

## ACTA SESION ORDINARIA N° 123

En Molina, a 18 de Abril de 2016, siendo las 09:55 horas, en el Salón de Sesiones de la Ilustre Municipalidad de Molina, se da inicio a la Sesión Ordinaria N°123 del Concejo Municipal de Molina, presidida por la **ALCALDESA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE MOLINA PRISCILLA CASTILLO GERLI. Y SECRETARIO MUNICIPAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE MOLINA, Señora ORIANA GUAJARDO TAPIA.**

### CONCEJALES:

SEÑOR FELIPE MENDEZ GUZMAN; SEÑOR JULIO SEGUEL CONTRERAS; SEÑOR MANUEL CALQUIN FUENTES; SEÑOR PATRICIO VERGARA MORAGA ;SEÑORA GABY FUENTES YAÑEZ; SEÑOR HUGO GUAJARDO ROA

### TABLA

01.- Aprobación Actas N°114

02.- Cuentas

03.-Comisiones

04.-**Decreto Exento N°973**, de fecha 5 de Abril 2016, que requiere Acuerdo del Honorable Concejo para aprobar Informe sobre Cumplimiento de objetivos gestión institucional.

05.- **Decreto Exento N°1.065** de fecha 14 de Abril 2016, que requiere Acuerdo del Honorable Concejo para otorgar Subvención Municipal

06.- **Decreto Exento N1.066** de fecha 14 de Abril 2016, que requiere Acuerdo del Honorable Concejo para otorgar Subvención Municipal

07.-**Decreto Exento N°1.077** de fecha 14 de Abril de 2016, que requiere Acuerdo del Honorable Concejo para aprobar Plan Municipal de Cultura

08.-**Decreto Exento N°1.099**, de fecha 15 de Abril 2016, que requiere Acuerdo del Honorable Concejo para realizar Modificación Presupuestaria

09.- Hora de Incidentes

**Alcaldesa Priscilla Castillo G.:** Aprobación del Acta N 114

### Votación:

Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba
<b>Alcaldesa Priscilla Castillo G. :</b>	No hay cuentas

**Comisión de Finanzas** , Se realiza comisión el día 13 de abril a solicitud del DAF para realizar Modificación presupuestaria Asisten: Hugo Guajardo , Felipe Méndez , Julio Seguel, Alejandro Rojas.

**Comisión de Cultura** : El mismo día 13 de Abril para revisar Plan de Cultura comuna de Molina Asisten : Claudia Araya , Brenda Sandoval, Alejandra Albornoz, Hugo Guajardo, Felipe Méndez ,Gaby Fuentes, Julio Seguel.

instaurar una política de educación comunal la cual hasta ahora no existe , haciendo lazos con todos los actores que están involucrados en el departamento de educación con el fin de dejar bien puesta la comuna ante el ministerio y la secretaria ministerial y que sepan que tenemos lineamientos propios de acuerdo a lo emanado por el ministerio.

**Señor Gabriel Silva:** Nosotros ya postulamos a ese programa, y nos adjudicamos el proceso Chile Califica, estamos a la espera de firma del convenio y que lleguen los recursos para comenzar, también viene por modalidad flexible el Programa Mas Capaz, debiésemos estar partiendo en un mes más.

**Señora Gaby Fuentes Y.:** Me gustó escuchar que se le abrían las puertas a todas las organizaciones y en este caso a la cultura para poder trabajar con educación.

**Señor Gabriel Silva:** Decirles que el estilo de liderazgo mío es que uno trabaja con personas la idea es tener siempre un buen trato y poder recibir a todos de la mejor forma para trabajar en bien de la comuna.

**Señor Felipe Méndez G. :** Cuando supimos que eras tú quien se haría cargo de la dirección de educación, me causo extrañeza porque esperaba que fuera un Docente, tal como lo establece el estatuto docente, solicite los documentos del concurso aún no me llegan, hay un plazo también así que espero lleguen a la brevedad para poder analizarlos, ahora comprendo lo que has expuesto y comparto mucha de las apreciaciones, pero hemos tenido 3 jefes de DAEM en esta administración, ahora si queremos dar un giro y pensar a largo plazo tenemos que tener estabilidad laboral, porque tu tampoco sabes cuánto tiempo vas a estar en el cargo, porque se tiene que hacer un llamado a concurso, hay plazos que se tienen que cumplir y obviamente hay que hacer un nuevo llamado, y como hay que hacer planes a largo plazo debiese hacerlo la persona que definitivamente ocupara el cargo de director, al menos el tiempo que estés a cargo de educación tendrás todo nuestro apoyo.

**Señor Gabriel Silva:** Para tranquilidad de Uds. en el ámbito técnico pedagógico las competencias están claras, hay un equipo técnico con experiencia, mi labor es apoyar la gestión administrativa.

**Señor Patricio Vergara M.:** Gabriel desearte éxito en tu gestión, aquí hay un gran compromiso para cumplir las metas, me preocupa el tema de la calidad, esto se mide en 4° medio con los resultados, y estamos bajo los 500 puntos me parece lamentable por todos los recursos que se ponen a disposición de la comunidad educativa. Siempre reclamó el poco apoyo que se le brinda a los profesores en el tema de capacitación, ojala en esta oportunidad se tomen en cuenta estas consideraciones.

**Señor Gabriel Silva:** Estamos trabajando para mejorar todos estos índices.

**Alcaldesa Priscilla Castillo G.:** Bueno agradecemos a Gabriel su exposición, pasamos al punto N°4 Decreto Exento N°973, que requiere acuerdo del concejo para aprobar Informe sobre Cumplimiento de objetivos gestión institucional.

#### **DECRETO EXENTO Nº 973/ 2016.- /**

MOLINA, 05 de abril del 2016

#### **VISTOS:**

- a).- El Decreto Exento N°2.043 de fecha 02 de Junio de 2014, que aprueba la adecuación del Reglamento Municipal que regula la aplicación del sistema de incentivos establecidos en la Ley N° 19.803 y sus modificaciones.
- b).- El Decreto N4.334/15 de fecha diciembre 30 del 2015, de la Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Recursos Humanos, que aprueba el Manual de Funciones de la I. Municipalidad de Molina.
- c).- El Ord. C.I. N° 123/2016, de fecha 29 de marzo del 2016, del Director de Control Interno señor Hugo Soriano O., que remite informe sobre el resultado del cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas por Unidad de Trabajo, según lo dispuesto en la Ley de Incentivos para Funcionarios Municipales.
- d).- El V°B° de fecha 05 de abril del 2016, de la Alcaldesa señora Priscilla Castillo G., que instruye presentar P.M.G., en próximo Concejo, para su aprobación.
- e).- Las facultades que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con el artículo 12 del mismo cuerpo legal, y artículo 65 letra e), cuyo texto refundido fue fijado por el D. F. L. 1-19.704.-

**DECRETO:**

**1.- REQUIERASE ACUERDO DEL H. CONCEJO MUNICIPAL** para aprobar informe sobre el resultado del cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas por Unidad de Trabajo, según lo dispuesto en la Ley de Incentivos para Funcionarios Municipales, señalado en la letra c) de los Vistos y que forma parte del presente Decreto Exento.

**Votación:**

Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señor Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

**Señor Patricio Vergara M.:** Alcaldesa antes de aprobar estuve conversando con Control, respecto de los próximos PMG, estos nos llegan el último día para aprobar, debería ser más específico el mejoramiento hacia la comunidad, en el caso de tránsito Obras, Dideco por dar algunos ejemplos, deberíamos mejorar la gestión para que los procesos sean más rápidos.

**Señor Manuel Calquín F.:** También me llamo mucho la atención, y aquí tenemos una falencia ya que la ley nos exige como concejo municipal evaluar y sancionar el cumplimiento de los objetivos y las metas de desempeño por áreas de trabajo, lo ideal debiese ser verlo en conjunto con control y luego emitir el informe, como dice Patricio efectivamente hay muchas falencias que las hemos discutido en concejo pero quedan en discusiones solamente.

**Señor Patricio Vergara M.:** Que le parece a Ud. Alcaldesa, como concejal hace 1 mes solicite un informe social para dos familias, aún no las recibo, imagine lo que deber ser para una un vecino, le sugiero revisar estos temas, Apruebo

**ACUERDO N° 819**

El Honorable Concejo Municipal aprueba en forma unánime Informe de Cumplimiento de objetivos Gestión institucional conforme al siguiente detalle:

**REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CURICO  
I. MUNICIPALIDAD DE MOLINA  
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO**

**1.- PMG. INSTITUCIONAL: I. MUNICIPALIDAD DE MOLINA AÑO 2015**

**1.1.- Prioridad Alta, Ponderación 70%, Meta Propuesta:** Generar una propuesta de gestión de documentos o archivo para la I. Municipalidad de Molina.

**Evaluación:**

- Manual que describa los procesos, los procedimientos y los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para su implementación.
- Oficio adjuntando dicho manual a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe Manual de Archivos Municipales, conteniendo las distintas funciones, procesos, requisitos, coordinación, procedimientos y disposición de documentos.

- Se adjunta la información mediante Oficio N° 03 de fecha 31 de Diciembre de 2015.

### **Cumplimiento 100%**

**1.2.- Prioridad Mediana, Ponderación 20%, Meta Propuesta:** Desarrollar el Plan Anual de Formación de Seguridad y Salud Ocupacional dirigido a los funcionarios municipales de planta y contrata.

#### **Evaluación:**

- Desarrollar Talleres sobre Comunicación de riesgos; Resolución de conflictos y Competencias comunicacionales para el trabajo en equipo.
- Listado de asistencia de a lo menos un 75% de los funcionarios.
- Desarrollar Talleres para funcionarios ingresados el 2015 en Primeros Auxilios, Manejo de Extintores y, Ergonomía y Autocuidado.

#### **Validación:**

- Se realizaron diversos talleres relacionados con comunicación de riesgos; resolución de conflictos y competencias comunicacionales para el trabajo en equipo.
- Los talleres contaron con una asistencia promedio general de un 85,91 %.
- Se desarrollaron talleres en Primeros Auxilios, manejo de extintores y ergonomía y autocuidado, para los funcionarios ingresados en el año 2015, con una asistencia de 76,92 %.

**Cumplimiento: Promedio total 83,67 %**

**1.3.- Prioridad Baja, Ponderación 10%, Meta Propuesta:** Elaborar Manual de Funciones de las distintas Unidades de la I. Municipalidad de Molina.

#### **Evaluación:**

- Consolidado con la descripción del organigrama y funciones de las distintas Unidades Municipales.
- Decreto que apruebe el Manual de Funciones de la I.M.M.

#### **Validación:**

- Se recibe Consolidado conteniendo Organigrama y funciones de las distintas Unidades Municipales.
- Se recibe Decreto Exento N° 4.334 de fecha 30 de Diciembre de 2015, que aprueba el Manual de Funciones de la I. Municipalidad de Molina.

**Cumplimiento: 100%**

**PROMEDIO: 95%**

**Observación:** Es necesario destacar que las metas institucionales guardan relación con la inspiración y propósitos de la ley de asignación de mejoramiento de la gestión municipal, además, las evidencias dan cuenta de objetivos logrados y del compromiso de los funcionarios por mejorar la gestión de la municipalidad.

De la evaluación antes señalada se desprende, que los funcionarios municipales de Planta y Contrata han cumplido con más del 95% de los objetivos institucionales propuestos, es decir, el Honorable Concejo está facultado para entregar el bono de mejoramiento de la Gestión correspondiente.

En virtud de lo anterior, el suscrito sugiere al Honorable Concejo Municipal, aprobar el pago del Bono por cumplimiento del **Programa de Mejoramiento de la Gestión Institucional** año 2015.

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN POR ÁREA DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DE MOLINA AÑO 2015.**

Según lo dispuesto en la ley de incentivos para Funcionarios Municipales N° 19.803 y sus modificaciones, la cual en su artículo 2 letra b) señala *“Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o Unidad Municipal, según lo establece en su artículo 9, en el cual se determina la aplicación de un incentivo colectivo”*

**CUMPLIMIENTO DE METAS POR UNIDAD**

**2.- ALCALDIA – COMUNICACIONES - ADM.MUNICIPAL – INFORMATICA.**

**2.1.- Prioridad Alta, Ponderación 70%, Meta Propuesta:** Ordenar administrativamente la gestión interna de la unidad a través de la definición de responsabilidades y funciones de los distintos cargos que se desempeñan en ella.

**Evaluación:**

- Organigrama de la Unidad.
- Informe con la descripción de funciones por cada cargo que se desempeñe en la Unidad.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recepciona conforme, Organigrama de la Unidad, conteniendo disposición detallada de los Departamentos y funciones dependientes.
- Se recibe la descripción de funciones por cada cargo asignado.
- Se recibe por oficio N° 91 de fecha 03 de Septiembre de 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**2.2.- Prioridad Mediana, Ponderación 20%, Meta propuesta:** Elaboración e implementación de procedimiento de solicitud y gestión de requerimientos informáticos.

**Evaluación:**

- Flujograma del procedimiento.
- Descripción del procedimiento conteniendo las distintas etapas del proceso con asignación de responsabilidades y plazos.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe flujograma procedimiento de Gestión de Soporte informático.
- Se describe el procedimiento, conteniendo las etapas y asignación de responsabilidades.
- Se recibe mediante oficio N° 1.138 de fecha 16 de Diciembre de 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**2.3.- Prioridad Baja, Ponderación 10%, Meta Propuesta:** Elaboración e implementación de procedimiento para la planificación, desarrollo y evaluación de actividades municipales.

**Evaluación:**

- Flujograma del procedimiento.
- Descripción del procedimiento conteniendo las distintas etapas del proceso con asignación de responsabilidades y plazos.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe un diagrama de flujo del proceso.
- Se recibe descripción del procedimiento, conteniendo las diversas etapas, asignando responsabilidades y plazos.
- Se recibe mediante oficio N° 1.138 de fecha 16 de Diciembre de 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**Por lo tanto:** Según el artículo 2 de la Ley 19.803 en el cual se establece un incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección. **Se informa Grado de Cumplimiento de 100 %**

**3. SECRETARIA MUNICIPAL**

**3.1.- Prioridad alta, Ponderación 70%, Meta Propuesta:** Ordenar administrativamente la gestión interna de la unidad a través de la definición de responsabilidades y funciones de los distintos cargos que se desempeñan en ella.

**Evaluación:**

- Organigrama de la Unidad.
- Informe con la descripción de funciones por cada cargo que se desempeñe en la Unidad.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe Organigrama conforme, conteniendo la distribución de los departamentos, oficinas y funciones de la Unidad.
- Se recibe conforme, informe de descripción de funciones, señalando nombre y función del cargo asignado por funcionario de la Unidad.
- Se recibe por oficio N° 141 de fecha 20 de Agosto de 2015, con copia al Comité Técnico y Sr. Alcaldesa.

**Cumplimiento: 100%**

**3.2.- Prioridad Mediana, Ponderación 20%, Meta propuesta:** Diseñar e implementar Manual de procedimiento administrativo de materias que se presenten al Concejo Municipal.

**Evaluación:**

- Flujograma del procedimiento.
- Descripción del procedimiento conteniendo las distintas etapas del proceso con asignación de responsabilidades y plazos.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe flujograma del procedimiento.
- Se recibe descripción del procedimiento, conteniendo las distintas etapas.
- Se recibe por Oficio Ord. N° 198 de fecha 11 de Noviembre de 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**3.3.- Prioridad Baja, Ponderación 10%, Meta propuesta:** Implementar Manual de procedimiento administrativo para obtener personalidad jurídica.

**Evaluación:**

- Flujograma del procedimiento.
- Descripción del procedimiento conteniendo las distintas etapas del proceso con asignación de responsabilidades y plazos.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe Flujograma del procedimiento.
- Se describe el procedimiento, conteniendo las etapas del proceso.
- Se recibe mediante oficio N° 198 de fecha 11 de Noviembre de 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**Por lo tanto:** Según el artículo 2 de la Ley 19.803 en el cual se establece un incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección con un **Grado de Cumplimiento de 100 %**

**4. DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA**

**4.1.- Prioridad Alta, Ponderación 70%, Meta propuesta:** Ordenar administrativamente la gestión interna de la Unidad a través de la definición de responsabilidades y funciones de los distintos cargos que se desempeñan en ella.

**Evaluación:**

- Organigrama de la Unidad.
- Informe con la descripción de funciones para cada cargo de la Unidad.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe conforme, Organigrama de la Unidad, conteniendo la distribución de funciones con nombre del funcionario por cargo asignado.
- Se recibe conforme, informe detallado de la descripción de funciones de la Unidad.
- Se adjunta oficio N° 173 de fecha 04 de Septiembre de 2015, al Comité Técnico y a la Dirección de Control.

**Cumplimiento: 100%**

**4.2.- Prioridad Mediana, Ponderación 20%, Meta propuesta:** Implementación de 2 procedimientos administrativos de gestión interna.

- Redacción de Contratos.
- Redacción de convenios de subvención.

**Evaluación:**

- Flujograma de cada uno de los procedimientos.
- Oficio adjuntando flujogramas y descripción de los procedimientos dirigido a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe Flujograma de los procedimientos.
- Se entrega mediante oficio N° 203 de fecha 09 de Septiembre de 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**4.3.- Prioridad Baja, Ponderación 10% Meta Propuesta:** Mantener un consolidado histórico de los bienes inmuebles municipales complementando al ya existente, como material de consulta funcionaria y principio de transparencia.

**Evaluación:**

- Copia de la actualización de dominio y destino de los bienes muebles municipales al 2015.
- Oficio adjuntando dicho catastro a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe catastro de Bienes Inmuebles Municipales.
- Se recibe catastro de Establecimientos Municipales.
- Se entrega mediante oficio N° 203 de fecha 09 de Diciembre de 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**Observación:**

**Por lo tanto:** Según el artículo 2 de la Ley 19.803 en el cual se establece un incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, con un **Grado de Cumplimiento 100%**

**5. SECPLAN**

**5.1.- Prioridad Alta, Ponderación 70%, Meta Propuesta:** Ordenar administrativamente la gestión interna de la unidad a través de la definición de responsabilidades y funciones de los distintos cargos que se desempeñan en ella.

**Evaluación:**

- Organigrama de la Unidad.
- Informe con la descripción de funciones por cada cargo que se desempeñe en la Unidad.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe conforme, Organigrama conteniendo la distribución de funciones señalando nombre del funcionario responsable del cargo asignado.
- Se informa y recibe conforme, descripción de funciones de cada cargo asignado a la Unidad, con firma y nombre del funcionario a cargo.
- Se recibe información mediante oficio N° 339 de fecha 03 de Septiembre de 2015, dirigido a la Sra. Alcaldesa.

**Cumplimiento: 100%**

**5.2.- Prioridad Mediana, Ponderación 20% Meta propuesta:** Implementar Manual de Procedimientos que describa el circuito documental que muestre la secuencia desde el requerimiento de una solicitud de proyecto hasta la postulación de dicha iniciativa a una fuente de financiamiento.

**Evaluación:**

- Flujograma y descripción de los siguientes procesos administrativos, conteniendo las distintas etapas del proceso con asignación de responsabilidades y plazos:
- Diseño de solicitud de proyectos (propio o externo).
- Diseño de formatos de planos.
- Diseño de formatos ATE, BAG, BAE y Anexos.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe Flujograma conteniendo las distintas etapas del proceso.
- Se recibe Diseño solicitud de proyectos.
- Se recibe formato adjunto a los planos.
- Se recibe Diseño formatos ATE, BAG, BAE y anexos.
- Se entrega mediante oficio N° 411 de fecha 04 de Dic. 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**5.3.- Prioridad Baja, Ponderación 10%, Meta propuesta:** Regular el proceso de revisión de proyectos previos a la postulación a las fuentes de financiamiento.

**Evaluación:**

- Flujograma del procedimiento.
- Descripción del procedimiento de revisión de proyectos señalando etapas, responsabilidades y plazos.
- Diseño y set de documentos de revisión con V°B° del responsable.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal

**Validación:**

- Se recibe flujograma del procedimiento.
- Se recibe descripción del procedimiento de revisión, conteniendo las etapas y responsabilidades.
- Se describe detalladamente, la postulación de los proyectos y posterior pago.

- Se recepciona mediante oficio N° 414 de fecha 10 de Diciembre de 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**Observación:**

**Por lo tanto:** Según el artículo 2 de la Ley 19.803 en el cual se establece un incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección con un **Grado de Cumplimiento 100%**

**6. DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS**

**6.1.- Prioridad Alta, Ponderación 70%, Meta Propuesta:** Ordenar administrativamente la gestión interna de la Unidad a través de la definición de responsabilidades y funciones de los distintos cargos que se desempeñan en ella.

**Evaluación:**

- Organigrama de la Unidad.
- Informe con la descripción de funciones por cada cargo que se desempeñe en las distintas oficinas y Departamentos de la Unidad.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe conforme, Organigrama señalando los Departamentos, oficinas y funciones dependientes de la Unidad.
- Se recibe Informe conteniendo la descripción de funciones.
- Se recibe información mediante oficio N° 113 de fecha 02 de Septiembre de 2015, dirigido a la Dirección de Control.

**Cumplimiento: 100%**

**6.2.- Prioridad Mediana, Ponderación 20%, Meta propuesta:** Implementar Manual de Procedimientos de Tesorería Municipal respecto a la gestión realizada con valores, aportes del F.C.M. y pagos multas y retenciones.

**Evaluación:**

- Flujograma y descripción de los siguientes procesos administrativos, conteniendo las distintas etapas del proceso con asignación de responsabilidades y plazos:
  - Procedimientos cheques nulos.
  - Procedimientos cheques devueltos-protestados.
  - Procedimientos cheques caducos.
  - Procedimiento emisión de cheques.
  - Procedimiento para la declaración y aporte del F.C.M.
  - Procedimiento para pago de Multas de Tránsito no pagadas.
  - Procedimiento sobre el pago y declaración de retenciones.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe flujograma y se informa de un manual de procedimiento de Tesorería Municipal.
- Se recibe Manual de procedimiento de Tesorería Municipal.
- Se entrega la información mediante oficio N° 201 de fecha 04 Dic. 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**6.3.- Prioridad Baja, Ponderación 10%, Meta propuesta:** Regular el proceso de recuperaciones de subsidios de licencias médicas por enfermedad común, maternal, así como las de las madres por enfermedad grave del hijo menor de un año.

**Evaluación:**

- Flujograma del procedimiento.
- Descripción del procedimiento de recuperación de subsidios de licencias médicas conteniendo las distintas etapas del proceso con asignación de responsabilidades y plazos.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe flujograma del procedimiento.
- Se recibe Procedimiento de Gestión de Licencias Médicas
- Se recibe la información mediante oficio N° 201 de fecha 04 Dic. 2015.

**Cumplimiento: 100%****Observación:**

**Por lo tanto:** Según el artículo 2 de la Ley 19.803 en el cual se establece un incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por Dirección con un **Grado de Cumplimiento de 100%**

**7. TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO**

**7.1.- Prioridad Alta, Ponderación 70%, Meta propuesta:** Ordenar administrativamente la gestión interna de la Unidad a través de la definición de responsabilidades y funciones de los distintos cargos que se desempeñan en ella.

**Evaluación:**

- Organigrama de la Unidad.
- Informe con la descripción de funciones por cada cargo que se desempeñe en la Unidad.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe Organigrama conteniendo la distribución de las Oficinas y Funciones de la Dirección.
- Se recibe descripción de funciones, señalando los cargos asignados a la Unidad.
- Se recibe información mediante oficio N° 892 de fecha 04 de Septiembre de 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**7.2.- Prioridad Mediana, Ponderación 20%, Meta Propuesta:** Elaborar Manual de Procedimientos para obtener licencia de conducir según norma legal vigente.

**Evaluación:**

- Descripción del procedimiento para otorgar licencia de conducir o su control señalando requisitos, etapas, responsables y plazos para licencias Clase A1 – A2 – Ley 18.290; A1 – A2 – A3 – A4 – A5 – Ley 19.495; Clases B,C,D y F.
- Diagrama de flujo del procedimiento por cada una de las clases de licencia.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recepciona Manual de procedimientos para obtener Licencia de Conducir, con descripción del procedimiento.
- Se recibe Diagrama de flujo del procedimiento de Licencias de Conducir.
- Se entrega mediante oficio N° 1.141 de fecha 27 de Noviembre de 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**7.3.- Prioridad Baja, Ponderación 10%, Meta Propuesta:** Implementar procedimiento para otorgar permisos de circulación de vehículos nuevos.

**Evaluación:**

- Descripción del procedimiento estableciendo requisitos, etapas, responsables y plazos
- Diagrama de flujo del procedimiento.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe procedimiento que describe las diversas etapas para la obtención de permisos de circulación.
- Se recibe diagrama de flujo procedimiento para otorgar permiso de circulación.
- Se entrega mediante Ord. N° 1.163 de fecha 03 de Diciembre de 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**Observación:**

**Por lo tanto:** Según el artículo 2 de la Ley 19.803 en el cual se establece un incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección con un **Grado de Cumplimiento 100%**

## **8. DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**

**8.1.- Prioridad, Alta, Ponderación 70%, Meta propuesta:** Ordenar administrativamente la gestión interna de la Unidad a través de la definición de responsabilidades y funciones de los distintos cargos que se desempeñan en ella.

**Evaluación:**

- Organigrama de la Unidad.

- Informe con la descripción de funciones por cada cargo que se desempeñe en la Unidad.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe conforme, Organigrama con distribución de Departamentos, oficinas y funciones de la Unidad, definiendo responsables por cargos asignados.
- Se recibe conforme, descripción de funciones en detalle, identificando responsable de cada cargo asignado.
- Se recibe por oficio N° 142 de fecha 06 de Agosto de 2015, dirigido a la Dirección de Control.

**Cumplimiento: 100%**

**8.2.- Prioridad Mediana, Ponderación 20%, Meta propuesta:** Elaborar procedimiento administrativo de los estados de pago de proyectos de inversión.

**Evaluación:**

- Flujograma del procedimiento.
- Descripción del procedimiento señalando secuencia de cada una de las etapas, duración estimada y funcionarios responsables de cada actividad.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se Adjunta Flujograma de estados de pago para proyectos de inversión.
- Se adjunta descripción del procedimiento, con sus etapas, duración y responsabilidades.
- Se entrega por oficio N° 155 de fecha 25 de Noviembre de 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**8.3.- Prioridad Baja, Ponderación 10%, Meta propuesta:** Elaborar procedimiento administrativo de permisos de edificación.

**Evaluación:**

- Flujograma del procedimiento.
- Descripción del procedimiento señalando secuencia de cada una de las etapas, duración estimada y funcionarios responsables de cada actividad.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe flujograma del procedimiento tramitación permiso de edificación.
- Se recibe procedimiento para revisión de permisos de Edificación.
- Se recibe oficio N° 155 de fecha 25 de Noviembre de 2015, conteniendo la información.

**Cumplimiento: 100%**

**Observaciones:** Uno de los objetivos de todo PMG es hacer visible la propuesta de trabajo y entregar los antecedentes requeridos para su verificación y cumplimiento.

**Por lo tanto:** Según el artículo 2 de la Ley 19.803 en el cual se establece un incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por Dirección, **Grado de Cumplimiento 100%**

## 9. DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

**9.1.- Prioridad Alta, Ponderación 70%, Meta propuesta:** Ordenar administrativamente la gestión interna de la Unidad a través de la definición de responsabilidades y funciones de los distintos cargos que se desempeñan en ella.

### Evaluación:

- Organigrama de la Unidad.
- Informe con la descripción de funciones por cada cargo que se desempeñe en la Unidad.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

### Validación:

- Se recibe conforme Organigrama conteniendo en forma detallada las diversas oficinas, encargadas de la realización de programas, todas con el nombre del responsable del cargo asignado.
- Se recibe informe con la descripción de funciones por cada cargo con desempeño en la Dirección.
- Se recibe oficio N° 451 de fecha 04 de Septiembre de 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**9.2.- Prioridad Mediana, Ponderación 20%, Meta propuesta:** Implementar procedimiento para otorgar ayudas sociales a los beneficiarios de la red asistencial municipal.

### Evaluación:

- Flujograma del procedimiento.
- Descripción del procedimiento conteniendo las etapas, responsabilidades funcionarias y plazos.
- Oficio adjuntando flujograma y descripción del procedimiento dirigido a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

### Validación:

- Se recibe Flujograma del procedimiento.
  - Se recibe descripción del Procedimiento.
  - Se entrega mediante Oficio N° 647 de fecha 02 de Diciembre de 2015.
- Cumplimiento: 100%**, Se da cumplimiento a la meta propuesta.

**9.3.- Prioridad Baja, Ponderación 10%, Meta propuesta:** Optimizar los recursos humanos y materiales de consumo en la Unidad, a través de la entrega de conocimientos computacionales pertinentes a la función administrativa.

### Evaluación:

- Curso de capacitación en Excel Básico.

- Asistencia del 70% de los funcionarios de planta y contrata de la Unidad.
- Certificación del Curso.
- Oficio adjuntando evidencia de los indicadores a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe certificación visual de la realización del Curso.
- Se recibe listado de asistencia de 24 funcionarios.
- Se entrega mediante oficio N° 672 de fecha 15 de Diciembre de 2015.

**Cumplimiento: 100%**

**Observaciones:** La Unidad de Desarrollo Comunitario, hizo entrega de la totalidad de los informes con las metas logradas de su plan de mejoramiento de gestión, por lo tanto, hay evidencias que permiten evaluar resultados satisfactorios. Se deben realizar los seguimientos a la nueva implementación.

**Por lo tanto:** Según el artículo 2 de la Ley 19.803 en el cual se establece un incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por Dirección de **Grado de Cumplimiento 100%**

**10. JUZGADO DE POLICIA LOCAL**

**10.1.- Prioridad Alta, Ponderación 70%, Meta Propuesta:** Ordenar administrativamente la gestión interna de la Unidad a través de la definición de responsabilidades y funciones de los distintos cargos que se desempeñan en ella.

**Evaluación:**

- Organigrama de la Unidad.
- Informe con la descripción de funciones por cada cargo que se desempeñe en la Unidad.
- Oficio adjuntado dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe conforme, Organigrama de la Unidad, conteniendo la distribución de funciones con nombre del funcionario por cargo asignado.
- Se recibe conforme, informe detallado de la descripción de funciones de la Unidad, señalando el nombre del funcionario a cargo.
- Se adjunta oficio N° 352 de fecha 04 de Septiembre de 2015, a la Dirección de Control.

**Cumplimiento: 100%**

**10.2.- Prioridad Mediana, Ponderación 20%, Meta propuesta:** Implementar un procedimiento administrativo de denuncia ante el Tribunal por aplicación de las distintas Ordenanzas.

**Evaluación:**

- Formato de parte de denuncia de acuerdo a estándares requeridos por el Tribunal.
- Oficio de distribución del formato a la Dirección de Obras Municipales, al Depto. de Aseo y Ornato y, Depto. de Rentas Municipales.

**Validación:**

- Se adjunta formato de denuncia de acuerdo a requerimiento.
- Se entrega mediante oficio N° 406 de fecha 04 de Noviembre de 2015

**Cumplimiento: 100%**

**10.3.- Prioridad Baja, Ponderación 10%, Meta propuesta:** Implementar un sistema de archivo del Tribunal que permita establecer un orden, control de expedientes y optimización de tiempo para el personal.

**Evaluación:**

- Croquis del lugar físico de ubicación del archivo.
- Instructivo del sistema de códigos para expediente y legajos a utilizar.
- Set fotográfico del archivo.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se recibe croquis del lugar físico de ubicación de archivos.
- Se recibe Set fotográfico del archivo.
- Se recibe oficio N° 446 de fecha 09 de Diciembre de 2015.
- Se recibe verificadores relacionado al instructivo de sistema de códigos para expediente y legajos a utilizar
- Se recibe Oficio N° 464 de fecha 31 de Diciembre de 2015, adjuntado la información.

**Cumplimiento: 100%****11. DIRECCIÓN DE CONTROL**

**11.1.- Prioridad Alta, Ponderación 70%, Meta Propuesta:** Ordenar administrativamente la gestión interna de la Unidad a través de la definición de responsabilidades y funciones de los distintos cargos que se desempeñan en ella.

**Evaluación:**

- Organigrama de la Unidad.
- Informe con la descripción de funciones por cada cargo que se desempeñe en la Unidad.
- Oficio adjuntando dicha información al Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se presento al Comité Técnico, Organigrama, conteniendo la distribución de cargo.
- Se entregó la descripción de funciones en forma detallada, señalando la responsabilidad de cada cargo.
- Se hace entrega al Comité Técnico, mediante oficio N° 126 de fecha 04 de Septiembre de 2015.

**11.2.- Prioridad Mediana, Ponderación 20%, Meta propuesta:** Implementar un procedimiento de fiscalización de gestión interna que contemple la revisión de todos los decretos de pago mayores a 100 UTM y, en forma aleatoria bases administrativas y contratos relacionados con licitaciones.

**Evaluación:**

- Flujograma del procedimiento.
- Descripción del procedimiento conteniendo las distintas etapas del proceso con asignación de responsabilidades y plazos.
- Oficio adjuntando dicha información al Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se hace entrega del Flujograma del procedimiento de fiscalización interna, revisión de Decretos de Pagos por montos superiores a 100 UTM.
- Se entrega descripción del procedimiento, con las etapas respectivas, asignación de responsabilidades y plazos.
- Se entrega al Comité Técnico mediante oficio N° 164 con de fecha 04 Noviembre 2015.

**11.3.- Prioridad Baja, Ponderación 10%, Meta propuesta:** Implementar un procedimiento de fiscalización de gestión interna para la revisión de todas las rendiciones provenientes de subvención municipal, FONDEVE y Corporación Municipal.

**Evaluación:**

- Flujograma del procedimiento.
- Descripción del procedimiento conteniendo las distintas etapas del proceso con asignación de responsabilidades y plazos.
- Oficio adjuntando dicha información a la Unidad de Control y Comité Técnico Municipal.

**Validación:**

- Se hace entrega de Flujograma del procedimiento de rendiciones.
- Se entrega la descripción del procedimiento conteniendo las etapas, asignación de responsabilidades y plazos.
- Se hace entrega al Comité Técnico mediante oficio N° 199 de fecha 03 de Diciembre de 2015.

**Observaciones:**

**Por lo tanto:** Según el artículo 2 de la Ley 19.803 en el cual se establece un incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección de **Grado de Cumplimiento 100%**

**En consecuencia:** En virtud de lo expuesto precedentemente se sugiere al Honorable Concejo Municipal, aprobar, pagar el bono correspondiente al Programa de Mejoramiento de la Gestión por área de trabajo correspondiente al tramo 90% al 100%, según la modificación realizada por la ley N° 20.198 en su artículo 2 letra b), a la ley 19.803.

Por lo tanto; corresponde el pago de 100 % a todas las Unidades involucradas en el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal.

Alcaldesa Priscilla Castillo G.: Decreto Exento N°1.065/2016

Señora Oriana Guajardo T.:

**DECRETO EXENTO: N°1.065/2016.-**

Molina, 14 de Abril 2016

**VISTOS:**

a) Decreto Exento N° 4.077/2015, de fecha 14 de Diciembre de 2015, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2016.

b) La Carta del Centro Cultural El Despertar de Lontué, de fecha 26 de Enero de 2016.

c) Las facultades que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con el artículo 12 del mismo cuerpo legal, cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. N° 1 de 2006.-

**DECRETO:**

**REQUIERASE:** Acuerdo del Honorable Concejo Municipal para otorgar la siguiente Subvención Municipal

NOMBRE	RUT	MONTO	DESTINO
Centro Cultural El Despertar De Lontué	65.708.750-5	\$1.500.000	Para financiar ediciones , materiales e insumos Impresión y distribución

**Votación:**

Señor Felipe Méndez G.

Apruebo

Señor Hugo Guajardo R. : Antes de manifestar mi aprobación quisiera que los representantes del Despertar de Lontué hagan un llamado a la autocrítica ya que muchos vecinos leen su diario , la idea es que ellos cuiden su pueblo , hay personas que han hecho mucho daño , como por ejemplo en las instalaciones del nuevo Colegio Eduardo Frei Montalva , que aún no se inaugura, ya rayaron los muros, esto no puede permitirse. Apruebo

Señor Julio Seguel C.

Apruebo

Señor Manuel Calquín F.

Apruebo

Señora Gaby Fuentes Y.

Apruebo

Señor Patricio Vergara M.

Apruebo

Alcaldesa

Aprueba

**ACUERDO N°820**

El Honorable Concejo Municipal aprueba en forma unánime Subvención Municipal a la siguiente institución:

NOMBRE	RUT	MONTO	DESTINO
Centro Cultural El Despertar De Lontué	65.708.750-5	\$1.500.000	Para financiar ediciones , materiales e insumos Impresión y distribución

Alcaldesa Priscilla Castillo G.: Decreto Exento N°1.066

Señora Oriana Guajardo T.

**DECRETO EXENTO: N°1.066/2016.-**

Molina, 14 de Abril 2016

**VISTOS:**

a) Decreto Exento N° 4.077/2015, de fecha 14 de Diciembre de 2015, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2016.

b) La Carta del Club Deportivo Lautaro de fecha Abril 2016

c) Las facultades que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con el artículo 12 del mismo cuerpo legal, cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. N° 1 de 2006.-

**DECRETO:**

**REQUIERASE:** Acuerdo del Honorable Concejo Municipal para otorgar la siguiente Subvención Municipal:

NOMBRE	RUT	MONTO	DESTINO
Club Deportivo Lautaro	75.952.040-8	\$500.000.-	Para Locomoción e Implementación Deportiva

**Votación**

Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Patricio Vergara G.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

**ACUERDO N°821**

El Honorable Concejo aprueba en forma unánime Subvención Municipal a la siguiente institución:

NOMBRE	RUT	MONTO	DESTINO
Club Deportivo Lautaro	75.952.040-8	\$500.000.-	Para Locomoción e Implementación Deportiva

**Alcaldesa Priscilla Castillo G.:** Pasamos al Decreto N°1.077/2016

**Señora Oriana Guajardo T.**

**DECRETO EXENTO: N° 1.077/ 2016.-**

**Molina, 14 de Abril del 2016**

**VISTOS:**

- El Decreto Exento N° 4.077/2015 de fecha 14 de Diciembre de 2015, que aprueba Presupuesto Municipal para el año 2016.
- La Comisión de Cultura realizada el día 13 de abril de 2016, relacionada con el Plan Municipal de Cultura 2016-2018
- El Ordinario N° 16 de fecha 14 de Abril de 2016, de la Secretaria Ejecutiva de la Corporación Cultural de Molina, señorita Claudia Araya Ortega.
- Las facultades que me confiere el artículo 63 letra i) y Art. N°65 letra ñ) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con el artículo 12 del mismo cuerpo legal, cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. N° 1 de 2006.-

**DECRETO:**

**REQUIÉRASE:** Acuerdo del Honorable Concejo Municipal para aprobar el Plan Municipal de Cultura 2016-2018 para ser incorporado en el PLADECO.

**Votación:**

Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.:	Voy aprobar el Plan de Cultura , pero solicite en la comisión que fuera incorporado de manera más expresa la localidad de Lontué porque no aparecía claramente lo que se iba hacer., Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

**ACUERDO N°822**

El Honorable Concejo Municipal aprueba en forma unánime incorporar el Plan Municipal de Cultura al PLADECO.  
(se adjunta )

Alcaldesa Señora Priscilla Castillo G.: Pasamos al Decreto Exento 1.099/2016

DECRETO EXENTO: Nº 1.099/2016.-

Molina, 15 de Abril 2016

VISTOS:

- a) El Decreto Exento Nº 4.077/2015, de fecha 14 de Diciembre de 2015, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2016.
- b) El Ord. Nº 50 de fecha 15 de Abril del Director de Administración y Finanzas señor Alejandro Rojas.
- c) Las facultades que me confiere el artículo 65 letra a) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con el artículo 12 del mismo cuerpo legal, cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. Nº 1 de 2006.-

DECRETO:

REQUIERASE: Acuerdo del Honorable Concejo Municipal de Molina para realizar modificación Presupuestaria de acuerdo a detalle adjunto :

1.- Ajuste de Item de Ingresos al Presupuesto 2016

SUB TIT.	ITEM	ASIG	SUB ASIG	SUB SUB ASIG	DENOMINACION	DISMINUYE M\$	AUMENTA M\$	Obs.
13	03	002	001	000	Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal		\$ 60.400	Ingreso Remesa 2016 Proyecto Construccion Multicancha con Iluminacion Alupenhue M\$400 y aprobacion nuevo proyecto Reparacion Veredas Sector Casablanca y La Florida Molina M\$60.000
13	03	002	002	000	Programa Mejoramiento de Barrios		\$ 5.600	Ingreso Remesa 2016 Proyecto Diseño de Ingenieria Soluciones Sanitarias Villa El Globo de Molina
03	01	001	001	005	Patentes Comerciales No Enroladas		\$ 15.012	Mayores Ingresos por recaudacion de patentes comerciales No enroladas
08	99	999	001	000	Otros Ingresos Corrientes		\$ 32.369	Mayores Ingresos corrientes no considerados en el ppto. Por cesion onerosa a CGE
<b>SUB - TOTAL</b>						<b>0</b>	<b>113.381</b>	

2.- Ajuste e Incremento en Item de Gastos al Presupuesto 2016

SUB TIT.	ITEM	ASIG	SUB ASIG	SUB SUB ASIG	DENOMINACION	DISMINUYE M\$	AUMENTA M\$	01. GESTION INTERNA	02. SERVICIOS A LA COM.	03. ACTIVIDADES MUNICIPALES	04. PROGRAMAS SOCIALES	05. PROGRAMAS RECREACION.	06. PROGRAMAS CULTURALES
21	04	003	002	000	Gastos por Comisiones y Representacion del Municipio	-1.000		-1.000					
22	12	999	000	000	Otro Gastos de Bienes y Consumos		1.381	1.381					
24	01	005	000	000	Otras Personas Juridicas Privadas		1.000				1.000		
26	02	000	000	00	Compensacion por daños a terceros y/o a la propiedad		2.000	2.000					
31	02	004	063	000	Construccion Cancha Pasto Sintetico Estadio Municipal de Lontue		44.000		44.000				
31	02	004	064	000	Construccion Multicancha con Iluminacion Alupenhue		400		400				
31	02	004	068	000	Diseño de Ingenieria Soluciones Sanitarias Villa El Globo Molina		5.600		5.600				
31	02	004	074	000	Reparacion Veredas Sector Casablanca y La Florida, Molina		60.000		60.000				
<b>SUB - TOTAL</b>						<b>-1.000</b>	<b>114.381</b>	<b>2.381</b>	<b>110.000</b>	<b>0</b>	<b>1.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>							<b>113.381</b>	<b>0</b>					

**Hugo Guajardo R.:** Si bien es cierto que aprobamos la Modificación en la Comisión, y no tenemos ninguna objeción en aprobar este proyecto, lo que tenemos son algunas dudas que tienen que ver con que si quieren una cancha sintética o pasto natural, ¿esto se habrá tratado con los deportistas? Me gustaría tener una opinión clara.

**Manuel Calquín F.:** Insisto, lo que sé es que los vecinos quieren cancha de pasto natural, ahora si se va hacer un proyecto tiene que ser uno definitivo, como Uds. saben actualmente está todo perdido, ahora se produjo un problema de delincuencia hay jóvenes que viven en los camarines y se producen incidentes. Hay que hacer un programa integral en el estadio de Lontué para retomar el objetivo inicial de este proyecto que era un complejo deportivo.

**Alcaldesa Priscilla Castillo G.:** Me gustaría escuchar a Alejandro Ortiz de la Corporación de Deporte mucha de las interrogantes que has planteado Manuel ya están pensadas a través de la corporación de cómo resolverlas. Ahora sobre la cancha nosotros como municipalidad tenemos que responder de acuerdo a la necesidad de la comunidad, cuando nos reunimos con la Asociación de Lontué, las dos escuelas de fútbol nos plantearon que querían una cancha de pasto sintética, nosotros como administración no estamos imponiendo, son los vecinos los que solicitaron vuelvo a insistir, la cancha sintética.

**Alejandro Ortiz:** Como Corporación de Deporte ya tenemos algunas medidas que vamos a tomar lo primero es contratar personal para el resguardo del recinto, recuperar lo que fue dañado, estamos a la espera de los recursos para iniciar todos los trabajos. Con respecto al tema de la cancha la sintética si se analiza no tiene costo de mantención de corte y regadío además se puede jugar durante todo el año. Al conversar con las organizaciones deportivas ellos manifiestan que quieren cancha sintética, me gustaría darle la palabra al presidente de la asociación de fútbol para que den su opinión.

**Señor Hugo Guajardo R.:** Lo que quiero es que después que se construya no vengan los mismos deportistas a reclamar que se construya una cancha sintética, los principales fiscalizadores que esto quede bien son ellos, nosotros nos preocuparemos que los recursos estén.

**Presidente Asociación de Fútbol Lontué:** Nosotros como Asociación queremos una cancha sintética.

**Presidente del Club Fútbol Club:** En Lontué hay dos escuelas de fútbol, si hacemos una cancha natural va a morir lo que necesitamos es una cancha sintética.

**Presidente del Club La Maravilla:** Hemos hablado con todos los Presidentes de los Clubes Deportivos y todos están de acuerdo con una cancha sintética.

**Alcaldesa Priscilla Castillo G.:** Confió ahora que está la Corporación de Deporte, esto va a cambiar.

**Señor Hugo Guajardo R.:** Quiero dejar constancia entonces que Uds. los mismos deportistas quieren cancha sintética para que después en caso de reclamos no endosen la responsabilidad a quien hoy somos autoridad. Es bueno que Uds. como organizaciones también fiscalicen,

**Señor Julio Seguel C.:** El día 7 de Marzo se reunió la comisión de deportes en Lontué, se analiza el tema del proyecto de la cancha de Lontué donde el total de los concejales manifiestan que sea de pasto natural, ahora quiero argumentar con cifras, hay 200 millones de pesos para hacerla, una cancha de pasto natural vale \$45 millones, la resiembra es cada dos años y la mantención si uno presta servicios tiene un valor de \$1,5 millones, estamos hablando de \$15 millones al año, se podrían gastar alrededor de 100 millones. Nosotros tenemos un problema serio en Lontué relacionado con la compra de un terreno para el Cesfam de Lontué, si se disidiera por una cancha de pasto tendríamos \$100 millones para el Cesfam. Mi argumento tiene relación a que la cancha sintética en el invierno no se podrá utilizar.

**Alcaldesa Priscilla Castillo G.:** Julio lo que estas planteando es una opinión tuya, pero las cifras que das no corresponden a lo real, yo creo que es importante que si hoy tenemos los recursos debemos hacer lo que la comunidad solicita, no confundamos los temas, el estadio de Lontué ha esperado demasiado tiempo para que le saquemos plata para otros proyectos, debemos construirlo como corresponde.

**Señor Patricio Vergara M.:** Reitero lo que he dicho en varias oportunidades, tenemos una tremenda deuda con Lontué en lo deportivo, en estos 3 años no hemos sido capaces de recuperar ese complejo deportivo y tuvimos la oportunidad Alcaldesa, recuerda cuando nos reunimos con el intendente señor Hugo Beloso, podríamos haber ocupado recursos del nivel regional y no de la comuna, aprobare porque ya no podemos esperar.

**Señor Felipe Méndez G.:** Solamente agregar que para mí es un tema preocupante , ya han pasado 3 administraciones y aún no se resuelve el problema, lamentablemente así como estamos hoy día siento que tampoco vamos a resolver el problema , porque yo no he visto el proyecto al menos , y al parecer las reuniones han sido entre la Alcaldesa y Uds. como dirigentes, en general no sabemos si estos \$200 millones serán solo para la cancha sintética si está considerada galerías, cancha para atletismo etc o si hay algo más considerado no lo conozco y eso porque , porque al final los concejales terminamos siendo buzón y a mí eso no me gusta , cuando se está pensando en hacer un proyecto tan importante para la comuna se tiene que considerar al concejo municipal Alcaldesa desde el inicio y no al final como está pasando hoy día. Mi disposición es que por supuesto se realice el mejor proyecto para Lontué pero que sea integral, no sacamos nada con hacer las cosas a medias tal vez se ha pensado con la lógica electoral, faltan mas consideraciones, tengo varias apreciaciones con la cancha sintética, pero debemos ser capaces de buscar la mejor solución.

**Señora Alcaldesa Priscilla Castilla G.:** Lo ideal es fijar una reunión de trabajo para definir los detalles , podría ser el sábado 23 a las 18:00 horas . Alejandro se encarga de convocar la citación.

**Señora Gaby Fuentes Y.:** Me siento vulnerada siento que Uds. han trabajado en 4 paredes , desconozco el proyecto , pero si ,voy a respetar lo que el pueblo decida, esperemos la reunión para aclarar los temas.

**Votación:**

Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

**ACUERDO N°823**

El Honorable Concejo Municipal aprueba en forma unánime Modificación Presupuestaria de acuerdo al siguiente detalle:

**1.- Ajuste de Item de Ingresos al Presupuesto 2016**

SUB TIT.	ITEM	ASIG	SUB ASIG	SUB SUB ASIG	DENOMINACION	DISMINUYE M\$	AUMENTA M\$	Obs.
13	03	002	001	000	Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal		\$ 60.400	Ingreso Remesa 2016 Proyecto Construccion Multicancha con Iluminacion Alupenhue M\$400 y aprobacion nuevo proyecto Reparacion Veredas Sector Casablanca y La Florida Molina M\$60.000
13	03	002	002	000	Programa Mejoramiento de Barrios		\$ 5.600	Ingreso Remesa 2016 Proyecto Diseño de Ingenieria Soluciones Sanitarias Villa El Globo de Molina
03	01	001	001	005	Patentes Comerciales No Enroladas		\$ 15.012	Mayores Ingresos por recaudacion de patentes comerciales No enroladas
08	99	999	001	000	Otros Ingresos Corrientes		\$ 32.369	Mayores Ingresos corrientes no considerados en el ppto. Por cesion onerosa a CGE
<b>SUB - TOTAL</b>						<b>0</b>	<b>113.381</b>	

## 2.- Ajuste e Incremento en ítem de Gastos al Presupuesto 2016

SUB TIT.	ITEM	ASIG	SUB ASIG	SUB SUB ASIG	DENOMINACION	DISMINUYE M\$	AUMENTA M\$	01. GESTION INTERNA	02. SERVICIOS A LA COM.	03. ACTIVIDADES MUNICIPALES	04. PROGRAMAS SOCIALES	05. PROGRAMAS RECREACION.	06. PROGRAMAS CULTURALES
21	04	003	002	000	Gastos por Comisiones y Representacion del Municipio	-1.000		-1.000					
22	12	999	000	000	Otro Gastos de Bienes y Consumos		1.381	1.381					
24	01	005	000	000	Otras Personas Juridicas Privadas		1.000				1.000		
26	02	000	000	00	Compensacion por daños a terceros y/o a la propiedad		2.000	2.000					
31	02	004	063	000	Construccion Cancha Pasto Sintetico Estadio Municipal de Lontue		44.000		44.000				
31	02	004	064	000	Construccion Multicancha con Iluminacion Alupenhue		400		400				
31	02	004	068	000	Diseño de Ingenieria SolucionesSanitarias Villa El Globo Molina		5.600		5.600				
31	02	004	074	000	Reparacion Veredas Sector Casablanca y La Florida, Molina		60.000		60.000				
SUB - TOTAL						-1.000	114.381	2.381	110.000	0	1.000	0	0
TOTAL							113.381	0					

**Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.:** Queremos incorporar en Tabla Subvención para el Centro Cultural Nacidos para Florecer a petición de Julio Seguel , quien solicito una modificación presupuestaria de sus gastos de capacitación para poderlo incluir como subvención, votemos acuerdo para incluirla

**Votación**

Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

**ACUERDO N°824**

El Honorable Concejo Municipal aprueba la incorporación para otorgar Subvención municipal al Centro Cultural y Artístico Nacidos para Florecer.

**Señora Alcaldesa Priscilla Castillo G.:** Votamos la Subvención por \$1.000.000 para gastos de traslado.

Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

ACUERDO N°825

El Honorable Concejo Municipal aprueba en forma unánime subvención municipal al Centro Cultural Nacidos para Florecer por un monto de \$1.000.000 , destino Traslado

**Señor Manuel Calquín C.:** Necesito ver el tema de la modificación presupuestaria para la ONG , la Alcaldesa ofrece 1.000.000 ellos están solicitando \$3 millones del ítem de capacitaciones se hace la modificación.

Votación para Incorporación a la Tabla:

Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

ACUERDO N°826

El Honorable Concejo Municipal aprueba incorporar a la tabla Subvención municipal a la ONG

Votación

Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

ACUERDO N°827

El Honorable Concejo Municipal aprueba efectuar modificación presupuestaria disminuyendo ítem de capacitaciones de concejal señor Manuel Calquín por \$2millones de pesos.

Votación para aprobar subvención

Señor Felipe Méndez G.	Apruebo
Señor Hugo Guajardo R.	Apruebo
Señor Julio Seguel C.	Apruebo
Señor Manuel Calquín F.	Apruebo
Señora Gaby Fuentes Y.	Apruebo
Señor Patricio Vergara M.	Apruebo
Alcaldesa	Aprueba

ACUERDO N°828

El Honorable concejo municipal aprueba en forma unánime Subvención municipal a la ONG, Rut N°65.079.423-0 por un monto de \$3.000.000 para ser destinados a Honorarios, asesorías , Traslados , Materiales y/o equipamientos

**Señor Felipe Méndez G.:** Da lectura a Curso de Capacitación realizada en Iloca junto a concejal Gaby Fuentes (se adjunta documento)

Se da por finalizado concejo a las 11.55horas.



MUNICIPALIDAD DE MOLLE  
PRISCILLA ELENA CASTILLO GERLI  
ALCALDESA



MUNICIPALIDAD DE MOLLE  
ORIANA GUATARDO TAPIA  
SECRETARIA  
PCG/OGT/spus  
DISTRIBUCION

- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Administrador Municipal
- Señores concejales
- Dirección Asesoría Jurídica
- Secplan
- Archivo Concejo