



**ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 36
CONCEJO MUNICIPAL
LUNES 18 DE DICIEMBRE DE 2023**

En Curacaví, a 18 de diciembre de 2023, 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 Alcalde Don Juan Pablo Barros Basso, actuando como Secretaria Municipal y Ministro de Fe del Concejo doña Violeta Alarcón Núñez.

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

No asiste la concejala señora Marcela Sepúlveda Zamora

- Pendiente acta de la sesión ordinaria de fecha 06 de noviembre de 2023.
- Pendiente acta de la sesión extraordinaria de fecha 06 de noviembre de 2023.
- Pendiente acta de la sesión ordinaria de fecha 14 de noviembre de 2023.
- Pendiente acta de la sesión ordinaria de fecha 20 de noviembre de 2023.
- Pendiente acta de la sesión extraordinaria de fecha 24 de noviembre de 2023.
- Pendiente acta de la sesión ordinaria de fecha 04 de diciembre de 2023.
- Pendiente acta de la sesión ordinaria de fecha 11 de diciembre de 2023.
- Cuenta señor Alcalde.
- Correspondencia.
- Puntos varios.

CUENTA DEL SEÑOR ALCALDE:

NO HAY

CORRESPONDENCIA:

- Sancionar Memorandum N° 185 de fecha 06 de diciembre de 2023 de la Sra. María Eugenia Martínez Bolzoni, Directora de Secretaría Comunal de Planificación, que envía Presentación **PLADECO Y PIIMEP 2022-2026**.

SEÑOR ALCALDE: Le pusieron PLADECO y PIIME 2022 al 2026, el PIIME es primera vez que se ve. Dado que el PLADECO y PIMME que se está aprobando ahora y tiene 4 años de vigencia desde la fecha en la cual se aprueba, ya no sería 2022-2026, quedaría 2023-2027 ¿Se aprueba?

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBAN

ACUERDO: 222-12-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDAN APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO COMUNAL (PLADECO Y PIIMEO-2023-2027), EL QUE ENTRA A REGIR DESDE LA FECHA EN QUE SE APRUEBA, POR UN PERIODO DE 4 AÑOS. LO ANTERIOR, DE ACUERDO CON LO SOLICITADO Y DESCRITO EN EL MEMORÁNDUM N° 185 DE FECHA 06 DE DICIEMBRE DE 2023 DE LA SEÑORA DIRECTORA DE LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

- Memorandum N° 557 de fecha 14 de diciembre de 2023 del Sr. Carlos Hormazábal Zúñiga, Director de Desarrollo Comunitario, que envía **“MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS”**.

SEÑOR ALCALDE: Esto es prácticamente un ajuste de plazos, el otro lo hicimos primero, pero producto de la pandemia se avanzó mucho más lento de lo que se esperaba originalmente y por eso es necesario pasar este acuerdo por concejo. ¿Se aprueba?

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBAN

ACUERDO: 223-12-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDAN APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN FASE I DEL PROGRAMA DE “RECUPERACIÓN DE BARRIOS” ENTRE LA I. MUNICIPALIDAD DE CURACAVÍ Y SECRETARÍA MINISTERIAL METROPOLITANA DE VIVIENDA Y URBANISMO. LO ANTERIOR, DE ACUERDO CON LO SOLICITADO Y DESCRITO EN EL MEMORÁNDUM N° 557 DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2023 DEL SEÑOR DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO.

- Memorandum N° 202 de fecha 14 de diciembre de 2023, del Sr. Alfredo Romero Labra, Director de Asesoría Jurídica, que remite informe sobre la procedencia de autorizar subvención municipal a **JUNTA DE VECINOS ANTEQUILES BUSTAMANTE”**.

SEÑOR ALCALDE: Están pidiendo \$119.150, para actividades de navidad. ¿Se aprueba?

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBAN

ACUERDO: 224-12-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDAN APROBAR UNA SUBVENCIÓN MUNICIPAL DE \$119.150 A LA “JUNTA DE VECINOS ANTEQUILES BUSTAMANTE”. EL MONTO SE UTILIZARÁ PARA: ENTREGAR UNA BOLSITA DE DULCE PARA LOS NIÑOS DE NUESTRO BARRIO ANTEQUILES PARA LA FIESTA NAVIDEÑA. LO ANTERIOR, DE ACUERDO A LO SOLICITADO Y DESCRITO EN EL MEMORÁNDUM N° 202 DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2023 DEL SEÑOR DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA.

- Memorandum N° 72 de fecha 15 de diciembre de 2023 de la Sra. Paz González Zúñiga, Administradora Municipal, que solicita presentar propuesta de **"PMG 2024"** Colectivo e Institucional.

SEÑOR ALCALDE: Se va a ir revisando uno por uno.

INSTITUCIONAL					
OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	RESPONSABLE	PONDERACIÓN
Reducir el uso de papel respecto al total de impresiones que se realiza en el área municipal	Disminuir al menos un 10% la cantidad de impresiones realizadas respecto del año 2023. Se compararán los periodos enero – noviembre 2023 / enero – noviembre 2024.	Cantidad de impresiones 2024 =< Cantidad de impresiones 2023 X 0,9	Informe mensual de seguimiento dirigido al alcalde con tablas comparativas de las impresiones de los periodos 2023-2024. Informe final contará con un resumen de todo el año, y será remitido en diciembre 2024. Información certificada por el Depto. de Informática	DAF - ADM. MUNICIPAL	70% ALTA <i>Aprobado</i>
Generar fichas individuales para el personal municipal	Disponer de al menos una ficha de personal con datos relevantes para cada funcionario de al menos un 90% del personal de cada Dirección Municipal durante el 2024 y realizar actualizaciones del mismo al menos 2 veces por semestre	Cantidad de Fichas de personal disponibles => Cantidad de personal por Dirección X 0,9 DIGITAL	Nómina con el detalle de cada ficha indicando: DIGITAL Sitio donde están alojadas las fichas - Cantidad de usuarios por Dirección que poseen ficha - Cantidad de veces en que se han actualizado los Datos por Dirección	RRHH - ADM. MUNICIPAL	20% MEDIA <i>Aprobado</i>
Eliminar documentación municipal que por la antigüedad pueda ser eliminada	Eliminación de un volumen mínimo de 30 (m3) de los papeles municipales durante el año 2024	Cantidad de papeles eliminados (m3) => 10m3	Acta certificada por el Secretario Municipal o quien lo Subrogue, que indique la cantidad de metros cúbicos (m3)	TODAS LAS DIRECCIONES	10% BAJA <i>Aprobado</i>

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL					
OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	RESPONSABLE	PONDERACIÓN
Mejorar la Gestión Interna, mediante la medición de documentación interna y Recursos Humanos	Generar un reporte bimestral con información consolidada de sistema de gestión interna y de Recursos Humanos	Informe dirigido al Alcalde, indicando tipo y cantidad de documentos generados por dirección. Además, en materia de RRHH se informará un reporte pagos de horas extras, eventos, permisos compensatorios y de vacaciones	Informe remitido al Alcalde conteniendo información de 2 meses	PAZ GONZÁLEZ MATÍAS LEGUA	70% ALTA <i>Aprobado</i>
Evaluar y Mejorar el cumplimiento a los requerimientos de la Comunidad	Elaborar y remitir un Informe mensual de todas las solicitudes de servicios que replica la comunidad a través del Gestor de Casos (15 días hábiles del mes para ser remitido)	Informe mensual dirigido al Sr. Alcalde indicando a lo menos: - N° total de solicitudes recibidas desde la Comunidad - N° total de solicitudes realizadas a la Comunidad Porcentaje de cumplimiento por tipo de solicitud y por Dirección Responsable	Informe mensual dirigido al Alcalde	PAZ GONZÁLEZ MATÍAS LEGUA	20% MEDIA <i>Aprobado</i>
Elaborar un boletín de comunicación interna con noticias de interés para el personal Municipal	Publicar de manera mensual al menos un informativo con noticias relevantes para el interés interno del municipio	Numero de publicaciones mensuales = 1 (primeros 5 días hábiles para ser enviado)	Publicación mensual enviada mediante correo electrónico a los funcionarios municipales	PAZ GONZÁLEZ	10% BAJA <i>Aprobado</i>

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	RESPONSABLE	PONDERACION
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.	De los procesos de formulación de proyectos se debe obtener la aprobación Técnica (RS, Admisibilidad, Elegibilidad, o Decretos de adjudicación, etc.) de M\$3.000.- en proyectos, consultoría, estudios financiados por fondos (FNDR- FRIL- PMB-PMU, SERVU, MINVU u otro fondo externo o propio.) del proceso presupuestario año 2024.	Monto de proyectos. según 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)	Ficha IDI, Certificado de Aprobación Técnica, Resolución, Informe de Admisibilidad, Informe de Elegibilidad, Decreto de Adjudicación (fondos propios) u otro. Este verificador se realizará a través de reporte con resumen semestral al comité PMG en los meses de agosto y diciembre.	Director	Alta 70% <i>Aprobado</i>

Optimizar los tiempos de procesos de licitación	Del total de las solicitudes de licitación a ingresadas a SECPA mediante la plataforma de Zcompra u otro medio, se debe cumplir con la ejecución dentro de 15 días hábiles, de al menos el 80% del total de licitaciones ingresadas desde otras Direcciones Municipales a la dirección de SECPA. Los plazos para revisar solicitud de licitación para informar al solicitante si cumple o no con los requerimientos mínimos son de 5 días hábiles como máximo.	Cantidad de días de ejecución de un proceso de licitación. Desde que ingresa a la plataforma de Zcompra hasta que se decreta su publicación.	Planilla de registro con fecha de ingreso solicitud de licitación versus fecha de publicación en www.mercadopublico.cu . Esta deberá ser enviada al comité PMG en los meses de agosto y diciembre.	Director	Media 20% <i>Aprobado</i>
Difundir los procesos de compras públicas a funcionarios municipales y emprendedores de la comuna.	Difundir los procesos de compras públicas a funcionarios de la municipalidad para mejorar los conocimientos de los funcionarios en materia de compras y contratación pública. Difundir los procesos de licitación para generar un mercado competitivo y optimizar los recursos públicos disponibles por la Municipalidad de Curacao a emprendedores y comercio local de la comuna.	Al menos una charla de difusión para funcionarios municipales. Al menos dos charlas anuales a emprendedores y comercio local de la comuna.	Informe con imágenes, afiches de invitación y actas de participación que validen la realización de actividad. Se registrará a los participantes mediante un acta, donde a lo menos se incluya información relacionada a: Rubro, información de contacto. Esta deberá ser enviada al comité PMG antes del 31 de diciembre.	Director	Baja 10% <i>Aprobado</i>

DIRECCIÓN DE CONTROL

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	RESPONSABLE	PONDERACION
Verificar la correcta inversión de los fondos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados, por las organizaciones comunitarias beneficiarias de subvención municipal.	Realizar fiscalizaciones a Subvenciones Municipales, otorgadas el 2° semestre del año 2023 y el 1° semestre del año 2024.	Informe semestral dirigido a Sr Alcalde con copia al Concejo Municipal	Memorándum de la Unidad de Control Interno (PDF), con Informe y fotografías adjuntos.	Jorge Echeverría M. Bernardita Vázquez Parada.	70% ALTA
Mejorar el proceso de rendición de cuentas de los fondos menores (Caja Chica) otorgados a los funcionarios municipales (cuentadantes).	Realizar dos actividades de capacitación a los funcionarios cuentadantes y personal administrativo de las unidades municipales, y del Depto. De Educación. Una el 1° semestre y otra el 2° semestre del año 2024.	Envío de los antecedentes verificadores a la Administradora Municipal vía "Celtopapel", el segundo semestre del año 2024	Lista de Asistencia y fotografías de la actividad de capacitación.	Jorge Echeverría M. Bernardita Vázquez Parada.	20% MEDIA
Mejorar los procesos administrativos para la conservación de documentos, destrucción de documentación y creación de microformas de la Municipalidad de Curacao.	Revisar los Documentos que las Direcciones Municipales den de baja, en una cantidad de 15 Cajas Archivo Cartón Estándar N° 6 (38 X 35 X 15 Cm), en un periodo de 15 días hábiles a contar que se reciba el Acta de Inventario Firmada por el jefe o Director de la Unidad. EQUIVALENTE	Acta de Inventario entregado por los jefes o Directores de Unidad/Acta o Certificación de Eliminación de Documentos por parte de la Dirección de Control	Acta de Inventario de las Unidades Municipales. Acta de Eliminación de Documentos de la Dirección de Control y Fotografías, enviadas a la Secretaría Municipal.	Jorge Echeverría M. Bernardita Vázquez Parada.	10% BAJA

Aprobado

JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	PONDERACIÓN
Implementar pago de partes online para que la comunidad pueda realizar sus pagos sin tener que acudir al a dependencias del JPL	Dispensar de pagos en línea para partes empadronados, tipificados como infracciones menos graves y graves al 30 de noviembre 2024.	Capturas de pantalla y comprobantes de la funcionalidad del sistema	Informes trimestrales con estado de avance - Informe final mostrando implementación.	Jacqueline Riveros Hincjosa	70% Alta
Informar a la comunidad de los principales procedimientos llevados ante los Juzgados de Policía Local	Elaborar y entregar a la comunidad al menos cuatro trípticos de las materias o procedimientos llevados ante los Tribunales de Policía Local	Elaboración de al menos 4 trípticos de procedimientos	Cuatro Trípticos, fotografía y publicaciones en RRSS municipales.	Adán Díaz Vidal	20% Media
		Fotografías de los trípticos puestos a disposición de la comunidad en dependencias del JPL			
		Publicaciones en RRSS municipales, promoviendo trípticos JPL			
Instruir a la comunidad acerca de las últimas leyes de mayor connotación, como La Ley de Tránsito (respecto a la importancia de cumplir las normas de velocidad), la Ley Cholito, Ley del consumidor	Realizar a lo menos 3 charlas informativas en colegios, juntas de vecinos, o similares durante el año 2024 respecto a las materias mencionadas en el Objetivo.	Se realizaran a lo menos tres charlas informativas, con las comunidades; las dos primeras serán el primer semestre de 2024 y la tercera en el segundo semestre del mismo año	Actas con planilla y fotografía de los asistentes de cada charla realizada.	Cesar Retamal, Carolina Vera	10% Baja

Aprobada

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	PONDERACION
Mejorar procesos internos estandarizando y digitalización de procesos	Elaboración, formulación e implementación de un instructivo para el otorgamiento de Patentes CIPA a marzo 2024	Instructivo Decretado antes del 31 de marzo de 2024	Decreto Exento	Alta 35% (70%)
	Digitalización del proceso de solicitud y entrega de Patentes CIPA a junio 2024	Decreto que instruye uso de sistema digital de Patentes CIPA antes del 30 de junio de 2024	Decreto Exento	Alta 35% (70%)
Aumentar recaudación mediante cobranza a Deudores Incobrables de Patentes	Regularizar al menos un 50% deuda de los deudores incobrables por concepto de patentes	Informe dirigido al alcalde que de cuenta de las cifras	Memorandum con informe	Media 20%
Regularizar sepulturas del Cementerio Municipal	Regularizar al menos 50 sepulturas que se encuentren fuera de plazo cumplido, a través de exhumaciones y traslados.	Nomina trimestral de los traslados y/o regularizaciones realizadas.	Memorandum remitiendo informe dirigido al Sr. Alcalde trimestralmente	Baja 10%

Aprobada

DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE, ASEO, ORNATO Y GESTIÓN DE CONTRATOS

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	RESPONSABLE	PONDERACIÓN
Realizar intervenciones con organizaciones sociales e instituciones educativas.	Se realizarán al menos 5 intervenciones de educación ambiental en Actividades municipales con la instalación de Stand y material de apoyo durante el año 2024.	Informe de charlas educativas Medio Ambientales que contenga los siguientes datos: Lugar donde se realiza, Registro fotográfico/Listado de asistencia de los participantes	Informe semestral del cumplimiento de la meta, ingresado remitido al Sr. Alcalde, con copia a la Dirección de Control.	Director Dirección de DIMAO Juan Ricardo Garrido Lizana.	70% ALTA
Elaborar Manual de Focalización de Contratos de Servicio de DIMAO	Realizar un Manual de Procedimientos de Fiscalización de Contratos como herramienta de apoyo para la gestión de la Dirección.	Informe en base al objetivo del contrato que arroje un informe de cumplimiento total, parcial o incumplimiento, con traspaso a un formulario de gestión en dos etapas:	Informe semestral de estado de avance del Manual en un 50%, enviado al Sr. Alcalde, con copia a la Dirección de Control.	Director Dirección de DIMAO	20% MEDIA
		1° Procedimiento De Servicios De Mantenimiento De Áreas Verdes			
		2° Procedimiento General Para Otros Contratos De Servicios			
Elaboración de un plan de poda de arboles que se ejecuten en las calles tipo "a", "b" y "c" de la comuna el primer semestre 2024	Elaborar un plan de poda de arboles que se ejecuten en las calles tipo "a", "b" y "c" de la comuna el primer semestre 2024	Plan de poda de arboles Decretado el primer semestre 2024	MEMO OFICIO O INSTRUCCIÓN AL CONTRATISTA Decreto Exento que aprueba Plan de poda de arboles	Director Dirección de DIMAO Juan Ricardo Garrido Lizana.	10% BAJA

Aprobada

CONCEJALA ARAOS: Solicita un acuerdo para que el director de DIMAO entregue un informe sobre donde van a dar los residuos voluminosos que retira la batea y que se envíe la respuesta de manera digital, ¿hay acuerdo?

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBAN

ACUERDO: 225-12-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDAN ACEPTAR LA PETICIÓN DE LA CONCEJALA SEÑORA LIDIA ARAOS HENRÍQUEZ, DE SOLICITAR AL DIRECTOR DE DIMAO, UN INFORME COMPLETO DE DONDE VAN A PARAR LOS RESIDUOS VOLUMINOSOS QUE SE RETIRAN DE LAS BATEAS Y, QUE LA RESPUESTA SEA ENVIADA A TRAVÉS DE UN MEMORÁNDUM DE MANERA DIGITAL Y NO EN PAPEL.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES					
OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	RESPONSABLE	PONDERACIÓN
Digitalizar Proyectos de Contrato de obras Públicas del año 2021-noviembre 2024	Digitalizar un 100% de los proyectos entre los años 2021-noviembre 2024.	Informe con listado de todos los proyectos, indicando si están digitalizados y lugar donde se encuentra alojada la información. (esto a partir de la información que ha solicitado Centraloría en revisión y actualización de proyectos en SÍSGCDMS desde ese año)	Informe semestral con expedientes digitalizados en unidad Disco Duro.	-Director de Obras Municipales	Alta 35% (70%)
Generar una base de datos de los expedientes asociados a los Permisos de Edificación (P.E) otorgados durante los años 2020-2022. Esto con el fin de dar mayor celeridad a la entrega de información solicitada por los usuarios.	Digitalizar cada expediente que compone los P.E otorgados por la DOM para fortalecer la base catastral digital municipal.	1-Plataforma digital que contenga: la resolución del P.E otorgado, las EE.TT y el juego planimétrico de arquitectura de cada proyecto de edificación autorizado.	Planilla Excel semestral que muestre los expedientes de P.E ya digitalizados indicando los siguientes datos de cada proyecto, además respaldado en unidad Disco Duro.	Director de Obras Municipales	Alta 35% (70%)
Realizar charlas informativas en materias de Obras para la Comunidad	Realizar a lo menos 03 charlas a la comunidad en materias propias de la Dirección de Obras Municipales	Charlas realizadas en el 2024 => 3	Fotografías de las actividades y listados de asistencia.	-Director de Obras Municipales	Media 20%
Generar un catastro que contenga los nombres de las avenidas, calles y pasajes del área urbana con su numeración respectiva. Esto con el objetivo de contar con una base de información para mejorar el ordenamiento territorial y de esta manera, obtener la información de la situación real y actual de calles existentes y proyectadas espotaladas en el PRC	Realizar un levantamiento de información de las avenidas, calles y pasajes existentes en el área urbana, indicando su respectiva numeración. Esto de acuerdo con lo establecido por Plan Regulador comunal vigente y la data del 5to	1-Cartografía con situación proyectada en el PRC versus situación actual y planilla Excel con nombre y numeración de calles.	Informe semestral con el avance del catastro.	-Director de Obras Municipales	Baja 10%

Aprobada

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO					
OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	RESPONSABLE	PONDERACIÓN
Fortalecer los canales de atención de permisos de circulación tanto online y presencial para incrementar los ingresos de pago de estos.	Fortalecer los canales de atención de permisos de circulación tanto online y presencial para incrementar en un 6% (Considerar menos incremento de 3% en pagos realizados ONLINE) los ingresos anuales recaudados por concepto de Permisos de Circulación respecto al año anterior (considerando los ingresos de forma presencial y online), considerando el valor del P. de Circulación, Multas e intereses, cobrado por la Dirección de Tránsito y Transporte Público respecto del año 2023.	Ingresos percibidos al 25/12/2024 (información certificada por DIAFI) Se deberá remitir cuadro con los montos y proporción (%) > a 6% respecto al año anterior	Memorándum a Dirección de Control con Informe de ingresos percibidos (información certificada por Tesorería Municipal de DIAFI)		70% Alta
Mejorar los procesos de otorgamiento de licencias de conducir.	Implementación de a lo menos 3 servicios nuevos dentro de la Dirección, que contribuya al procedimiento de Licencias de Conducir. <ul style="list-style-type: none"> - La toma de fotografías dentro de la misma dirección. - Se debe habilitar el sistema de toma de horas online para renovaciones de licencia. - Los controles de licencias de conducir que pesen por el Gabinete Psicotécnico desde las 08:30 a 13:30 horas y son aprobadas, se entregarán durante la misma atención realizada al usuario. - El día hábil anterior se confirmará de manera telefónica con los usuarios la asistencia a su hora. 	Se enviará durante el mes de diciembre de 2024 los informes con los registros de habilitación de toma de fotografías, toma de horas online. <p>Durante el mes de diciembre de 2024 se enviará un registro en Excel de los controles de licencias de conducir que pasaron por el Gabinete Psicotécnico desde las 08:30 a 13:30 horas con resultado final aprobadas y fueron emitidas durante el mismo día para ser entregadas en mano, directas <i>en mismo momento del registro del día</i>. Durante el mes de diciembre se entregará el registro diario en Excel de llamadas a los usuarios por tramite de licencia de conducir, en este se encontraran los datos del usuario, si contesto la llamada o no y si confirma su asistencia.</p>	Memorándum a Dirección de Control con los Informes y Registros de los procesos de mejoramiento de otorgamiento de licencias de conducir.		20% Media
Concientizar a los peatones, conductores y ciclistas sobre la Seguridad Vial.	Realizar a lo menos 12 intervenciones de Seguridad Vial, ya sean Charlas, Ferias, Campañas Educativas y/o intervenciones educativas.	Se enviará durante el mes de diciembre de 2024 todas 12 intervenciones de Seguridad Vial, ya sean en Colegios, enfocadas en conductores, peatones y/o ciclistas.	Memorándum a Dirección de Control con Informe de las intervenciones de Seguridad Vial.		10% Baja

Aprobada

SECRETARÍA MUNICIPAL

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	RESPONSABLES	PONDERACIÓN
Realizar seguimiento al estado de cumplimiento mensual de transparencia activa y pasiva, de acuerdo con la Ley de Transparencia 20.285.	Seguimiento mensual de la información publicada en la plataforma de Transparencia Activa, que de cumplimiento al plazo legal establecido	Panilla que defina los temas enviados mensualmente por dirección. Que contenga materia, fecha de envío de la información y fecha de publicación en plataforma digital de Transparencia Activa (publicada como plazo máximo los 10 primeros días hábiles de cada mes)	Planillas Excel mensuales, presentadas al alcalde el último día hábil de cada mes	Secretaría Municipal y equipo	Alta 70%
	Realizar seguimiento mensual del estado de las solicitudes de Transparencia Pasiva, derivadas a cada dirección, que den cuenta con el plazo legal establecido	Panilla de solicitudes de acceso a la información pública (Transparencia Pasiva) que contenga información del requerimiento, con fecha de ingreso y fecha de respuesta al solicitante (no puede traspasar los 30 días hábiles de ingresada la solicitud)	Desde febrero a diciembre del año 2024, considerando información correspondiente a los meses de enero a noviembre del año 2024		
Entregar herramientas necesarias para la adecuada aplicación de la Ley 20.285, en cuanto a los procedimientos aplicables para el cumplimiento en Transparencia Activa y Transparencia Pasiva, a funcionarios municipales.	Realización de 01 taller en el año, de capacitación para funcionarios municipales, referente al cumplimiento de Transparencia Activa y Transparencia Pasiva, de acuerdo a la Ley N°20.285.	1 - Planilla de asistencia 2 - fotografías	Citación por correo electrónico municipal	Secretaría Municipal y equipo	Media 20%
Difundir información atinente a los procesos de constitución y actualización de directorio de organizaciones sociales de la comuna, en base a la Ley 19.418 y sus modificaciones a través de la Ley 21.146. También sobre la Ley 20.500, respecto a Corporaciones, Fundaciones y ONG	Entrega de trípticos o folletos, informativos, con un stand, 3 veces en el año, para orientar a los vecinos en su conformación de nuevas organizaciones, renovación de directivas, estatutos, en todo lo referente con materias de obtención de personalidad jurídica	1 - fotografías 2 - Folletos	Difusión en redes sociales o carteles de la actividad con la promoción de la actividad o invitaciones	Secretaría Municipal y equipo	Baja 10%

apuesta

DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	RESPONSABLE	PONDERACIÓN
Generar instancias de apoyo al aseo y ornato de la comuna, mediante operativos de residuos voluminosos.	Se realizarán, 80 operativos de residuos voluminosos durante el año calendario, en sectores urbanos y rurales de la comuna, en coordinación con quienes representen a la comunidad.	Informe del operativo de retiro de residuos voluminosos que contendrá los siguientes datos:	Informe trimestral del cumplimiento de la meta, dirigido al Alcalde, con copia a la Dirección de Control.	Juan Ricardo Garrido Lizana	Alta 70%
		a - Lugar en donde se realiza			
		b - Registro fotográfico			
c - Cantidad de M3 retirados en el operativo respectivo					
Fortalecer el trabajo comunitario de la Dirección de Operaciones y Gestión del Riesgo de Desastres, en pro de la eficiencia y eficacia.	Se ejecutarán dos Ferias de Reducción del Riesgo de Desastres y Emergencias, una en cada semestre del año, con las diversas instituciones y servicios del área	Informe de cada Feria de RRD que contendrá los siguientes datos:	Informe trimestral que corresponda del cumplimiento de la meta, dirigido al Alcalde, con copia a la Dirección de Control.	Juan Ricardo Garrido Lizana	Media 20%
		a - Lugar en donde se realiza			
		b - Registro fotográfico			
c - Listado de Instituciones y Servicios participantes					
Fortalecer la gestión externa de la Dirección de Operaciones y Gestión del Riesgo de Desastres, con relación a servicios externalizados	Se realizará, a lo menos, cinco mantenimientos de caminos rurales privados, dependiendo de las solicitudes realizadas por la comunidad, con un pago estipulado de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Municipal de Derechos de Servicios Municipales.	Informe de cada intervención realizada que contendrá los siguientes datos:	Informe trimestral del cumplimiento de la meta, dirigido al Alcalde, con copia a la Dirección de Control.	Juan Ricardo Garrido Lizana	Baja 10%
		a - Lugar en donde se realiza			
		b - Registro fotográfico del antes y después			
c - Copia del comprobante de pago de los servicios.					

apuesta

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	RESPONSABILIDAD	PONDERACIÓN
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 y enviar al proveedor los contratos que nazcan en virtud de licitaciones públicas, privadas y contrataciones directas, en el marco de la ley N° 19.886 de compras públicas y su reglamento, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la notificación por correo electrónico a esta Dirección de la publicación en el portal mercado público ya sea del decreto de adjudicación o del decreto que autoriza la contratación directa, respectivamente	Notificación expresa de decreto de adjudicación o de decreto de autorización de trato directo, y envío del borrador de contrato, ya sea por email u otro medio, al proveedor.	1. <u>Ingreso a la Dirección</u> , Copia de instrumento que de cuenta de la fecha expresa de recepción en Asesoría Jurídica de la Distribución de Decreto de adjudicación o del decreto de autorización de trato directo. 2. <u>Egreso de la Dirección</u> , Copia de instrumento que de cuenta de la remisión a proveedor de borrador de contrato por correo electrónico u otro medio de envío.	Funcionarios Dirección de Asesoría Jurídica.	Alta 70%
Mejorar la aplicación del Derecho Administrativo y procesos disciplinarios al interior del Municipio con los funcionarios municipales.	Taller semestral formativo para Funcionarios Municipales en Derecho Administrativo, responsabilidad administrativa, estatuto administrativo, procesos disciplinarios, u otras materias afines.	Taller 3 Ingreso a oficina de partes	Copia de registro de asistencia al taller y	Funcionarios Dirección de Asesoría Jurídica	Medio 20%

	Este taller tiene como objetivo acercar el derecho administrativo municipal a los funcionarios municipales, para que 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 2 Ingreso a oficina de partes al 1 de diciembre de 2024	Correos de convocatoria a la actividad, fotografías y listado de asistencia de participantes.		
Gestionar de manera eficiente los tiempos para las solicitudes de subvención municipal	Elaboración de informes de admisibilidad de Solicitud de Subvenciones Municipales en el plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde el correo de DIAFI o CONTRDI, con la información de remisiones de cuentas ingresadas/ o sin observaciones o aprobadas. *el plazo establecido se interrumpe por la falta de documentación requerida para la solicitud de subvención, de la cual se dejará constancia por correo electrónico a organizaciones comunitarias o deportivas según sea el caso.	Ingreso a oficina de parte 1 de diciembre de 2024	Memorándums remitidos a Alcalde con informe	Funcionarios Dirección de Asesoría Jurídica	Baja 10%

Spueba

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	INDICADORES	VERIFICADORES	RESPONSABLE	PONDERACIÓN
Acercar los servicios municipales de forma presencial mejorando la gestión de la dirección.	Realización de al menos 10 operativos de atención social, en sectores rural y urbano de la comuna enero a diciembre 2024.	Registro de la imagen de la actividad (fotografías).	Memorándum con informe dirigido al alcalde incorporando detalle de los operativos junto a sus respectivos fotografías.	Carlos Hormazabal Ximena Herrera Sebastián Torrejón Katherina Gajardo María E. Alarcón Maribel Alvarado Pedro San Martín Paola Serrano Mónica Ovalle Marion Vásquez Gabriela Alarcón	20%
Mejorar tiempos de respuesta en las entregas de ayudas sociales	Mantener tiempos de entrega de ayudas sociales inferiores a 5 días hábiles respecto al 80% del total solicitado por la comunidad.	Informes trimestrales indicando fechas de ingreso, la materia y las fechas en que son entregadas las ayudas sociales.	Memorándum con informes trimestrales dirigido al alcalde.	Carlos Hormazabal Ximena Herrera Sebastián Torrejón Katherina Gajardo María E. Alarcón Maribel Alvarado Pedro San Martín Paola Serrano Mónica Ovalle Marion Vásquez Gabriela Alarcón	20%

Aumentar el alcance de los servicios municipales, realizando intervenciones focalizadas en empresas o instituciones de la comuna	Realizar al menos 05 operativos sociales al interior de alguna empresa o institución de la comuna durante el 2024.	Registro de la imagen de la actividad (fotografías). <i>información convocar a la gente.</i>	Memorándum con informe dirigido al alcalde incorporando detalle de los operativos junto a sus respectivas fotografías.	Carlos Hermazabal	10%
				Ximena Herrera	
				Sebastián Torrejón	
				Katherine Gajardo	
				Maria T. Alarcón	
				Maribel Alvarado	
				Pedro San Martín	
				Paola Serrano	
				Mónica Ovalle	
				Marion Vásquez	
Gabriela Alarcón					

Aprueba

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA				
OBJETIVO	META	INDICADOR	VERIFICADOR	PONDERACIÓN
Habilitar un sistema que permita simplificar el registro y despacho de partes por infracciones al Juzpol.	<p>Digitalizar procedimientos para el ingreso, registro y confección de partes por las infracciones cursadas, manteniéndose estos por más tiempo efectuando patrullajes o atendiendo eventos denunciados en la población</p> <p>Mejorar en lo anterior el despacho a la brevedad de las infracciones al Juzpol, mediante el Parte.</p>	Informe en diciembre indicando N° de registros por año calendario, graficados en un Dashboard y plataforma con datos y fotografías de infracción durante el 2024	Memorándum con informe a diciembre 2024 indicando Registro de infracciones (N°) en la plataforma que se desarrollará.	Alta 70%
Habilitar un sistema de control de gestión de la labor que efectúan los (tas) operadores de la Central Camaras de Seguridad Municipal.	Crear un sistema que permita el control de gestión de la Central Camaras, respecto de las denuncias efectuadas vía telefónica o mediante la APP SOSAFE.	Informe en diciembre indicando N° de registros por año calendario, graficados en un Dashboard y labor de los (tas) operadores.	Memorándum con informe a diciembre 2024 indicando el registro de eventos (N°) en la aplicación que se desarrollará.	Medio 20%
Mejorar la seguridad social a través de los procedimientos policiales	Realizar y registrar al menos 300 procedimientos policiales para reforzar el rol comunitario de seguridad	Informe en diciembre indicando N° de registros por año calendario, graficados en un Dashboard	Memorandum con informe a diciembre 2024	Baja 10%

Aprueba

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBAN

ACUERDO: 226-12-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDAN APROBAR LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES Y COLECTIVAS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL - PMG 2024, DE LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS:

- **Objetivo Institucional**
- **Administración Municipal**
- **Secretaría Comunal de Planificación**
- **Dirección de Control**
- **Juzgado de Policía Local**
- **Dirección de Administración y Finanzas**
- **Dirección de Medioambiente, Aseo, Ornato y Gestión de Contratos**
- **Dirección de Obras Municipales**
- **Dirección de Tránsito y Transporte Público**
- **Secretaría Municipal**
- **Dirección de Operaciones y Gestión del Riesgo de Desastres**
- **Dirección de Asesoría Jurídica**
- **Dirección Desarrollo Comunitario**
- **Dirección de Seguridad Ciudadana**

LO ANTERIOR, DE ACUERDO A LO SOLICITADO Y DESCRITO EN EL MEMORÁNDUM N° 72 DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2023 DE LA SEÑORA ADMINISTRADORA MUNICIPAL.

- Memorándum N° 186 de fecha 15 de diciembre de 2023 de la Sra. Ana María Verdugo, Directora(S) de Administración y Finanzas, que solicita autorización para la Patente de Alcohol para Restaurant Diurno y Nocturno del contribuyente **“ABU SHAWERMA SPA”**.

SEÑOR ALCALDE: ¿Se aprueba?

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBAN

ACUERDO: 227-12-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDAN APROBAR LA SOLICITUD DEL CONTRIBUYENTE ABU SHAWERMA SPA, QUIEN REQUIERE PATENTE DE ALCOHOLES (PATENTE DE ALCOHOL ILIMITADA), PARA EL LOCAL UBICADO EN AV. AMBROSIO O´HIGGINS N° 1428 LOCAL B Y F. LO ANTERIOR, ACORDE A LO SOLICITADO Y DESCRITO MEDIANTE MEMORÁNDUM N° 186 DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2023, DE LA SEÑORA DIRECTORA(S) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

- Memorándum N° 189 de fecha 15 de diciembre de 2023, de la señora Ana María Verdugo Vásquez, Directora(S) de Administración y Finanzas, que solicita la aprobación para **“Tarifa de Aseo Domiciliario Anual-2024”**.

SEÑOR ALCALDE: Esto es básicamente traspasar el costo del sistema a tarifa de los usuarios. ¿Se aprueba?

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBAN

ACUERDO: 228-12-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDAN APROBAR LA “DETERMINACIÓN DE LA TARIFA DE ASEO DOMICILIARIO ANUAL” POR USUARIO; TANTO PARA EL SECTOR URBANO COMO RURAL. SE INCLUYE EL COSTO DE BASURA SUELTA POR LITRO, EL COSTO DEL SERVICIO EXTRAORDINARIO Y COSTO ANUAL DEL SERVICIO, SECTOR URBANO Y RURAL 2024, AL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL TÍTULO I, ARTICULO N°2, N°3 Y ART. 4º DE LA ORDENANZA AL EFECTO. LOS VALORES POR SECTOR CORRESPONDIENTE A LA TARIFA DE ASEO DOMICILIARIO PARA EL AÑO 2024 SON:

Tarifa anual del servicio urbano: \$63.252.-
Servicio Extraordinario \$45.996.-
Litro de basura \$46.-

ZONIFICACION	VALOR TARIFA ASEO 2024
PATAGUILLA, SANTA INES, EL AJIAL, LO PRADO	75,902
CERRILLOS, SAN JOAQUÍN	63,252
RUTA 68 ORIENTE, CAMPOLINDO, MIRAFLORES, LOLENCOI	69,577
LAS ROSAS, LO AGUILA, CHALLACO, CUYUGAVI	66,414
EL TORO, ALHUE, EL PANGAL, LOS NARANJOS	72,740
RUTA 68 PTE., LA FRAGUA, MAQUEHUA, MONTERREY, LAS ACHIRAS, ZAPATA	69,577
ZONA URBANA	63,252

LO ANTERIOR, ACORDE A LO REFRENDADO EN EL MEMORÁNDUM N° 223 DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA DIRECTORA(S) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Memorándum N° 218 de fecha 18 de diciembre de 2023, de la señorita Mackarena Báez Cortés, Directora(S) Asesoría Jurídica, que remite informe sobre la procedencia de autorizar una subvención Municipal al **“CONCEJO VECINAL DE DESARROLLO WILLIAMS REBOLLEDO”**.

SEÑOR ALCALDE: Están pidiendo \$105.0000, para una celebración de navidad. ¿Se aprueba?

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBAN

ACUERDO: 229-12-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDAN APROBAR UNA SUBVENCIÓN MUNICIPAL DE \$105.000 AL “CONSEJO VECINAL DE DESARROLLO WILLIAMS REBOLLEDO”. EL MONTO SE UTILIZARÁ PARA “COMPLEMENTAR CON TORTAS UNA ACTIVIDAD NAVIDEÑA”. LO ANTERIOR, DE ACUERDO A LO SOLICITADO Y DESCRITO EN EL MEMORÁNDUM N° 218 DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DE 2023 DE LA SEÑORITA DIRECTORA(S) DE ASESORÍA JURÍDICA.

- Memorándum N° 190 de fecha 18 de diciembre de 2023, de la señora María Eugenia Martínez Bolzoni, Directora de Secretaría Comunal de Panificación, que remite Licitación ID 4202-80-LQ23 denominada proyectos **“ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DEPTO. DE SEGURIDAD”**

SEÑOR ALCALDE: Esto ha costado mucho, solo se pudieron licitar las camionetas, las motos no salieron. ¿Se Aprueba?

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBAN

ACUERDO: 230-12-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDAN APROBAR EL INFORME DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ID: 4202-80-LQ23 DEL PROYECTO DE “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DEPTO. DE SEGURIDAD PÚBLICA”. LA QUE FUE ADJUDICADA AL OFERENTE: COMERCIAL KAUFMANN S.A. RUT:96.572.360-9. POR UN MONTO DE \$118.727.678 IMPUESTO INCLUIDO, PLAZO DE ENTREGA DE 20 DÍAS HÁBILES. LO ANTERIOR, DE ACUERDO CON LO SOLICITADO Y DESCRITO EN EL MEMORÁNDUM N° 190 DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DE 2023 DE LA SEÑORA DIRECTORA DE LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

- Memorándum N° 219 de fecha 18 de diciembre de 2023, de la señorita Mackarena Báez Cortés, Directora(S) Asesoría Jurídica, que remite informe sobre la procedencia de autorizar una subvención Municipal al **“CLUB ADULTO MAYOR LA ILUSIÓN”**.

SEÑOR ALCALDE: Ellos están pidiendo \$550.000, ¿se aprueba?

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBAN

ACUERDO: 231-12-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDAN APROBAR UNA SUBVENCIÓN MUNICIPAL DE \$550.000 AL “CLUB ADULTO MAYOR LA ILUSIÓN”. EL MONTO SE UTILIZARÁ PARA “EQUIPAR CON IMPLEMENTOS DE COCINA DE NUESTRO CLUB”. LO ANTERIOR, DE ACUERDO A LO SOLICITADO Y DESCRITO EN EL MEMORÁNDUM N° 219 DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DE 2023 DE LA SEÑORITA DIRECTORA DE ASESORÍA JURÍDICA.

PUNTOS VARIOS:

INTERVENCIÓN DE CONCEJALA KATHERINE DE LA VEGA FUENTES

1.- Si les dieron las patentes a los artesanos de la plaza.

SEÑOR ALCALDE: Lo desconocemos.

CONCEJALA DE LA VEGA. Lo podría averiguar, porque ellos vinieron en el primer concejo y ya han pasado tres semanas.

SEÑOR ALCALDE: Lo que pasa que nosotros les explicamos que los puestos los asigna la Municipalidad, y resulta que nos llegaron solicitudes de personas que no eran parte de los puestos que nosotros habíamos autorizados previamente y no sabemos porque están ocupando esos puestos y, eso nos significó una demora además entendiendo que entre noviembre y diciembre con todas las actividades que hay y de ferias navideñas y lo que significa ese periodo y en carga de trabajo nos toma más tiempo, pero nos presentaron personas que desconocemos porque están en la nómina que enviaron ellos, entonces nos toma más tiempo saber a quién se le va a otorgar el puesto y a quien no.

CONCEJALA DE LA VEGA: Ellos en un principio son 14 ahora son 18, o sea 4 personas más de los que tienen que averiguar, porque están compartiendo el puesto.

SEÑOR ALCALDE. Hay personas que tienen puesto y no lo están ocupando, nosotros también tenemos personas que nos han pedido haciendo el conducto regular de la Municipalidad y nos han pedido poder instalarse en esos puestos.

CONCEJALA DE LA VEGA. Esas personas que tienen puesto y no lo están ocupando es por enfermedad.

SEÑOR ALCALDE: Tendremos que verificarlo

2.- qué pasa con el tema de los toldos.

SEÑOR ALCALDE: Los toldos están en proceso de adquisición.

CONCEJALA DE LA VEGA: Pero ellos siempre han manifestado, que no necesitan esos toldos.

SEÑOR ALCALDE: Porque esos toldos son de ellos, pero como ese es un espacio Municipal, vamos a colocar toldos que son Municipales.

CONCEJALA DE LA VEGA: Si, pero los toldos que van a poner la Municipalidad no los va a poner y a sacar todos los días.

SEÑOR ALCALDE: Se les van a entregar en comodato a las personas que accedan a un puesto en ese sector.

CONCEJALA DE LA VEGA: Ustedes saben que, de los 18 artesanos que hay ahí en este momento, 14 de ellos pagan un vehículo para que los vaya a dejar y buscar y son todos adultos mayores, en donde a veces ni si quiera se le paga a un colectivo, se le paga a otro tipo de locomoción porque tienen otras cosas más grandes, ustedes han pensado por ejemplo que lleguen en un colectivo, ustedes creen que les va a llevar un toldo y traer.

SEÑOR ALCALDE: Volvemos a insistir, nosotros no tenemos claridad respecto de las personas que están ocupando esos puestos, por lo tanto, ahora nosotros vamos a evaluar uno por uno todas las personas que tienen estos puestos para ver si efectivamente son artesanos, en segundo lugar, si están ocupando o no están ocupando el espacio, porque también hay personas que no vinieron como agrupación pero que también están ahí, pero que también reclaman que no les han respetado los espacios y que nosotros también le hemos dado permiso para que se instalen ahí, también adultos mayores y que no son adultos mayores y de ese espacio somos nosotros como Municipalidad que disponemos y lo distribuimos, entonces lo primero es entregarle los toldos para que puedan ocupar los espacios de manera equitativa entre todos, y volvemos a insistir ese espacio no es de la agrupación, ese espacio es de artesanos designados por la Municipalidad.

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

INTERVENCIÓN DE CONCEJALA LIDIA ARAOS HENRÍQUEZ

1.- Las colegas y el colega me solicitaron, que solicitará a través del concejo la dieta del próximo año y un bono, la que hay que fijar en las mismas condiciones que se han llevado hasta ahora que se mantenga, ¿Se aprueba?

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBAN

ACUERDO: 232-12-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDAN APROBAR LA SESIÓN ORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL DE FECHA 18 DE DICIEMBRE DE 2023, DE ACUERDO A LO PRESCRITO EN EL ARTÍCULO 88 DE LA LEY ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALES, EL H. CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, ACORDÓ FIJAR LA DIETA MENSUAL A PERCIBIR DURANTE EL AÑO 2024 EN EL MÁXIMO LEGAL. EL CITADO ARTÍCULO SEÑALA QUE: “LOS CONCEJALES TENDRÁN DERECHO A PERCIBIR UNA DIETA MENSUAL DE ENTRE SIETE COMA OCHO Y QUINCE COMA SEIS UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES, SEGÚN DETERMINE ANUALMENTE CADA CONCEJO POR LOS DOS TERCIOS DE SUS MIEMBROS. EL ALCALDE ACORDARÁ CON EL CONCEJO EL NÚMERO DE SESIONES ORDINARIAS A REALIZAR EN EL MES, DEBIENDO EFECTUARSE A LO MENOS TRES. PARA EFECTOS DE LA PERCEPCIÓN DE LA DIETA Y DE LA ASIGNACIÓN ADICIONAL ESTABLECIDA EN EL INCISO SEXTO, NO SERÁN CONSIDERADAS COMO TALES LAS INASISTENCIAS QUE OBEDECIEREN A RAZONES MÉDICAS O DE SALUD, QUE HAYAN SIDO DEBIDAMENTE ACREDITADAS MEDIANTE CERTIFICADO EXPEDIDO POR MÉDICO HABILITADO PARA EJERCER LA PROFESIÓN, PRESENTADO ANTE EL CONCEJO A TRAVÉS DEL SECRETARIO MUNICIPAL. IGUALMENTE, PARA LOS EFECTOS SEÑALADOS, Y PREVIO ACUERDO DEL CONCEJO, SE PODRÁ EXIMIR A UN CONCEJAL DE LA ASISTENCIA A SESIÓN EN RAZÓN DEL FALLECIMIENTO DE UN HIJO, DEL CÓNYUGE O DE UNO DE SUS PADRES, SIEMPRE QUE EL DECESO HUBIESE TENIDO LUGAR DENTRO DE LOS SIETE DÍAS CORRIDOS ANTERIORES A LA SESIÓN RESPECTIVA. ASIMISMO, NO SE CONSIDERARÁN LAS INASISTENCIAS DE CONCEJALES MOTIVADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE COMETIDOS EXPRESAMENTE AUTORIZADOS POR EL PROPIO CONCEJO. LA DIETA COMPLETA SÓLO SE PERCIBIRÁ POR LA ASISTENCIA A LA TOTALIDAD DE LAS SESIONES DEL CONCEJO CELEBRADAS EN EL MES RESPECTIVO, DISMINUYÉNDOSE PROPORCIONALMENTE AQUÉLLA SEGÚN EL NÚMERO DE INASISTENCIAS DEL CONCEJAL. PARA LOS EFECTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARÁN TANTO LAS SESIONES ORDINARIAS COMO LAS EXTRAORDINARIAS. NO OBSTANTE, LA INASISTENCIA SÓLO DE HASTA UNA SESIÓN PODRÁ SER COMPENSADA POR LA ASISTENCIA, EN EL MISMO MES, A DOS SESIONES DE COMISIÓN DE LAS REFERIDAS EN EL ARTÍCULO 92. SIN PERJUICIO DE LO SEÑALADO, CADA CONCEJAL TENDRÁ DERECHO ANUALMENTE A UNA ASIGNACIÓN ADICIONAL, A PAGARSE EN EL MES DE ENERO, CORRESPONDIENTE A SIETE COMA OCHO UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES, SIEMPRE QUE DURANTE EL AÑO CALENDARIO ANTERIOR HAYA ASISTIDO FORMALMENTE, A LO MENOS, AL SETENTA Y CINCO POR CIENTO DE LAS SESIONES CELEBRADAS POR EL CONCEJO EN DICHO PERÍODO. CON TODO, CUANDO UN CONCEJAL SE ENCUENTRE EN EL DESEMPEÑO DE COMETIDOS EN REPRESENTACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD, TENDRÁ DERECHO A PERCIBIR FONDOS CON EL OBJETO DE CUBRIR SUS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y ALOJAMIENTO. TALES FONDOS NO ESTARÁN SUJETOS A RENDICIÓN Y SERÁN EQUIVALENTES AL MONTO DEL VIÁTICO QUE CORRESPONDA AL ALCALDE RESPECTIVO POR IGUALES CONCEPTOS.”

SEÑOR ALCALDE: Y con respecto al bono de asistencia, también tienen que tomar acuerdo.

CONCEJALA ARAOS: Que se mantenga el mismo porcentaje de este año, ¿se aprueba?

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBAN

ACUERDO: 233-12-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDAN SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN EL PAGO DE LA ASIGNACIÓN ADICIONAL DE 7,8 UTM A PAGARSE EN EL MES DE ENERO DE 2024, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 88 DE LA LEY Nº 18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES”.

2.- Hay un vecino de la comuna que escribió por WhatsApp un tema, dice que le dieron una patente provisoria que termina ahora el 30 de diciembre y, son por unos locales que él tiene y que por hacer una ampliación de una pieza tiene que hacer el plano completo para que le den la patente completa y la recepción de las obras, porque ellos ya están trabajando, como le dieron una patente provisoria, ellos ya están trabajando los locales, el tema es que no alcanzó a tener el plano listo para poder entregarlo en obra, porque las personas que les tomaron los trabajos lo estafaron, él les dio la mitad para que le hicieran el plano y él dice que no le han contestado más el teléfono, después busco otra persona y paso lo mismo y nuevamente busco otra persona y le pasó lo mismo, entonces él no haya que hacer y él solo quiere si le pueden dar 6 meses más, para poder presentar el plano y es solo por el hecho de haber hecho una pieza atrás, porque él tiene el plano de todos los locales.

SEÑOR ALCALDE: Lo primero, no es un tema de concejo, además si ya se otorgó patente provisoria la Ley permite máximo un año y después no se puede seguir otorgándolo, y se le piden requisitos mínimos y se supone que como son ciertos requisitos que ya tienen cumplidos hay un año para poder sacar los requisitos adelante y si después de un año no se pudo regularizar, la ley no permite dar una prórroga.

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

INTERVENCIÓN DE CONCEJALA SANDRA PONCE BAEZA

1.- Una sugerencia la Municipalidad ha dado respuesta sobre las obras que se han solicita para los sectores rurales.

SEÑOR ALCALDE: Tuvimos al SEREMI de Obras Públicas y al de Vialidad he hicimos un recorrido por varios sectores, se comprometió que durante el mes de noviembre a diciembre iba a mandar al equipo de seguridad vial de la Dirección Regional para hacer una propuesta, en el fondo levantar todas las obras viales que sean necesarias para programar trabajos durante el 2024, le quedan 2 semanas para cumplir.

2.- Mandarle un saludo a todos los emprendedores, que están en distintas parte de la comuna en las ferias navideñas, como son la de la Villa El Sol y distintas otras ferias que están dentro de la comuna y en sectores rurales, desearles todo el éxito del mundo, sabemos que estamos en tiempos difíciles que la economía esta esquivando pero entregarles todas la buena onda para que puedan seguir adelante porque son fechas importantes y, muchos de ellos pagan estudios, ropa de colegio, útiles escolares, con este gran esfuerzo que hacen en diciembre para poder vender sus productos, esperando que les vaya muy bien a todos los emprendedores de nuestra comuna un fuerte abrazo y, a todos los vecinos de nuestra comuna ya que este es el último concejo de este año desearles una feliz navidad y que el nuevo año que se avecina sea de prosperidad, un saludo para ustedes colegas que tengan una feliz navidad y un año nuevo cargado de bendiciones también para la administración y sus funcionarios Municipales.

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

INTERVENCIÓN DE CONCEJALA MARÍA ARCO HERRERA

1.- quiero felicitar a la Dirección de Educación y a la Administración Municipal por los colegios Municipalizados, porque hoy día están entregando un premio en todos los colegios a los mejores promedios a los niños, con un viaje a Pucón de 4 días.

SEÑOR ALCALDE: Es mejor promedio, mejor asistencia y premio al esfuerzo.

CONCEJALA ARCO: Para Curacaví que es una comuna rural es una sorpresa, porque es difícil nunca se había dado este premio y otra cosa que nosotros somos muy aprensivo con nuestros hijos a veces y a veces no los dejamos salir cuando tienen esa edad, yo creo que a algún director o algún colegio le debe pasar lo mismo que los padres no los dejan salir, pero si se decidieron ellos no van a olvidar nunca este premio, así que felicitaciones a todos estos niños que obtuvieron este premio y a sus padres también.

SEÑOR ALCALDE: Es una muy buena forma de incentivar a los alumnos en todas sus áreas y por problemas serios de asistencia que no se ha podido repuntar después de la pandemia, premio a las mejores notas y al fuero que hay varias historias que hay que destacar también, ha sido muy bien recibido el premio y ojalá sea una culminación para el próximo año y que los alumnos puedan continuar con este interés.

2.- La semana pasada yo estaba diciendo que llegó el bono de contribución de las casas habitacionales, las 12 de la villa el Olivar, ya esta semana me comunicaron que si ya les había llegado a todos y están contentos y es un gran logro.

3.- También quiero mandar un saludo a los empresarios que están en la comuna en diferentes partes.

SEÑOR ALCALDE: Lo que hemos estado haciendo es pasar con el tren burbuja en todas las ferias para poder reforzarlo y así llega un poco más de gente, porque nos decían que estaba más lento.

CONCEJALA ARCO: Esperamos que les vaya bien en los días que viene, y a la gente de la villa El Sol que hay 330 personas desearles que también tengan éxito.

4.- Colegas les quiero desearles feliz navidad un próspero año nuevo, esperemos que este año que viene estemos mejor a la Administración y a todos.

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

INTERVENCIÓN DE CONCEJAL PATRICIO MONCADA OVALLE

1.- Estoy revisando la transmisión en vivo que se está realizando y hay un vecino que está consultando si las preguntas que se hacen por este medio son respondidas, para mí que no se dan las respuestas, pero si había hecho la misma pregunta que hicimos nosotros de los residuos voluminosos, y contarles que hicimos el acuerdo del concejo para que nos llegue esta respuesta y se pueda entregar.

SEÑOR ALCALDE: Dependiendo del tipo de residuos, pero el grueso se va a vertederos porque en algún momento tratamos de ver un tema para separar, pero la verdad que nos llega todo junto, hay una cosa que se pueden reutilizar, pero el 90% se va a vertedero.

2.- Felicitar al equipo de basquetbol Aravena, ya que este fin de semana se realizó la semi final y final en la que se coronó campeón nuevamente por tercera vez consecutiva, felicitar a los chicos y a los 8 equipos que estuvieron participando, es un proyecto que venimos arrastrando hace bastante tiempo, posterior a la pandemia comenzamos a trabajar mucho más fuerte en volver a crear una liga comunal donde participáramos todas las personas que estamos en el deporte y se acaba de concretar gracias a la ayuda del Municipio también, esta es la 4 versión que ya culmina, quiero darle todas las felicitaciones a todas las personas que fueron parte y me parece bastante bueno que tengamos participación activa de los vecinos en particular quienes disfrutaban del basquetbol o las organizaciones con lo relativo a la disciplina que es algo que es necesario replicar en otros deportes también.

3.- Me gustaría hacer la consulta respecto al contrato con la empresa consultora en relación con el Plano Regulador Comunal, para ver cómo va avanzando eso.

SEÑOR ALCALDE: Hoy debiera quedar listo el trato directo, para poder formalizar.

CONCEJAL MONCADA: En teoría cuando debiera estar en funcionamiento el contrato con ellos.

SEÑOR ALCALDE: Va a depender de la firma y de la boleta de garantía, y debiera estar en una 2 o 3 semanas, todo va a depender de eso.

4.- Me gustaría conocer cómo es el protocolo para la solicitud de subvenciones.

SEÑOR ALCALDE: Se hace la solicitud, después el departamento jurídico hace el informe requiere información de las unidades que tienen que ver con el tema, para ellos elaborar un informe de viabilidad o no de la subvención.

Concejal Moncada: Del periodo que se ingresa hasta que pasa al concejo cuánto es.

SEÑOR ALCALDE: Es relativo, hay subvenciones que se sacan en una semana y hay subvenciones que les falta algún documento o antecedente o les falta algún requisito y efectivamente y tenemos que esperar que lo traigan y eso puede tomar meses, por eso es muy relativo.

CONCEJAL MONCADA: Justamente paso este fin de semana la realización de unos juegos de un club, que participa dentro de la liga comunal como a nivel regional también y tiene bastante participación, hizo la consulta e ingresaron durante este mes una solicitud de subvención, entendiendo que el proceso culmina ya durante este año y querían ver si durante este año podían tener una subvención y este es el último concejo al menos ordinario que tenemos en el año y no paso por concejo, entonces respecto a eso quedaría esta subvención para el próximo año.

SEÑOR ALCALDE: No es que sean ingresadas este año si no que es para el proceso de este año.

CONCEJAL MONCADA. Esa era la duda que tenían también.

5.- Hacer la consulta específica de cómo ha ido avanzando la Dirección de Obras en relación con los compromisos que se generaron en el periodo pasado en la revisión de las patentes de alcohol.

SEÑOR ALCALDE: Se hicieron las charlas o sea las 3 charlas y lo otro que el concejo pidió en su momento de aclarar que era lo que finalmente se hacía o no se hacía.

CONCEJAL MONCADA: También cuando tuvimos las reuniones previas de la discusión de las patentes, se planteó la idea de que se contactara con el colegio de Arquitectos, entendiendo que había un convenio previo pero que por falta de público no se continuo el proyecto, pero considerando esta contingencia ¿se ha vuelto a tomar contacto con el colegio?

SEÑOR ALCALDE: Se encargo a la Dirección de Obras, desconozco si se habrá hecho, pero creemos que sí.

CONCEJAL MONCADA: Cuándo se encargó.

SEÑOR ALCALDE: Poco después que hicimos el proceso.

CONCEJAL MONCADA: Podemos tomar un acuerdo para tomar conocimiento respecto al tema y como va avanzando esto ¿hay acuerdo?

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES, LO APRUEBAN

ACUERDO: 234-12-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL, POR UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS PRESENTES, ACUERDAN ACEPTAR LA PETICIÓN DEL CONCEJAL PATRICIO MONCADA OVALLE, DE SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE OBRAS SI SE CONTACTARON CON EL COLEGIO DE ARQUITECTOS, ENTENDIENDO QUE HABÍA UN CONVENIO PREVIO, PERO POR FALTA DE PÚBLICO NO SE CONTINUO CON EL PROYECTO, PERO CONSIDERANDO ESTA CONTINGENCIA QUE TENEMOS CON LOS LOCALES DE PATENTES DE ALCOHOLES, SE HA VUELTO A TOMAR CONTACTO CON EL COLEGIO DE ARQUITECTOS.

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 19:13 horas.



al
VIOLETA ALARCÓN NÚÑEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
MINISTRO DE FE
CONCEJO MUNICIPAL

VAN/vwb.