de cuellos de botella en el flujo de la documentación. Por lo cual surge la necesidad de control sobre todo los documentos electrónicos que gestiona la Municipalidad.	1. Desarrollo del Gestor CerroPapel, con su puesta operativa la primera semana de marzo de 2022.	Primera operación del Gestor CerroPapel la primera semana de marzo de 2022.	Adm. Municipal	30%	Alto 70%
	2. Desarrollo del Gestor ZaCompras, con su puesta operativa el primer semestre de 2022.	Primera operación del Gestor CerroPapel el primer semestre de 2022.		Una captura de pantalla de la primera operación del Gestor ZaCompras.	
Mejorar el nivel de avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos del proceso presupuestario 2022.	El 2° semestre de 2022 se deberá ejecutar 15% más que el segundo semestre de 2021, en las áreas de gestión e inversión municipales.	Informe de la DIAF, con los \$ y montos de ejecución de los planes, programas y proyectos.	Adm. Municipal		Medio 20%
Hay en día existe una preocupación generalizada de los ciudadanos, en cuanto los Municipios, alcanzan niveles crecientes de probidad y transparencia, se eviten posibles conflictos de intereses, y en general que se logren altos estándares de comportamiento en el desempeño de los funcionarios municipales. Para ello es necesario que los funcionarios respeten reglas éticas rigurosas, claras, establecidas sin ambigüedad, que enmarquen su interacción con el público, con el mundo privado y con otros agentes del Estado.	Actualización del Código de Ética Municipal a través de la implementación de sistemas de integridad en los municipios a partir de la construcción de códigos de ética participativos, en el marco de la Alianza Anticorrupción UNLAC Chile, para el segundo semestre de 2022.	Código de Ética entregado al Sr. Alcalde el 2° Semestre del año 2022.	Adm. Municipal		Bajo 10%

**DIRECCIÓN SECTORIAL ADMINISTRATIVA DE PLANIFICACIÓN ZONAL**

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	ponderación
1. Elaborar el Plan Estratégico Municipal.	1.1 Realizar al menos 02 reuniones de trabajo convocando a lo menos 04 representantes territoriales que aporten a la elaboración del Plan Estratégico Municipal, hasta el día 30 de junio 2022.	Cantidad de reuniones realizadas al 30 de junio 2022: 02 Cantidad de representantes territoriales convocados al 30 de junio 2022: 04.	Informe dirigido al Sr. Alcalde, indicando al menos: -Acta de reunión. -Registro fotográfico.	20%
	1.2 Elaborar y presentar una propuesta del Plan Estratégico Municipal al Sr. Alcalde, hasta el 31 de agosto 2022.	Informe propuesta del Plan Estratégico Municipal el 31 de agosto 2022.	Informe dirigido al Sr. Alcalde.	25%
	1.3 Decretar el Plan Estratégico Municipal hasta el día 31 de octubre 2022.	Decreto que aprueba el Plan Estratégico Municipal.	Número de Decreto y fecha	25%
2. Evaluar y Mejorar el cumplimiento de los requerimientos de la Comunidad.	2.1 Elaborar y Rendir un Informe mensual de todas las solicitudes y peticiones de Servicios Municipales que realizan los Vecinos de la Comuna, ingresadas a la Municipalidad.	Cantidad de informe mensual = 1	Informe Mensual dirigido al Sr. Alcalde, indicando al menos: -N° total de solicitudes recibidas -N° total de solicitudes resueltas -Porcentaje de cumplimiento por tipo de solicitud y por Dirección responsable -Puntos críticos detectados	20%
	2.2 Elaborar y Rendir un Informe mensual con Recomendaciones, cuya finalidad será mejorar el nivel de Cumplimiento Institucional del Municipio.	Cantidad de informe mensual = 1	Informe Mensual dirigido al Sr. Alcalde.	20%
3. Elaborar un boletín de comunicación interno con noticias de interés para el personal Municipal.	3.1 Publicar de manera mensual al menos un informativo con noticias relevantes para el interés público interno del municipio.	Número de publicaciones mensuales 2 1	Publicaciones mensuales realizadas en medios digitales, informadas al Sr. Alcalde mediante correo electrónico.	10%



**DIRECCIÓN SECTORIAL ADMINISTRATIVA DE PLANIFICACIÓN ZONAL**

Optimizar los procesos de solicitud de licitación y respuesta a los requerimientos de las otras unidades o departamentos municipales.	Del total de los formularios de solicitud de licitación ingresados al SECPA, se debe cumplir con a lo menos el 80% del total de licitaciones ingresadas desde otras Direcciones Municipales a oficina de partes de SECPA.  Los plazos para revisar solicitud de formularios e informar a solicitante se cumple o no con los requerimientos mínimos son de 5 días hábiles como máximo.  Los plazos para cumplir con el requerimiento licitatorio no podrán sobrepasar los 15 días hábiles desde el ingreso formal de requerimiento.  Nota: Cabe señalar que toda solicitud que ingrese en horario tarde (después de las 14:00 hrs), se considera el siguiente día hábil como inicio de plazos.	Registro de ingreso y salida de solicitudes de licitación, conforme al manual de procedimientos de compras públicas de la municipalidad de Curacaví. a.- objetivo de la subvención b.- Descripción especificaciones técnicas c.- Cuenta contable d.- Presupuesto disponible e.- Sugerencias de ponderación de los criterios de evaluación f.- Plazos g.- Garantías h.- Otros  Nota 1: De encontrarse incompleta la solicitud se procederá a devolver solicitud dentro de 5 días hábiles desde el ingreso formal.  Nota 2: con respecto a los puntos a, f, g, la unidad requerente podrá recomendar, sugerir ciertos parámetros a evaluar o bien indicar cuáles son los criterios que considere más importantes para el servicio o producto a adquirir.  Registro con la fecha de ingreso a oficina de partes del decreto exento que llama a licitación, este decreto exento se formulará en base a la información entregada en el requerimiento.	Este verificador se realizará a través de Informe semestral con Planilla de registro con fecha de entrada y salida de las solicitudes de licitaciones desde las diferentes direcciones de la municipalidad de Curacaví y se adjuntará copia de decreto exento que llama a licitación. Este deberá ser enviada de al comité PMG en los meses de agosto y diciembre.	Director	Media 20%
---	---	--	--	----------	-----------



CONTINUA PLAN DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DEL AÑO 2022

OBJETIVO	HECHOS	INDICACION	VERIFICACIÓN	FUNCIÓN/ALTO	INDICADOR	INDICADOR DE DESEMPEÑO
Contribuir al desarrollo territorial a través de diversas iniciativas de inversión en infraestructura y mejorar la gestión interna de los procesos en la formulación de proyectos y elaboración de bases.	1.- De los procesos de formulación de proyectos se debe obtener la aprobación técnica (RS, Admisibilidad, Elegibilidad, etc.) de MIVS 3.630 en proyectos, consultoría, estudios financiados por fondos ( FNDC- FRL- FMB-PMU, SERVU, MANVS u otro fondo externo o propio) del proceso presupuestario año 2022.	Informe semestral, sobre el estado de avance con el grado de cumplimiento de la aprobación técnica remitiendo este a Sr. Alcalde con copia a la dirección de Control (dicho informe deberá contener el nombre del proyecto, monto, código, fecha de aprobación técnica (en caso de fondos propios es de Dirección de Obras Municipales quien emite certificado de aprobación técnica) y fuente de financiamiento).	Ficha IBI, Certificado de aprobación técnica, Resolución, Informe de admisibilidad, Informe de Elegibilidad u otro. Este verificador se realizará a través de reporte con resumen semestral al comité PMG en los meses de agosto y diciembre. <i>Informe de Admisibilidad</i> <i>Informe de Elegibilidad</i>	Director	50%	Alta 70%
	2.- De los procesos bases de licitación se debe realizar 4 bases administrativas tipo, donde los aspectos administrativos deberán decretarse para permitir acortar los tiempos en los procesos licitatorio.	Informe anual, sobre el estado de avance con el grado de cumplimiento de la elaboración de bases administrativas tipo y decreto que aprueba, remitiendo este al Sr. alcalde con copia a la Dirección de Control.	Se enviará copia de decreto. Este verificador se realizará a través de reporte con breve descripción general y copia de decreto que aprueba las bases administrativas tipo al Comité Técnico PMG en el mes de diciembre 2022.		Director	

*Aprobado*



CONTINUA PLAN DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DEL AÑO 2022

OBJETIVO	HECHOS	INDICACION	VERIFICACIÓN	FUNCIÓN/ALTO	INDICADOR	INDICADOR DE DESEMPEÑO
Aumentar la ejecución de las iniciativas de inversión municipal.	Del total de las iniciativas de inversión municipal, se debe cumplir con al menos el 50% de la ejecución conforme a las iniciativas financiadas con fondos propios que se encuentran con aprobación técnica por parte de la Dirección de Obras Municipales. <i>50% de ejecución</i>	Copia de memorándum y respuesta con aprobación técnica físico o digital de los proyectos financiados con fondos propios que se encuentran en iniciativas de inversión año 2022, remitidos mediante memorándum al Sr. Alcalde, con copia a la Dirección de control.	Este verificador se realizará a través de Informe semestral que incluya breve descripción y respaldo en formato de fotocopia de aprobación técnica certificada de responsabilidad presupuestaria físico o digital y deberá ser enviado de al comité PMG en los meses de agosto y diciembre.	Director	Baja 10%	

*Aprobado*

*Adjudicada*



CONTINUA PLAN DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DEL AÑO 2022

OBJETIVO	HECHOS	INDICACION	VERIFICACIÓN	FUNCIÓN/ALTO	INDICADOR	INDICADOR DE DESEMPEÑO
Regularizar la cuenta 114.03 Anticipos de Fondos a Rendir (Cuentadantes Fondos Menores o "Caja Chica") y la cuenta 121.06 Deudores por Rendiciones de Cuentas (Subvenciones Municipales), conforme a las observaciones que ha emitido la Contraloría General de la República.	Elaborar informe periodo 2017-2021 de las cuentas 114.03 Anticipos de Fondos a Rendir (Cuentadantes Fondos Menores o "Caja Chica") y la cuenta 121.06 Deudores por Rendiciones de Cuentas (Subvenciones Municipales), conforme a los actos administrativos que han autorizados la entrega de recursos, ingresando los antecedentes en Oficina de Partes, el 2º semestre de 2022.	Ingreso en Of. De Partes del Informe periodo año 2017-2021 de las Cuentas Anticipos de Fondos a Rendir Deudores por Rendiciones de Cuentas, el 2º Semestre año 2022.	Memorándum Dirección de Control con Informe adjunto, ingresado a Of. de Partes y timbrado, 2º semestre año 2022.	Director de Control, Jorge Echeverría M.		Alta 70%
Fortalecer el buen uso y resguardo de los recursos públicos, la probidad administrativa y la aplicación material a los principios de eficiencia, eficacia y economía que deben regir el actuar de la Administración, con el trabajo colaborativo de las unidades municipales.	Realizar el levantamiento de Proceso de Contrato de Obra Pública en las actividades que corresponden a la Unidad de Control interno, en materia de la visación de los pagos, para el 1º semestre del año 2022.	Ingreso en Oficina de Partes del Proceso de la Unidad de Control interno, el 1º semestre del año 2022.	Memorándum con el Proceso de la Unidad de Control interno, el 1º semestre del año 2022.	Director de Control, Jorge Echeverría M.		Media 20%
Establecer herramientas que permitan precisar un orden en las estructuras e identificar o definir las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas, como, asimismo, sirvan de punto de referencia que orienten a los usuarios en el desempeño de sus actividades, evitándose de esta forma duplicidad de funciones u omisiones.	Elaborar un Manual de Procedimientos de Decretos de Pagos, ingresándolo el 2º semestre del año 2022 a través de Oficina de Partes, para su posterior aprobación alcaldicia.	1. Ingreso en Oficina de Partes del Manual de Decretos de Pagos, el 2º semestre del año 2022.	Memorándum con Manual de Decretos de Pagos, Ingresado a Of. de Partes y timbrado, 2º semestre año 2022.	Director de Control, Jorge Echeverría M.		Media 10%

*Aprobado*

Mejorar los procesos de gestión y tramitación de permisos de edificación en la DOM.	Mantener al día el registro de permisos de edificación ingresados a la DOM. <i>- 2022 - Jhuán Luis Rosales Lora los cumplidos del 2021 para iniciar</i>	Cumplir con los plazos de entrega de permisos de edificación en un 100% a fin del 2022.	Planilla de seguimiento, que permite visualizar el estado de tramitación del expediente ingresado en la DOM.	Juan Palacios	Alta 70%
Mejorar la gestión administrativa de los contratos de obra presentados a la DOM.	Realizar el levantamiento de Proceso: Contrato de Obra Pública en las actividades que corresponden a la Dirección de Obras Municipales, desde la emisión del Acta de Entrega de Terreno, hasta la Recepción Definitiva de las obras.	Mantener sin observaciones el 100% los contratos de obra.	Planilla de seguimiento de proyectos presentados a la DOM.	Juan Palacios	Media 20%
Implementar un proceso de modernización de gestión administrativa de la DOM.	Gestionar e implementar la DOM en línea a más tardar dentro del segundo semestre del año 2022.	A través de un captura de pantalla, demostrar el funcionamiento de la DOM en línea y su capacidad de mejorar la gestión de obtención de certificados.	Obtención de un convenio entre el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y la Ilustre Municipalidad de Curacavi, para la obtención de la DOM en línea. Con el propósito de mejorar la gestión de expedientes ingresados.	Juan Palacios	Media 10%



UNIDAD EJECUTIVA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICACIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE	PRIOIDAD / Ponderación
Aumentar en un 30% durante el año calendario la cantidad de personas que hasta el 31 de diciembre del 2022 se encuentren en la aplicación de seguridad que el municipio tenga contratada.	1.- Aumentar la cobertura de los habitantes de Curacavi en la APP que disponga la Municipalidad en un 30%.  2.- Mejorar el protocolo de atención en la respuesta entregada a los vecinos que utilizan esta aplicación.	N° de personas registradas app. Seguridad 2022 *100= % +  N° de personas registradas en app. Seguridad 2022	Registro de personas (N°) en aplicación de seguridad año 2022.- Registro de personas (N°) en aplicación de seguridad año 2022.- <i>- Protocolo de respuesta y seguimiento</i>	Abrego Altamirano Strochez Walter Akerardo Herrera Julio Castro Arrigada Nelson Laya Saavedra Daniela Álvarez Plaza Claudia Álvarez Flores Fabián Morales Ibarra Juan Moreno Albornoz Valentín Núñez Albornoz	Alta 70 %
Cuantificar y digitalizar los requerimientos efectuados por vecinos de la Comuna y los resultados, llegados a la Dirección de Seguridad.	1.- Registrar al menos 250 entrevistas anuales con vecinos, para generar base de datos.  2.- Conocer la cantidad, aproximada de requerimientos y necesidades de los vecinos de la Comuna, relacionados con seguridad.	Registro de entrevistas con vecinos en sistema o plataforma digital.  Registrar digitalmente, las solicitudes en el ámbito de la seguridad que realizan los vecinos y que llegan a la Dirección de Seguridad.	Registro electrónico con base de datos.  Cuantificar y Digitalizar en base de datos.		Media 20 %
Integrar a las Direcciones y Departamentos municipales involucrados en las áreas de seguridad ciudadana en mesas de trabajo intersectoriales para el intercambio de información y/o conocimiento.	Conformar una mesa permanente de trabajo entre los diversos actores claves municipales en materia de seguridad comunal para el intercambio de información y/o conocimiento asociado a la seguridad ciudadana.	Realizar una cantidad de (4) reuniones en mesas de trabajo sobre seguridad comunal integradas por Direcciones y Departamentos.	Implementación de mesas de trabajo integral en materia de seguridad comunal en conjunto con Direcciones y Departamentos municipal.		Baja 10 %



UNIDAD EJECUTIVA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICACIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE	PRIOIDAD / Ponderación
Mejorar la tramitación de los partes empadronados. Dentro del plazo de prescripción de 6 meses, según lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de la ley 18.287 en relación con el artículo 54 de la ley 15.231.	Notificar dentro de plazo el 100 por ciento los partes empadronados, que se acojan a tramitación y no presenten vicios de nulidad en la denuncia.	*Número de partes empadronados, (versión digital por lo extenso de la información)  *Guía de Correo	*Fórmula de partes empadronados, (versión digital por lo extenso de la información)  *Guía de Correo	Juez Titular, funcionarios y un especial funcionario Viviana Jara	Alta 70%
Mejorar información a los usuarios manteniendo actualizado (mando integral en formato único desde el inicio hasta el archivo el procedimiento infracciones a la ley de tránsito. Aprovechando herramientas que brinda el programa contratado de cas Chile.	Mantener actualizado cuadro de mando integral documental en formato único desde el inicio hasta el archivo el procedimiento infracciones a la ley de tránsito.	Consistencia actualización de cuadro integral, que brinde sistema de registro CAS CHILE. <i>Actualización integral en sistema integral.</i>	Informes trimestrales que requiere corte de Apelaciones con la información integral de la causa por trimestre	Juez Titular, funcionarios en especial funcionaria Ingrid Ivorra	Media 20%
Mejorar tramitación de multas no pagadas, de denuncias de tránsito empadronadas. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 de la ley 18287	Mantener al día el registro nacional de multas no pagadas	Informe remitido al Registro Civil e Identificaciones <i>Informe mensual al Registro Civil e Identificaciones</i>	Informe remitido al Registro Civil e Identificaciones	Juez Titular, funcionarios en especial funcionaria Carolina Vera	Baja 10%



DIRECCION DE OPERACIONES, MEDIO AMBIENTE, ASFO Y ORNATO 2022

OBJETIVO	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	RESPONSABLE	INDICADOR	INDICADOR
Generar instancias de apoyo al aseo y ornato de la comuna, mediante operaciones de residuos voluminosos.	Se realizarán, 20 operativos de residuos voluminosos durante el año calendario, en sectores urbanos y rurales de la comuna, en coordinación con las juntas de vecinos respectivas.	Informe del operativo de retiro de residuos voluminosos que contendrá los siguientes datos: - Lugar en donde se realiza - Registro fotográfico - Cantidad de M3 retirados en el operativo respectivo.	Informe trimestral del cumplimiento de la meta, ingresado en Secretaría de Partes con destinatario Alcalde, con copia a la Dirección de Control.	Directora (S) DIMAO Silvana Maldonado G.	40%	Alto 70%
	Se gestionarán, al menos, 3 acciones de coordinación y de transferencia para la disposición final efectiva de todos los residuos voluminosos resultados de los operativos realizados con la comunidad.	Informe de las acciones a realizarse para cumplimiento de la meta: - Licitación Pública del Retiro de Residuos Voluminosos y otros de las dependencias municipales - Registro semanal de la cantidad de residuos voluminosos y otros que ingresan y salen de las dependencias municipales. - Registro de la segregación de materiales resultantes de los operativos de residuos voluminosos y que permitan un proceso de reciclaje y reutilización.	Informe trimestral del cumplimiento de la meta, ingresado en Secretaría de Partes con destinatario Alcalde, con copia a la Dirección de Control.	Directora (S) DIMAO Silvana Maldonado G.	30%	
Fortalecer el control y gestión de la prestación de los servicios	Se ejecutará, a lo menos, el 80% de las solicitudes ingresadas por los usuarios e		Informe trimestral del cumplimiento de la meta, ingresado	Directora (S) DIMAO Silvana Maldonado G.		

*Alcaldía*



DIRECCION DE OPERACIONES, MEDIO AMBIENTE, ASFO Y ORNATO 2022

de la DIMAO, en pro de la eficiencia y eficacia de estos.	través del Gestor Documental, y que cumplan con los requisitos de acceso a los servicios contemplados en la Ordenanza Municipal de Derechos Municipales.	Informe de seguimiento de los casos, en planilla Excel, con el siguiente detalle: - N° de caso en el Gestor Documental - Fecha de ingreso de la solicitud - Proceso de Gestión del caso - Fecha de ejecución de la solicitud. - Observaciones del caso	en Secretaría de Partes con destinatario Alcalde, con copia a la Dirección de Control.		Media 20%
Generar instrumentos de gestión que permitan un mantenimiento efectivo de la flota vehicular.	Se realizarán, al menos 3 acciones que den cumplimiento al objetivo: - Levantamiento de un Plan de Mantenimiento Vehicular al 31 de marzo, 2022. - Ejecución del Plan de Mantenimiento Vehicular a contar del 01 de abril al 31 de diciembre, 2022. - Levantamiento de un Plan de Seguimiento a los instrumentos del Plan de Mantenimiento Vehicular.	Informe de las acciones a realizarse para cumplimiento de la meta: - Plan de Mantenimiento Vehicular - Plan de Seguimiento al Plan de Mantenimiento Vehicular - Registro de Seguimiento a los planes respectivos - Planilla de Inspección Vehicular Usada - Bitácoras de los vehículos oportunamente registradas	Informe trimestral del cumplimiento de la meta, ingresado en Secretaría de Partes con destinatario Alcalde, con copia a la Dirección de Control.	Directora (S) DIMAO Silvana Maldonado G.	Baja 10%

*Alcaldía*

INDICADOR	Meta	Observaciones	2019	Objetivo Anual 2021
Incrementar ingresos de pagos de Permisos de Circulación Online	Incrementar en un 11.5 % los ingresos anuales recaudados por el pago de permisos de circulación online de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, respecto del año 2021.	Ingresos percibidos el 25.12.2022 (información certificada por DIAP). Se deberá remitir cuadro con los montos y proporción (%), exacta de los ingresos efectivamente percibidos a la Dirección de Control.	95%	Alta 70%
Aumentar el traslado de todo tipo de vehículos desde otras comunas para cancelar el Permiso de Circulación en Curacavi	Incrementar en un 21 % el traslado de todo tipo de vehículos desde otras comunas, para cancelar el Permiso de Circulación 2022 en la comuna de Curacavi, respecto del año 2021.	Informe de Tránsito el 25.12.2021 (información certificada por Área de Informática de DIAP). Se deberá remitir cuadro con los totales y proporción (%), exacta de los tramados de vehículos desde otras comunas que el año 2022 cancelaron el Permiso de Circulación en Curacavi, a la Dirección de Control.	85%	
Mejorar los procedimientos técnicos correspondientes a emisión de licencias de conducir	Disminuir en un 2% el rango de error de las licencias de conducir emitidas en el año 2022.	Se emiten todos los reportes de las licencias otorgadas desde el 01.01.2022 a: 30.11.2022, ya sean primeras, renovaciones o extensiones, que se archivan al Registro Civil y se contrastan con los reportes que envía dicha institución, considerando solo aquellos casos que sean devueltos por no estar de emisión proveniente de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, y no aquellos casos que no se hayan procesado porque el Registro Civil no recibe la información enviada. Se deberá remitir los reportes enviados y los recibidos, junto a un cuadro de resumen con los totales de los licencias otorgadas, las licencias erróneas y el porcentaje de error (%), a la Dirección de Control. Nota: No se consideran dentro del porcentaje de error los duplicados debido a que pueden ser licencias otorgadas antes del 2022 y los cambios de domicilio.	95%	Medio 20%
Subsanar totalmente en un 90% las licencias de conducir devueltas por el Registro Civil, en el año 2016 y 2017	Subsanar inconsistencia de las licencias de conducir indicadas en el Registro Civil, en el año 2016 y 2017, en un 90%	Registro mediante los correos enviados al Registro Civil, con la información y datos. Los cuales deberán ser remitidos a más tardar el 30/11/2022, a la Dirección de Control	10%	
Realizar catastro de los dispositivos viales, señalización horizontal y vertical, que se encuentren en mal estado y que regulan la circulación	Reforzar la seguridad vial en la comuna y contar con un catastro actualizado de todos los dispositivos viales, señalización horizontal y vertical, que se requieren intervenir por encontrarse en mal estado.	Se debe enviar un informe bimensual con el catastro de los dispositivos viales, señalización horizontal y vertical que se encuentre en mal estado, junto con el pedido de materiales solicitando su suministro e instalación, lo cual debe ser enviado a la Dirección de Control.	10%	Baja 10%



SECRETARÍA MUNICIPAL 2022

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	FUNCIÓNARIO RESPONSABLE	PRIMORDIAL/ FUNDAMENTAL
Mejorar la aplicación objetiva del Manual de transparencia y probidad de la Administración del Estado, sobre acceso a la información pública.	Cumplir íntegramente con los plazos detallados en Manual de transparencia y probidad de la Administración del Estado, efectuar seguimiento mensual de transparencia activa y del estado de las solicitudes de Transparencia Pasiva, derivadas a cada dirección, hasta llegar al cumplimiento total de las obligaciones descritas en el Manual dentro de plazo y forma.	1.- Instrumento que conste la petición a Direcciones respectivas 2.- Instrumento que conste el otorgamiento de respuestas de parte de Direcciones respectivas 3.- Instrumento de Análisis, revisión y envío para la firma de Alcalde	Memorándum, Oficios y correos electrónicos correspondientes	Secretaría municipal y funcionarios a cargo	Alta 70%
Mantener actualizadas las actas del Concejo Municipal, Concejo de Seguridad Pública y COSOC	Entregar actas del Concejo Municipal, Concejo de Seguridad Pública Comunal y COSOC dentro de los 25 días hábiles siguientes de realizadas las reuniones respectivas a los representantes de dichos consejos y concejo	Actas de sesiones emitidas a los respectivos Consejos y Concejo. Se informarán las Actas de las sesiones realizadas hasta el 30-11-22, a modo de dar cumplimiento con meta.	Recepción por parte de los representantes de los consejos y Concejo respectivo por medio de correo electrónico, con copia a la Dirección de Control.	Secretaría municipal y funcionarios a cargo	Medio 20%
Mejorar la digitalización, alfabetización digital y actualización a mecanismos informáticos de la secretaría municipal en su totalidad	Dar de baja documentación de 5 años hacia atrás, digitalizando lo que no se pueda dar de baja y llevar un catastro ordenado y cronológico de los antecedentes que se han de digitalizar. Otorgar prioridad a plataforma caso papel.	Planilla Excel con registro inventariado cronológico de la digitalización de documentos, baja de documentos	Memorándum a Alcalde y controlando cuenta del cumplimiento de la meta, durante el II semestre de 2022.	Secretaría municipal y funcionarios a cargo	Baja 10%

OBJETIVO	META	INDICADOR	PONDERACION	
Pago oportuno de las Facturas para mejorar procesos internos	Realizar pago oportuno a 30 días del 100% de las facturas recibidas y revisar totalidad de facturas dentro del plazo legal de 8 días para la aceptación o rechazo de las facturas	Informe bimensual de las facturas recibidas y pagadas	70%	
Mejorar procesos internos	Actualización de al menos el 80% de las fichas de Activo Fijo y base de datos de sistema (Cas Chile)	Informe Semestral de los estados de avance	20%	
Establecer un protocolo de evaluación de desempeño para el personal e Honorarios	Elaboración e implementación de un procedimiento para la evaluación de desempeño del personal e honorarios, a marzo 2022	Procedimiento de evaluación del desempeño para el personal e Honorarios Decretado antes del 31 de marzo 2022	5%	10%
	Informe consolidado con la evaluación de desempeño de todo el personal e Honorarios del Municipio al 30 de noviembre 2022.	Informe anual consolidado de las evaluaciones del personal e Honorarios remitido al Alcalde	5%	

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	PRIORIDAD/PONDERACION
Mejorar los plazos de entrega de contratos de licitaciones con tal de optimizar los tiempos y hacer patente los principios de eficiencia y eficacia de la Administración.	Elaborar contratos de licitaciones públicas, privadas, contrataciones directas, todas en el marco de la ley 19.285 de compras públicas y su reglamento a un máximo de 5 días hábiles, desde la notificación del decreto de adjudicación a Asesoría Jurídica, hasta el envío del formador del contrato al proveedor correspondiente.	Notificación expresa de decreto de adjudicación y envío por mail u otro medio de contrato a proveedor	1- Ingreso a la Dirección: Copia de instrumento que de cuenta de la fecha expresa de recepción en Asesoría Jurídica de la distribución de decreto de adjudicación.  2- Envío de la Dirección: Copia de instrumento que de cuenta de la remisión a proveedor de borrador de contrato por correo electrónico u otro medio de envío.	Director y funcionarios a cargo	Alta 70%
Mejorar la aplicación del Derecho Administrativo y procesos disciplinarios al interior del Municipio con los funcionarios municipales	Taller semestral formativo en Derecho Administrativo, responsabilidad administrativa, estatuto administrativo y procesos disciplinarios.  Este taller tiene como objetivo acercar el derecho administrativo municipal a los funcionarios municipales, que los mismos sean capaces de reflexionar en torno a la legalidad y normativa de su función, se les capacitará en aplicación de procesos disciplinarios con tal de que puedan ser fiscales investigadores eficaces.	Taller 1: Ingreso a oficina de partes al 30 de junio 2022  Taller 2: Ingreso a oficina de partes al 31 de diciembre 2022	Copia de registro de asistencia al taller y evaluaciones de conocimientos, ponderadas con nota del 1,0 al 7,0, según corresponda. Se entregará certificado de asistencia y participación.	Director y funcionarios a cargo	Media 20%
Mejorar la oportunidad y acceso a la asistencia jurídica de los usuarios del municipio	Realizar operativos de atención jurídica a la comunidad. Efectuar al menos 10 actividades anuales en el edificio comunal o en distintos sectores de la comuna; tales como: ferias libres, sectores rurales, junta de vecinos u otros. Lo anterior sin la finalidad de proporcionar asistencia u orientaciones a las distintas personas que requieran realizar consultas de índole jurídica. Estas actividades podrán ser realizadas de manera presencial y/o por medios tecnológicos.	Ingreso a oficina de partes al 31 de Diciembre de 2022	Copia de informe y planilla con datos referenciales de usuarios, motivo de consulta, acciones a seguir, registro gráfico de las actividades al Sr. Alcalde, Administrador y control.	Director y funcionarios a cargo	Baja 10%

CONCEJALA SEPÚLVEDA: Pide un acuerdo para saber cuántas carpetas están pendientes al 31 de diciembre de 2021, y cuantas se ingresan en el 2022, el primer mes.

ACUERDO: 103-12-2021

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, ACORDÓ ACEPTAR LA PETICIÓN DE LA CONCEJALA SEÑORA MARCELA SEPÚLVEDA ZAMORA, DE SOLICITAR UN INFORME A LA DIRECCIÓN DE OBRAS, DONDE SE INFORME LA CANTIDAD DE CARPETAS QUE ESTÁN PENDIENTES AL 31 DE DICIEMBRE Y LAS INGRESADAS EN EL 2022, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN.

**ACUERDO: 104-12-2021**

**EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, ACUERDAN APROBAR LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES Y COLECTIVAS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL - PMG 2022, DE LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS: OBJETIVO INSTITUCIONAL, ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SECRETARÍA MUNICIPAL, DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA, JUZGADO DE POLICÍA LOCAL, SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN DE CONTROL, DIRECCIÓN DE DIMAO, DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO.**

8.- Memorándum N° 33 de fecha 17 de diciembre de 2021, de la señora Pilar Espinoza Tapia, Presidenta del Servicio de Bienestar, que remite nomina actualizada de los socios y solicita aporte anual para el Servicio de Bienestar año 2022.

**SEÑOR ALCALDE:** Se solicita el aporte que se hace todos los años al comité de bienestar.

Se discute por el concejo y las intervenciones quedan consignadas en el audio de la presente acta.

**SEÑOR ALCALDE:** Consulta por aprobación.

**EL CONCEJO POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, LO APRUEBA**

**ACUERDO: 105-12-2021**

**EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, ACUERDAN APROBAR EL APOORTE DE 4 UTM POR AFILIADO ACTIVO, LO QUE SE TRADUCE EN UN MONTO DE \$27.735.552 (VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS), CALCULADOS AL VALOR DE LA UTM DE DICIEMBRE 2021, PARA UN TOTAL DE 128 SOCIOS, SEGÚN LO SOLICITADO MEDIANTE MEMORÁNDUM N°33 DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2021, DE LA SEÑORA PRESIDENTA DEL SERVICIOS DE BIENESTAR.**

9.- Memorándum N° 157 de fecha 17 de diciembre de 2021, de la señora Ana María Verdugo Vásquez, Directora de Administración y Finanzas(S), que solicita la aprobación para "Determinación de la Tarifa de Aseo Domiciliario Anual".

**SEÑOR ALCALDE:** Es la nueva determinación de la Tarifa de Aseo para el próximo año.

Se discute por el concejo y las intervenciones quedan consignadas en el audio de la presente acta.

**SEÑOR ALCALDE:** Consulta por aprobación.

**EL CONCEJO POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS, LO APRUEBA**

**ACUERDO: 106 -12-2021**

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, ACUERDAN APROBAR LA "DETERMINACIÓN DE LA TARIFA DE ASEO DOMICILIARIO ANUAL" POR USUARIO; TANTO PARA EL SECTOR URBANO COMO RURAL, PARA QUE SEA EVALUADA SEGÚN ASÍ LO ESTIPULA LA ORDENANZA MUNICIPAL: SE DETERMINA EL COSTO POR LITRO DE BASURA SUELTA, COSTO DEL SERVICIO EXTRAORDINARIO Y COSTO ANUAL DEL SERVICIO, SECTOR URBANO Y RURAL PARA EL AÑO 2022. A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL TITULO I, ARTICULO Nº2, Nº3 Y ART. 4º DE LA ORDENANZA AL EFECTO. ADEMÁS, SE ADJUNTA RESUMEN COMPRIMIDO DE DATOS QUE RESULTARON DE LA RECOPIACIÓN DE TODOS LOS ANTECEDENTES PARA EL CÁLCULO RESPECTIVO DE ACUERDO AL ARTÍCULO 7 INCISO 1º LEY DE RENTAS MUNICIPALES Y ORDENANZA VIGENTE EN SU ARTÍCULO 4º. POR OTRA PARTE; A MODO ILUSTRATIVO SE ADJUNTA DETALLE DE INGRESOS POR CONCEPTO DE PAGO DE DERECHOS DE ASEO, RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD EN DIFERENTES FORMAS DE RECAUDACIÓN. TALES COMO LOS INCLUIDOS EN EL IMPUESTO TERRITORIAL, EN PATENTES COMERCIALES, COBRO DIRECTO URBANO, COBRO DIRECTO RURAL (INCLUYE EMPRESAS SOBRE PRODUCTORAS), COBROS EN CONVENIOS Y AÑOS ANTERIORES. TODO DURANTE EL PERIODO ENTRE JULIO 2020 A JUNIO 2021. FINALMENTE SE EXPONEN LOS VALORES POR SECTOR CORRESPONDIENTE A LA TARIFA DE ASEO DOMICILIARIO PARA EL AÑO 2021, A FIN DE QUE EL SR ALCALDE Y EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL EVALÚEN SU APROBACIÓN.

TARIFA ANUAL DEL SERVICIO URBANO \$63.310.-  
SERVICIO EXTRAORDINARIO \$40.636.-  
LITRO DE BASURA \$ 41.-

ZONIFICACION RURAL	FACTOR Art 3º costo traslado	valor \$
Pataguilla, Santa Inés , El Ajjal, Lo Prado	1,2	\$75.970.-
Cerrillos, San Joaquín	1,0	\$63.310.-
Ruta 68 Oriente, Campolindo, Miraflores, Lolenco	1,1	\$69.640.-
Las Rosas, Lo Águila, Challaco, Cuyuncavi	1,05	\$66.480.-
El Toro, Alhue, Los Naranjos	1,15	\$72.810.-
Ruta 68 Poniente, La Fragua, Maquehua, Las Achiras, Zapata, Monterrey	1,0	\$63.310.-

SEGÚN LO SOLICITADO MEDIANTE MEMORÁNDUM Nº 157 DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2021 DE LA SEÑORA DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS(S)

**PUNTOS VARIOS**

**INTERVENCION DE LA CONCEJALA KATHERINE DE LA VEGA FUENTES**

1.- Quería comentar sobre el basural que existe en el Fundo Monterrey que crea una contaminación, yo quería preguntarle que se puede hacer, yo llevo 6 meses trabajando de concejal y eso es algo permanente, a que voy con esto, que el aviso que dice que se van a pasar multas, eso no funciona porque es un basural enorme, y efectivamente ustedes han dicho que han ido a limpiar y vuelve a ocurrir lo mismo, ustedes han pensado en hacer algo en ese lugar, a lo mejor una cámara constante para ver las personas que van a dejar basura en ese lugar y realmente pasarles una multa como dice en el cartel o talvez hacer una plaza poner árboles o proteger esa parte para que eso no siga sucediendo.

**SEÑOR ALCALDE:** Podríamos ver que el DRONE este ahí, pero si tuviéramos un poco más de información podríamos fiscalizar y tener mejores resultados.

**CONCEJALA DE LA VEGA:** Puede ser una idea de hacer un área verde, como paso en San Mateo que es un área muy bonita y a lo mejor antes también tiraban basura.

**SEÑOR ALCALDE:** Ahí van las personas todos los fines de semana a limpiar, quizás no se ve, pero hay una labor bien grande de los vecinos, pero el lugar es medio complejo porque está cerca de la carretera, tendríamos que evaluarlo y conversarlo con la gente de la concesionaria.

2.- Hay vecinos en el sector de Cerrillos que llevan a sus hijos a Colegios de María Pinto, sus hijos no vienen acá porque es más lejos, pero para que lleguen ahí ellos gastan mucho dinero en locomoción, yo sé que aquí hay un bus de acercamiento, pero en el pueblo, pero hay otra alternativa o de qué manera se puede ayudar a los vecinos

**SEÑOR ALCALDE:** Esa es una discusión bien grande, que creemos que vamos a terminar en la Superintendencia de Educación, hay alumnos de María Pinto que vienen a estudiar a Curacaví y, nosotros como Municipalidad tenemos buses que trasladan a los alumnos independiente de donde vengan, desconocemos porque María Pinto dejó de hacer lo mismo con los alumnos de Curacaví que se trasladan a establecimientos de María Pinto, porque el traslado escolar que tiene María Pinto que es financiado por recursos de educación igual que el traslado de Curacaví, es para los alumnos, aquí vienen alumnos de María Pinto y nosotros los trasladamos porque es parte del recorrido que tenemos con nuestros buses escolares, no entendemos porque María Pinto discrimina de esa manera a los alumnos que, independiente de donde vivan son alumnos de sus establecimientos educacionales y, para eso ellos tienen recursos para poder financiar el transporte escolar y, lo que nos molestó más es que nos dijeron que nosotros como Municipalidad los teníamos que trasladar para allá, entonces bajo esa lógica nosotros también dejamos de trasladar los alumnos de María Pinto que vienen a Curacaví, resulta que los recursos están asignado al alumno no a la comuna, cuando acá se financia el sistema educacional, acá se paga por alumno independiente de la comuna que sea y, en María Pinto es exactamente igual, por lo tanto, el alumno que estudia en María Pinto y es de una comuna distinta a María Pinto tiene el mismo derecho a optar a todas las condiciones que un alumno de María Pinto.

**CONCEJALA DE LA VEGA:** Pero ustedes han hablado con la Alcaldesa de María Pinto, para saber el tema.

**SEÑOR ALCALDE:** Si, y la verdad que no tuvimos buenos resultados por eso yo creo que va hacer un tema que va a terminar en la Superintendencia de Educación, estamos en conversaciones con los apoderados para poder solucionarlo por esa vía, porque eso es una violación a los derechos de los alumnos de Curacaví, porque no hay ninguna razón para que los alumnos de Curacaví que estudian en un colegio de María Pinto, tenga una condición distinta respecto de los beneficios que recibe con respecto a un alumno de María Pinto, María Pinto recibe los mismo recursos por ambos alumnos y por lo tanto, tienen derecho a acceder a las mismas condiciones.

**CONCEJALA DE LA VEGA:** Pero nosotros como Curacaví, se puede hacer algo, llevarlos trasladarlos a María Pinto, ya que, ellos no lo hacen.

**SEÑOR ALCALDE:** Es que los buses de traslado escolar los tenemos para el traslado escolar de los establecimientos de Curacaví, incluyendo alumnos de María Pinto que estudian en Curacaví, entonces no tenemos buses para eso, en el horario de María Pinto se tienen que dejar alumnos que estudian en colegios de Curacaví sin poder asistir o sin poder recogerlos porque es el mismo horario. Esto le tiene que solucionar María Pinto, porque si ofrece traslado le tiene que ofrecer las mismas condiciones a todos.

3.- Yo sé que el hospital no pertenece a la Municipalidad, y tampoco los consultorios, pero todos nuestros vecinos incluidos nosotros y nuestros hijos, nos atendemos en los consultorios, yo quiero saber si existe la posibilidad de donar como Municipalidad, porque tengo entendido que algunas veces hemos ayudado al hospital, y antes de ser concejal vi una foto que donaron una ambulancia.

**SEÑOR ALCALDE:** Les arrendamos una ambulancia.

**CONCEJALA DE LA VEGA:** Pero es un beneficio que la Municipalidad prestó al hospital, he tenido muchos vecinos que me hablan y que tienen la necesidad en un consultorio de un ecógrafo que ellos no tienen, existe la posibilidad de donar como Municipalidad o una subvención, existe la posibilidad que un consultorio de Curacaví tenga un ecógrafo para beneficio de los vecinos.

**SEÑOR ALCALDE:** Lo que pasa que nosotros tenemos recursos para los temas Municipales y, el hospital recibe recursos para los temas de salud, nosotros de manera excepcional nos llegaron recursos de parte del Ministerio, para poder apoyar en temas de pandemia y como eran recursos excepcionales los utilizamos para apoyar con una ambulancia cuando eran un momento muy complejo, también le estamos entregando recursos que fueron los que se aprobaron la semana pasada que son para medicamentos, insumos y equipamiento médico, no sé cuánto sale un ecógrafo pero tiene que ser un costo bastante más alto, el servicio de Salud está a la espera de una postulación de ambulancias que el Gobierno Regional les financió, hay otras alternativas de financiamiento y, los recursos que tiene la Municipalidad de Curacaví son para los temas que los vecinos demandan.

**CONCEJALA SEPÚLVEDA:** Tenemos ecógrafo, pero no hay especialistas para manejarlos, ese es el problema.

Se discute por el concejo y las intervenciones quedan consignadas en el audio de la presente acta.

#### **INTERVENCION DE LA CONCEJALA LIDIA ARAOS HENRÍQUEZ**

1.- Sigue la preocupación por los basurales, que pasa con las bateas la gente consulta donde se van a poner, porque nadie ha visto funcionando las bateas.

**SEÑOR ALCALDE:** Dije hace un rato que los camiones están en mantención.

2.- Se va a tomar un plan de manejo, sobre cartones botellas plásticas, porque solamente hay lugares donde dejar los vidrios, porque para cartones y botellas va a haber.

**SEÑOR ALCALDE:** En este mismo concejo hace 2 semanas se aprobó ampliar el convenio con MSUR, hoy día contamos con un camión que retira cartones, papeles latas y plásticos, estamos viendo incorporar Tetrapak y, en las próximas semanas va a salir otro camión justamente por un tema que tratamos acá, y propuse poder aumentar un segundo camión para poder aumentar la cobertura.

3.- Las luminarias del callejón Puangue, las repusieron arreglaron el cableado o el desperfecto que tenía.

**SEÑOR ALCALDE:** Estamos revisando, se subió el automático pensando que se había podido reparar, el sábado y volvió a fallar.

**CONCEJALA ARAOS:** Porque ha sido demasiado el tiempo que están sin luz.

**SEÑOR ALCALDE:** Lo sabemos por eso se ha ido a ver, y no se ha podido dar con el problema

Se discute por el concejo y las intervenciones quedan consignadas en el audio de la presente acta.

#### **INTERVENCION DE LA CONCEJALA MARIA ARCO HERRERA**

1.- La semana pasada justamente el viernes pasado, estuve viendo en la Asociación de Municipalidades de Chile, que se firmó el acuerdo con la empresa Gasco, para entregar los cupones de descuento a las vecinas y vecinos, fueron 76 Municipios y nosotros estamos en el octavo lugar y, esto se llevara a efecto en el mes de enero donde los vecinos y vecinas podrán acceder a descuento en la compra de gas, y este convenio viene en los tiempos tan difíciles en los que estamos, seguimos en la pandemia, felicitaciones por esa gestión.

**SEÑOR ALCALDE:** Ahí lo que se buscó fue la alternativa de poder distribuir gas de forma directa en ,primer lugar, la contraloría dijo que no correspondía porque las Municipalidades no pueden distribuir gas, pero además del punto de vista logístico y práctico era muy complejo, y si se hubiera hecho las primera Municipalidades lo estarían haciendo en un año más, porque se requiere comprar cilindros ver lugares de rellenado de cilindros y eso era un tema muy complejo, además todo lo que significa la administración del sistema, así que nos pusimos las Municipalidades de la AMUCH a ver otras opciones y por eso que se firmó ese convenio, está semana se firma convenio con Lipigas, se está en negociaciones con Abastible para poder tener alternativas con todas las compañías y por otra parte para no afectar a los distribuidores.

2.- En Germán Riesco sacaron unas basuras, en Bombero Gastón con Petronila Orellana.

3.- Mis colegas no han visto la situación que tenemos nosotros los concejales, es el último concejo de cada año el cual vemos la asistencia de los concejales y también la dieta, hoy día tiene que quedar en acta para poder verlo para el próximo año, se debe fijar el monto y la asistencia

Se discute por el concejo y las intervenciones quedan consignadas en el hubieran estado haciendo de audio de la presente acta, se aprueba.

**EL CONCEJO POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, LO APRUEBAN**

**ACUERDO: 107-12-2021**

**EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, ACORDÓ ACEPTAR LA PETICIÓN DE LA CONCEJALA SEÑORA MARIA ARCOS HERRERA, DE APROBAR LA ASISTENCIA Y LA DIETA CON EL TOPE MAXIMO.**

#### **INTERVENCIÓN DE LA CONCEJALA SRA. SANDRA PONCE BAEZA**

1.- Reitero mi preocupación de la semana pasada, si es que ha tenido conversaciones con gente de la concesionaria para ver el tema del 31 de diciembre, lo importante es que no quedemos aislados como comuna.

**SEÑOR ALCALDE:** Nos tiene bien preocupados ese tema, porque están planificando un 4x0, porque sabemos lo que eso significa, tuvimos una reunión donde planteamos y les dijimos que íbamos a recurrir a todo lo que pudiéramos, obviamente sabemos que otros años hemos recurrido y la corte gana tiempo para decirlo de alguna manera, primero nos dice que tiene que revisarlo bien y cuando se pronuncia dice que como ya pasó ya no tiene sentido pronunciarse y ya nos ha pasado otras veces, pero ahora tenemos un poco más de tiempo.

Se discute por el concejo y las intervenciones quedan consignadas en el audio de la presente acta.

#### **INTERVENCION DEL CONCEJAL PATRICIO MONCADA OVALLE**

- 1.- La cámara de vigilancia del baden de Lo Águila no está operativa.
- 2.- Quiero saber cuál es el protocolo de uso de vigilancia que tiene el Drone, para saber cómo se está operando, desde el tiempo que se implementó hasta a hora hay algún documento que acredite cual es el resultado obtenido por este instrumento.
- 3.- Respecto a la mantención que tiene la ciclo vía de camino El Toro, porque pasa que muchos ciclistas usuarios de esta ciclo vía, se quejan porque la mantención es nula, se entiende también que hay personas que no son deportistas, los que si lo somos necesitamos de estas mantenciones, la ciclo vía en si esta sucia con ramas con piedras y dificulta mucho su uso, más aún pensando que la bicicleta usa un tipo de neumático que no es tan fuerte como el de los vehículos, si se puede tener en consideración la mantención de esta vía, esto puede producir lesiones, caídas.
- 4.- Como se ha gestionado las ferias navideñas, porque me han comunicado que hay varios cortes de luz que se han registrado y diferentes problemáticas, como se ha actuado ante eso.

**SEÑOR ALCALDE:** Respecto de las cámaras, como señalé antes está en mantención, respecto del DRONE, tenemos varias situaciones de microtráfico que se han podido detectar, varias situaciones de apoyo de Carabineros en seguimientos o persecuciones de vehículos que han requerido apoyo, también apoyo de persona extraviada, también control de microbasurales entre otras cosas que se ha utilizado el DRONE, también para el 8 de diciembre se pudo estar monitoreando la bajada del túnel.

Se discute por el concejo y las intervenciones quedan consignadas en el audio de la presente acta.

#### **INTERVENCION DE LA CONCEJALA MARCELA SEPÚLVEDA ZAMORA**

- 1.- La falta del recorrido en el transporte público, que fue una realidad en Santiago y también en Curacaví, gente de Curacaví esperando transporte para Santiago durante largo tiempo, y también gente que estaba esperando en los terminales de Santiago esperando volver, quiero pedir un acuerdo de concejo, para oficiar a la Seremi de Transporte manifestando la preocupación por el incumplimiento del recorrido y de las frecuencias de las líneas de Curacaví, la que cumplió y no dio con toda la capacidad era Ruta como siempre, y es lo mismo que pasó en pandemia que Ruta Curacaví, fue la única que siempre cumplió y obviamente la gente se molestaba porque iban llenos, pero no habían más buses, hay acuerdo de concejo.

**EL CONCEJO POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, LO APRUEBAN.**

**ACUERDO: 108-12-2021**

**EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, ACORDÓ ACEPTAR LA PETICIÓN DE LA CONCEJALA SEÑORA MARCELA SEPÚLVEDA ZAMORA, DE SOLICITAR QUE SE OFICIE AL SEREMI DE TRANSPORTE PÚBLICO, POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA FRECUENCIA Y RECORRIDOS DEL DÍA DOMINGO 19 DE DICIEMBRE, DE LAS EMPRESAS VIAJAQUI Y ATEVIL.**

2.- Ya lo comento el colega, sobre el DRONE, quisiera pedir un acuerdo, porque me preocupa el protocolo que tienen de utilización del DRONE, ya que, lo hemos pedido como comisión y todavía no llega, para poder saber el tema de las distancias a cuántos metros, porque yo he tenido fotografías que me han enviado, incluso se subió un video que se ve que está a muy baja altura y también hay un tema que hay que fiscalizar porque no puede estar en cualquier lugar, porque también hay viviendas que son particulares y eso es bueno que este conocido y es por eso que quiero pedir el acuerdo, para pedir el protocolo del DRONE.

#### **EL CONCEJO POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, LO APRUEBAN**

**ACUERDO: 109-12-2021**

**EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS, ACORDÓ ACEPTAR LA PETICIÓN DE LA CONCEJALA SEÑORA MARCELA SEPÚLVEDA ZAMORA, DE SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, UN INFORME SOBRE EL PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DEL DRONE, QUE INCLUYA DISTANCIAS Y METROS DEL SUELO A LOS QUE PUEDE ESTAR.**

3.- Se me acerco una ex funcionaria Municipal, respecto al proceso de despido que ella ha sido afecta, es una funcionaria a contrata, si bien es esa una prerrogativa que tiene cualquier jefatura o administración sobre todo en el sector público, tiene que cumplir con cierto criterio y hay algo que me llama la atención y que también lo puede manifestar hace un tiempo atrás, cuando planteo mi preocupación por el despido de Rodrigo, un funcionario de 30 años en la institución en donde también los protocolos de información por parte de las jefaturas directas a estos funcionarios no han sido la adecuada, existen algunos mínimos y es por eso que es importante tener el Manual de Ética a mano, porque la información es fundamental porque si un funcionario o una funcionaria ha sido mal evaluado, lo correcto especialmente los que son a contrata a partir de la Ley 18.834, es que esa evaluación que tiene que ser periódica y en la administración pública es cada 4 meses debe ser informada por unos protocolos que ya están establecidos por la administración y, tú como funcionario tomas conocimiento de las evaluaciones que te hacen sobre los puntos bajo y altos y especial reforzar aquellos puntos débiles para ser aún un mejor funcionario y, en estos casos no ha ocurrido e incluso una de las funcionarias a pedido que se le entregue las razones y las calificaciones por parte de la jefatura y las razones para poder desvincularla y, eso aún no se le entrega, lamentablemente pueden existir razones yo puedo conceder ese punto, pueden existir situaciones fundadas, pero cuando no se le entrega esa evaluación es pertinente lucubrar y frente a eso, a nosotros como institución nos deja en un desnivel y en un desequilibrio que es abismante y muy vulnerable frente a unas posibles acciones legales, que estos ex trabajadores puedan realizar, si nosotros no cumplimos con esos protocolos obviamente los funcionarios a contrata tienen la Asociación de Municipalidades que tienen abogados que se dedican a esto y a lo mejor tendremos que salir como en otras situaciones, teniendo que pagar algo, yo presento mi preocupación por esta funcionaria que me hablo el día de ayer, por el funcionario Rodrigo, sigo pensando porque a un funcionario de 30 años de relación de servicio de esta institución puede ser desvinculado y nos vinimos a dar cuenta después de 30 años, la preocupación que yo tengo y voy hacer juicio, que no sea producto de hostigamiento de una persecución política por gente que no piensa igual, porque si no hay antecedentes de otra forma porque puede ser esto, debe existir el manual de acoso laboral y lo voy a solicitar a través de transparencia, porque es importante saber que está pasando porque hay mucha molestia de algunos trabajadores y trabajadoras, no pueden ser porque uno no piense igual eso ocurra.

Se discute por el concejo y las intervenciones quedan consignadas en el audio de la presente acta.

Sin tener nada más que tratar se cierra la sesión siendo las 21:21 horas.

   
GUSTAVO ADOLFO VERGARA CÁCERES X  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)  
MINISTRO DE FE  
CONCEJO MUNICIPAL

GVC/vvb.

