



MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS
Secretaría Municipal
CONCEJO MUNICIPAL
ACTA SESIÓN ORDINARIA NRO. 133.

En Los Muermos a 27 de Septiembre del 2016, siendo las 15:00 horas, se efectuó la sesión Ordinaria Nro. 133, del Concejo Municipal de Los Muermos presidida por el Sr. Alcalde Protocolar Don **ALBERTO DÍAZ JARA**, actuando como Secretario y Ministro de Fe, la Srta. **TATIANA MOYA LEIVA**, Secretario Municipal.

ASISTIERON LOS SIGUIENTES SRS. CONCEJALES:

- 1.- **SR. SERGIO HAEGER YUNGE.**
- 2.- **SR. ANTONIO GALLARDO CAILEO.**
- 3.- **SR. ERNESTO REINBACH HOFMANN.**
- 4.- **SR. ALBERTO DIAZ JARA.**
- 5.- **SR. LUIS BLANCO AREVALO.**
- 6.- **SR. ERNESTO BARRIA CUBATE.**

ASISTIERON LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS:

SR. JUAN SOTO VILLABLANCA, ADMINISTRADOR MUNICIPAL.
SRA. MARITZA MUÑOZ CONTRERAS, DIDECO
SR. RICARDO ORTIZ FARIAS, DIRECTOR DE CONTROL

CONTENIDO TABLA

- 1.- **LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.**
- 2.- **LECTURA DE CORRESPONDENCIA.**
 - 2.1.- **MEMORANDO N° 61 DE DAF.**
 - 2.2.- **MEMORANDO N° 62 DE DAF.**
 - 2.3.- **MEMORANDO N° 63 DE DAF.**
 - 2.4.- **MEMORANDO N° 225 DE DOM.**
 - 2.5.- **MEMORANDO N°70 DE SECPLAN.**
 - 2.6.- **ORDINARIO N°684 DE DAEM.**
 - 2.7.- **ORDINARIO N°683 DE DAEM.**
 - 2.8.- **ACTA INFORMATIVA N°3-4 SECPLAN.**
 - 2.9.- **CARTA COMPROMISO SECPLAN.**
- 3.- **PRESENTACION CONCEJAL GALLARDO.**
- 4.- **PRESENTACION DIRECTOR DE CONTROL.**

DESARROLLO DE TABLA

- 1.- **LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.**

OBSERVACIONES:

Concejal Blanco solicita se incorpore en el acta su comentario, con respecto a las vacaciones que se les proporcionan a los trabajadores de áreas verdes, además él consulto que tipo de contrato tienen estas personas.

Concejal Gallardo solicita se modifique el acta; ya que él se refería al mantenimiento del camino cruce Alarcón, en la entrada de Juan Muñoz Barría.

Concejal Gallardo solicita se modifique el acta; ya que él solicito informe en que proceso de postulación se encuentra el Comité de Vivienda Villa Primavera.

Acuerdo de Concejo N°

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, ACTA N°132 DE CONCEJO, CON OBSERVACIONES.

2.- LECTURA DE CORRESPONDENCIA.

2.1.- MEMORANDO N° 61 DE DAF.

En atención al acuerdo de Concejo en sesión del 13 septiembre 2016 de entregar aporte a la Asociación de Funcionarios Municipales para Fiestas Patrias 2016, se envía Fe de Errata del memo N° 59 de la DAF en el bien entendido que efectuadas las consultas respectivas, lo pertinente es hacer el aporte al Servicio de Bienestar de los Funcionarios Municipales:

ASIGNACION	NO CORRESPONDE	M\$
24.01.004.007	Asociación de FF. MM.	650.
	T OTAL	650.

ASIGNACION	CORRECTA	M\$
24.01.005.003	Servicio de Bienestar	650.
	TOTAL	650.

Acuerdo de Concejo N°

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, MEMORANDO N° 61 DE DAF QUE SOLICITA MODIFICACION PRESUPUESTARIA.

2.2.- MEMORANDO N° 62 DE DAF.

se solicita modificación pptaria para cancelar alumbrado público, electricidad en dependencias, agua y arriendo sistemas CAS, que se haría mediante reconocimiento de mayores ingresos y redistribución del gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

MAYOR INGRESO	AUMENTA	M\$
03.01.001.001	Patentes Municipales	114.
03.01.002.002	Aseo en impto. territorial	88.
03.01.003.001	Urbanización	637.
03.02.001.001	P.C.V.	560.
05.01	Aporte de privados	3.817.
08.99.001	Devoluciones y reintegros	274.
T OTAL		5.490.

MENOR GASTO	DISMINUYE	M\$
21.04.004.008	Prest. Serv. comunitarios	5.822.
21.01.005.001.001	Aguinaldo F. Patrias	383.
21.02.005.001.001	Aguinaldo F. Patrias	41.
22.02.002.008	Vestuario	1.180.
TOTAL		7.426.

MAYOR GASTO	SUPLEMENTA	M\$
22.05.001.008.001	Alumbrado público	7.000.
22.05.001.008.002	Electricidad	3.000.
22.05.002.008.002	Agua	1.416.
22.08.999.008.001	Servicios generales	1.500.
TOTAL		12.916.

En atención a que el 23 de septiembre es la fecha tope para pago de electricidad y a. público y estos consumos de no ser pagados dentro del plazo generan intereses, es que se solicita a usted autorice efectuar la presente modificación en el bien entendido que, este memo se verá en la siguiente reunión de Concejo el día 27 de septiembre.

Acuerdo de Concejo N°

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, MEMORANDO N° 62 DE DAF QUE SOLICITA MODIFICACION PRESUPUESTARIA.

2.3.- MEMORANDO N° 63 DE DAF.

Se solicita modificación ptparia para cancelar emergencia incendio, transferencia JJ.VV. P. Téllez y P. Hurtado, mensajes radiales y caja chica, que se haría mediante reconocimiento de mayores ingresos y redistribución del gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

MAYOR INGRESO	AUMENTA	M\$
----------------------	----------------	------------

03.01.001.001	Patentes Municipales	68.
03.01.002.002	Aseo en impto. territorial	53.
03.01.003.001	Urbanización	179.
08.02.008	Intereses	113.
12.10	Ingresos por percibir	94.
	T OTAL	507.

MENOR GASTO	DISMINUYE	M\$
21.04.004.001	Prest. Serv. Comunitarios-Prodesal	1.000.
22.04.015.001	Productos agropecuarios	3.493.
22.08.007.008.	Pasajes	300.
22.09.003.001	Arriendo vehículos Prodesal	1.000.
22.11.999.001	Otros serv. profesionales	300.
	TOTAL	6.093.

MAYOR GASTO	SUPLEMENTA	M\$
22.07.001.007	Difusión	650.
22.12.002.008	Caja Chica	300.
24.01.001.007	Emergencia	350.
24.01.004.007	Transferencias	5.300.
	TOTAL	6.600.

Concejal Blanco consulta si se ha visto reflejado en las cuentas de luz, el cambio de luminarias led. **DOM** informa que las tarifas serán regularizadas en el mes de Noviembre del 2016; ya que se debe solicitar un ajuste de tarifa a las empresas. Concejal Reinbach consulta cuantos transformadores hay en la comuna.

Acuerdo de Concejo N°

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, MEMORANDO N° 63 DE DAF QUE SOLICITA MODIFICACION PRESUPUESTARIA.

2.4.- MEMORANDO N° 225 DE DOM.

En referencia a la consulta formulada por el Honorable Concejo Municipal respecto al desarrollo del proyecto de mejoramiento de áreas verdes de la plaza Punta de Rieles de la Comuna de Los Muermos, me permito informar lo siguiente:

Dentro de las especificaciones técnicas desarrolladas por la Secretaría de Planificación de la Municipalidad no se indica un tipo de pasto en rollo a instalar; ésta información como parte integrante del proyecto fue aprobada por el GORE Los Lagos para financiamiento de ésta iniciativa de acuerdo al ordinario GR. N°3295 del 04 de septiembre de 2015, donde se aprueban las condiciones técnicas y financieras del proyecto en cuestión, otorgándose el financiamiento de ésta iniciativa a través de la línea de financiamiento denominada Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL).

Acta sesión ordinaria Nro. 133 del 27 de Septiembre del 2016

Dentro del proceso de licitación, resultó aceptada la oferta económica del contratista Sr. Daniel Fernando Godoy Soto, representante legal de la Constructora Daniel Godoy Limitada, quienes presentan una oferta que asciende a \$27.013.952 IVA incluido.

Del monto antes indicado, \$18.760.992 corresponden a la sumatoria de todos los netos de las partidas involucradas en el proyecto, quedando excluido el 17% de las utilidades, 4% de gastos generales y el IVA que equivale al 18% sobre las utilidades y gastos generales de la obra.

Para la partida de instalación de pasto en rollo, el contratista presenta una oferta de instalación de 5.254,58 M2 a un costo total neto de \$8.407.328.

Considerando la consulta respecto al monto de inversión de ésta partida, me permito informar que de acuerdo a presupuesto enviado por la Empresa Tampe Casa y Jardín, el monto neto por la instalación de pasto en rollo es de \$9.349.170, mientras que el jardín y vivero Las Hortencias, presenta un presupuesto neto de \$15.600.000 por la misma partida ejecutada por el contratista adjudicado para la obra de mejoramiento de áreas verdes de la plaza punta de rieles.

Considerando los antecedentes antes expuestos, adjunto el siguiente cuadro comparativo.

	CONSTRUCTORA DANIEL GODOY	TAMPE CASA Y JARDIN	VIVERO LAS HORTENCIAS
M2 DE PASTO	5254	5254	5254
COSTO POR M2	\$1.600	\$1.790	\$3.000
COSTO NETO	\$8.406.400	\$9.404.660	\$15.762.000
GG 17%	\$1.429.088	\$1.598.792	\$2.679.540
UTILIDADES 4%	\$336.256	\$376.186	\$630.480
TOTAL NETO	\$10.171.744	\$11.379.639	\$19.072.020
IVA 19%	\$1.932.631	\$2.162.131	\$3.623.684
TOTAL	\$12.104.375	\$13.541.770	\$22.695.704

Si comparamos en igualdad de condiciones las dos cotizaciones obtenidas respecto a la oferta de la constructora Daniel Godoy Limitada, tenemos como resultado que para el desarrollo de la misma partida, con el mismo porcentaje de gastos generales (17%) y utilidades (4%) la oferta del contratista adjudicado resulta ser económicamente la más conveniente para ejecutar la partida de instalación de pasto en rollo.

Cabe señalar que el pasto en rollo instalado en la plaza punta de rieles fue adquirido por el contratista en

Para su conocimiento y fines, se adjuntan los siguientes documentos:

- Memorándum interno N°31 emitido por la DOM a Alcaldía
- Ordinario N° M -163 del 11 de febrero de 2016, de Alcalde Emilio González Burgos a Gerencia General EFE
- Guía de despacho de correspondencia servicio de franqueo convenio del 18 de febrero de 2016 de Correos de Chile (envío N° 105 EFE)
- Decreto exento N° 711 del 11 de marzo de 2016.

- Copia de notificaciones a los habitantes del sector respecto del desarme o demolición de vivienda construida al margen de las disposiciones establecidas en la LGUC y OGUC.

Cabe mencionar que la información aquí aportada son solicitados por la Sra. Lagos y Cockbaine acogidos al acceso a la información pública de acuerdo a la ley de transparencia.

2.5.- MEMORANDO N°70 DE SECPLAN.

Se solicita reconocer nuevos ingresos del proyecto que se indica, de manera que al ser transferidas cuente con su visación:

- PROYECTO PMB

- MEJORAMIENTO DE BORDE COSTERO Y HERMOSEAMIENTO SECTORES RURALES, COMUNA DE LOS MUERMOS por un monto de \$11.105.536.

Concejál Díaz solicita se le informe sobre este proyecto; ya que no tenía conocimiento. **DOM** informa que este es un proyecto PMB, con recursos de GORE, para personas afectadas con la marea roja.

Acuerdo de Concejo N°

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, MEMORANDO N°70 DE SECPLAN, QUE SOLICITA RECONOCER NUEVOS INGRESOS.

2.6.- ORDINARIO N°684 DE DAEM.

De acuerdo a lo solicitado por el Concejal Sr. José Alberto Díaz Jara, con respecto al Detalle de los gastos valorizados en relación al Mejoramiento de la Escuela rural Huautrunes, me permito adjunta lo siguiente.

- Copia oficio Ord. N°650/13.08.2016, solicitando modificación presupuestaria
- Detalle de los gastos realizados

SE HACE ENTREGA A CADA SR. CONCEJAL.

2.7.- ORDINARIO N°683 DE DAEM.

Informa a usted para su conocimiento el detalle de gastos de cada Establecimiento Educacional, esta aclaración es a petición del Concejal Alberto Díaz, fondo llamado Movámonos del Ministerio de Educación, utilizado única y exclusivamente por los Establecimientos Educativos de la Comuna, y cada una de ellas hizo un Programa de Trabajo con sus Alumnos, concordado con cada Director. Se adjunta Planilla detallada.

DISTRIBUCION DE GASTOS EN GENERAL

ITEM	DENOMINACION	M\$
2152201001000000	PARA PERSONAS	2.131
2152202002000000	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	5.914
2152204002000000	TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	9.486
2152204010000000	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INMUEBLES	3.246
2152204013000000	EQUIPOS MENORES	100
2152204015000000	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTAL	600
2152204007000000	MATERIALES Y UTILES DE ASEO	400
2152204012000000	OTROS MATERIALES, REPUESTOS Y UTILES DIVERSOS	300
2152207002000000	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	1.500
2152208999000000	OTROS	50
2152209003002000	OTROS ARRIENDOS DE VEHICULOS	7.710
2152401008001003	PREMIOS FAEP MOVAMONOS	3.495
2152904000000000	MOBILIARIO Y OTROS	400
2152905999000000	OTRAS	10.805
	T O T A L E S	46.137

Acuerdo de Concejo N°

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, ORDINARIO N°683 DE DAEM, QUE SOLICITA MODIFICACION PRESUPUESTARIA.

2.8.- ACTA INFORMATIVA N°3-4 SECPLAN.

- Acta N°3 adquisición camiones recolectores y contenedores de RSD Los Muermos.
- Acta N°4, construcción plaza anfiteatro y paseo cívico.

SE HACE ENTREGA A CADA SR. CONCEJAL

2.9.- CARTA COMPROMISO SECPLAN.

- CONSERVACIÓN DE 20.2 KM DE CAMINOS VECINALES, COMUNA DE LOS MUERMOS

Concejal Blanco sugiere incorporar el camino de Puerto Huatrunes, ya que este no ha sido intervenido por el equipo vial o en algun proyecto.

SRES. CONCEJALES FIRMAN.

**3.- PRESENTACION CONCEJAL GALLARDO.
CONCEJALES EN LA CONSTITUCIÓN.**

- En conformidad con el art. 118 de la CPR en cada municipalidad habrá un concejo integrado por concejales elegidos por sufragio universal.
- El concejo tiene las siguientes características:

- ☐ a) Es un órgano integrante de la municipalidad;
- ☐ b) Es un órgano colegiado, integración pluripersonal
- ☐ c) Es un órgano de generación popular, sus miembros
- ☐ son elegidos por sufragio universal

DERECHOS DE LOS CONCEJALES

- ☐ **Derecho General a ser Informado:** “todo concejal tiene derecho a ser informado de la marcha y funcionamiento de la municipalidad, pudiendo ejercerse esta prerrogativa siempre que no se entorpezca la gestión municipal”-
- ☐ **El alcalde deberá dar respuesta** en el plazo máximo de 15 días, salvo que en casos calificados se prorrogue por tiempo razonable a criterio del concejo.
- ☐ **El art. 8 inciso 7º de la Ley Orgánica de Municipalidades** establece que el alcalde debe informar al concejo de las concesiones, licitaciones públicas, propuestas privadas, contrataciones directas y las contrataciones de personal, en la primera sesión ordinaria del concejo posterior a las adjudicaciones y contrataciones.

DEBERES DE UNIDAD DE CONTROL MUNICIPAL

- ☐ **1.- Le corresponde colaborar directamente con la labor fiscalizadora del concejo.**
- ☐ **2.- Elaborar trimestralmente un informe acerca de los siguientes aspectos:**
 - ☐ Estado de Avance de la ejecución presupuestaria.
 - ☐ Estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales.
 - ☐ Estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente
 - ☐ **De la Secplan:** le corresponde entregar un informe sobre el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y presupuesto municipal.
 - ☐ **A la Unidad de Administración y Finanzas:**
 - ☐ Trimestralmente de informar el detalle de los pasivos acumulados. Mensualmente debe mantener un registro de los gastos del municipio. Ambas informaciones deben estar disponibles en la pagina web del municipio.

DEFINICIÓN Y ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

¿QUE ES EL PRESUPUESTO MUNICIPAL?

- ☐ "El presupuesto es uno de los instrumentos de planificación y gestión que permite estimar en forma eficiente los recursos y proyectar los gastos en que incurre una municipalidad”. Los otros dos instrumentos de planificación son el Plan de Desarrollo Comunal y el Plan Regulador Comunal.
- ☐ El presupuesto no es un fin en si mismo, sino sólo un instrumento o medio que sirve para planificar los ingresos y gastos de un periodo determinado; por lo tanto siempre estará sujeto a evaluaciones y modificaciones, si ello resulta necesario. No se trata de un instrumento absolutamente rígido, sino flexible.
- ☐ EL QUE NO PLANIFICA EL ÉXITO, IMPROVISA EL FRACASO

ETAPAS DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

- ☐ Estudio y formulación.

- Análisis, discusión y aprobación.
- Ejecución.
- Control.

ESTUDIO Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO.-

CASO N°1.-

- LOS JERARQUICOS ELABORAN.-
- LOS MANDOS MEDIOS SOLICITAN P/ CUMPLIR.-
- MI DIRECCIÓN MI ÁREA.-
- MUCHOS AJUSTES.

CASO N°2.-

- TODOS PARTICIPAN.-
- PLANIFICAN PARA EJECUTAR DECIDEN ALTERAN.-
- LA MUNICIPALIDAD COMO UN TODO.-
- AJUSTES REGULABLES.-

CASO N°3

- MUNICIPIO Y COMUNIDAD PARTICIPAN.-
- COMUNIDAD ORGANIZADA PROPONE.-
- NUESTRA COMUNIDAD.-
- MENOS AJUSTES.-

ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

- ALCALDE PRESENTA EL PROYECTO AL CONCEJO.
 - EL CONCEJO ANALIZA Y DISCUTE EL PROYECTO.
 - EL ALCALDE SOMETE A LA APROBACIÓN DEL CONCEJO EL PROYECTO.
- CONCEJO APRUEBA EL PROYECTO.

EJECUCION DEL PRESUPUESTO

- APROBADO EL PRESUPUESTO SE DECRETA.
- DECRETADO EL PRESUPUESTO SE PONE EN VIGENCIA A CONTAR DEL 1 DE ENERO.

LAS UNIDADES DE FINANZAS EJECUTAN EL PRESUPUESTO

CONTROL DEL PRESUPUESTO

- CONTROL SE HACE EN TODAS LAS ETAPAS.
- EL CONTROL SE HACE EN TODOS LOS NIVELES JERARQUICO, CRUZADO Y ESPECIALIZADO.
- EL CONTROL INTERNO LO EJERCE EL ALCALDE, CONCEJO, LAS UNIDADES MUNICIPALES Y LA UNIDAD DE CONTROL.
- EL CONTROL EXTERNO LO EJERCE CONTRALORIA GENERAL Y LA COMUNIDAD.

ETAPAS DEL PRESUPUESTO

PROCESO DE FORMULACION DEL PRESUPUESTO

- La ley 18.695, Orgánica Municipal señala que es responsabilidad de la Secretaria Comunal de Planificación con la colaboración de la Dirección de Administración y Finanzas, asesorar al Alcalde en la elaboración de Proyecto de Presupuesto Municipal.
- Este trabajo se debe realizar antes de la primera semana de octubre del año anterior de vigencia del presupuesto (agosto-septiembre).

- ☐ En esta etapa, al menos, se debe considerar la participación de las distintas unidades municipales para validar mejor el presupuesto a presentar.

ETAPAS DEL PRESUPUESTO

PROCESO DE FORMULACION DEL PRESUPUESTO

- ☐ En este trabajo se deben definir los lineamientos generales del presupuesto y estudiar la propuesta de ingresos y egresos, como también todos los antecedentes complementarios, tales como:
 - ☐ Programa de Mejoramiento de la Gestión o de Incentivos de los Funcionarios Municipales.
 - ☐ Objetivos Generales y Cometidos específicos de los contratos a honorarios que se cumplirán con cargo al subtítulo 21, ítem 03 del presupuesto.
- ☐

PROCESO DE PRESENTACION Y APROBACION DEL PRESUPUESTO.

- ⊙ El Alcalde, durante la primera semana de octubre de cada año, debe presentar el proyecto de Presupuesto al Concejo, con toda la información que exige la normativa vigente.
- ⊙ Entregado el proyecto al Concejo, se somete al estudio y discusión hasta lograr su aprobación.
- ⊙ El Concejo debe pronunciarse respecto al proyecto de presupuesto presentado por el Alcalde, antes del 15 de diciembre.
- ⊙ El objetivo de la ley es que siempre exista un presupuesto aprobado dentro del plazo legal y en todo caso antes del inicio del año.

PROCESO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO.

- ☐ La ejecución del presupuesto es de responsabilidad del Alcalde y sus equipos técnicos, incluidas las modificaciones presupuestarias, sin injerencia del Concejo.
- ☐ En lo técnico la ejecución le corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, sin perjuicio del apoyo de las demás unidades.
- ☐ En la ejecución del presupuesto se aplican integralmente las normas contables, presupuestarias y financieras.
- ☐ El proceso de ejecución implica la entrega de informes contables, presupuestarios y financieros; entre estos está el informe de avance presupuestario trimestral.

PROCESO DE CONTROL DEL PRESUPUESTO.

- ⊙ El control técnico y especializado de la ejecución financiera y presupuestaria es de responsabilidad de la unidad de Control; sin perjuicio del control propio que deben ejercer el Alcalde y las demás unidades municipales.
- ⊙ Este control especializado de la unidad de Control, lo obliga a emitir un informe trimestral sobre el comportamiento del presupuesto, tomando como base el balance del mismo periodo que debe preparar la unidad de Finanzas.
- ⊙ A su vez, el Concejo deberá examinar trimestralmente el comportamiento de los programas de ingresos y gastos, de acuerdo al informe de avance del ejercicio programático presupuestario preparado por la unidad de Control; sirviendo de base para efectuar las correcciones al presupuesto que sean necesarias.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

Año 1 (periodo actual)

- 1.- La Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Administración y Finanzas estudian y preparan el proyecto de presupuesto municipal para el año siguiente.
- 2.- El Alcalde presenta el proyecto al Concejo durante la 1ra semana de octubre del año 1.
- 3.- El Concejo se pronuncia respecto de la propuesta antes del 15 de diciembre.

Año 2 (año siguiente)

- 1.- El 01 de enero comienza a ejecutarse el presupuesto aprobado por el Concejo el año 1.
- 2.- La unidad de control audita los balances trimestrales acumulados e informa al Sr. Alcalde y Concejo; en caso necesario se proponen las modificaciones correspondientes. Estas modificaciones deben ser entregadas a los Concejales 5 días hábiles antes de la sesión respectiva.
- 3.- El 31 de diciembre se cierra el ejercicio presupuestario y se realiza el balance del periodo .

Concejal Consulta cual es el plazo en el que se debe presentar el Presupuesto. Se responde que debe presentarse la primera semana del mes de Octubre

4.- PRESENTACION DIRECTOR DE CONTROL.

Sr. Ricardo Ortiz Farías, Director de Control, realiza presentación sobre **“SISTEMA DECLARACIÓN DE INTERESES Y PATRIMONIO MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN”**

Los sujetos obligados, para acceder al Sistema de Declaración de Intereses y Patrimonio, deberán utilizar:

- Clave Única - Otorgada por el Registro Civil.
- SUJETOS OBLIGADOS PLATAFORMAS DE ACCESO

ROL DECLARANTE

- Permite registrar una declaración.
- Permite modificar y eliminar una declaración en estado Borrador
- Permite enviar una declaración al jefe de servicio
- Permite visualizar las declaraciones realizadas

ROL ASISTENTE

- Rol de apoyo al Jefe de Servicio, en la verificación de cumplimiento de la declaración por los sujetos obligados.
- Permite destinar una declaración al jefe de servicio.

ROL JEFE DE SERVICIO

- Permite destinar una declaración al asistente
- Permite enviar la declaración a Contraloría General

ROL ADMINISTRADOR

- Permite cargar los sujetos obligados (individual o masiva)
- Permite asignar o quitar el rol de Declarante
- Permite asignar o quitar el rol de Jefe de Servicio
- Permite asignar o quitar el rol de Asistente
- Permite gestionar los cargos del servicio
- Permite gestionar los grados del servicio

DECLARACIÓN DE INTERESES Y PATRIMONIO LEY N° 20.880 Y SU REGLAMENTO

Marco normativo aplicable:

- Ley N° 20.880 sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses.
- Reglamento, aprobado por el decreto N° 2, de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia

Recordatorio: ¿Qué es el principio de probidad?

Consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular.

Para el cumplimiento del principio de probidad

- ley determina las autoridades y funcionarios que deben declarar sus intereses y patrimonio.
- Entrada en vigencia: 2 de septiembre de 2016
- Nueva declaración de intereses y patrimonio:
 - Nuevos sujetos obligados
 - Contenido más completo
 - Actualización periódica
 - Se presenta mediante un formulario electrónico
 - Sistema informático que administra la CGR
 - CGR verifica oportunidad, integridad y veracidad

IMPORTANCIA

- Resguardo del principio de probidad
- Prevención de los conflictos de intereses

Deberes del jefe de servicio, artículo 9°.

- Verificar oportunidad en la declaración de sujetos bajo su dependencia
- Informar a CGR la infracción a la obligaciones de realizar la declaración
- Velar por las actualizaciones de las declaraciones de los sujetos bajo su dependencia
- Remitir electrónicamente las declaraciones a CGR

Fiscalización CGR, artículo 10

- Oportunidad
- Integridad
- Veracidad

Sujetos obligados

Autoridades de Gobierno

- Presidente de la República
- Ministros de Estado
- Subsecretarios
- Intendentes
- Gobernadores
 - Secretarios Regionales Ministeriales
- Jefes superiores de servicio
- Embajadores
- Cónsules

Numeral 2 Consejeros:

- Consejo de Defensa del Estado
- Consejo Directivo del Servicio Electoral
- Consejo para la Transparencia
- Consejo de Alta Dirección Pública
- Instituto Nacional de Derechos Humanos
- Consejo Nacional de Televisión

Numeral 3 Integrantes de Paneles de expertos o técnicos

- Ley N°19.940 . Regula Sistemas de Transporte de Energía Eléctrica.
- Ley N°20.378 Subsidio Nacional para el Transporte Público de pasajeros.
- Ley N°20.410 Consejo de Concesiones.

Numeral 4 Autoridades de representación local

- Alcaldes
- Concejales
- Consejeros regionales

Numeral 5 Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública

- Oficiales Generales y Superiores FFAA
- Niveles jerárquicos equivalentes en las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública

Numeral 6 Defensoría Penal Pública

- Defensores locales Numeral

Numeral 7 Empresas del Estado y Sociedades con participación del Estado

- Directores nombrados por el Estado en S.A. (artículo 37 ley 18.046).
- Gerentes de S.A. nombrados por directorio con mayoría de representantes del Estado (artículo 37 ley 18.046).
- Directores o gerentes de empresas del Estado que se encuentren sometidas a legislación de S.A. (artículo 37 ley 18.046).
- Directores y gerentes de empresas del Estado.
- Directores y gerentes de sociedades con participación accionaria del Estado.

Numeral 8 Corporaciones, fundaciones y asociaciones

- Presidentes y directores de corporaciones y fundaciones, que presten servicios o tengan contratos vigentes con la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República (con o sin remuneración).
- Directores y secretarios ejecutivos, de fundaciones, corporaciones o asociaciones municipales.

Autoridades universitarias

- Rectores de las Universidades del Estado.
- Miembros de las juntas directivas de las universidades del Estado.

SUJETOS OBLIGADOS QUE REQUIEREN ESPECIAL MENCIÓN

- Funcionarios que cumplan funciones directas de fiscalización.
- Autoridades y personal de planta o a contrata que sean directivos, profesionales y técnicos de la Administración que se desempeñen hasta el tercer nivel jerárquico de la respectiva planta de la entidad o su equivalente.
- Personas contratadas a honorarios.

SUJETOS OBLIGADOS – LABORES DIRECTAS DE FISCALIZACIÓN

Funcionarios de la Administración del Estado que cumplan labores directas de fiscalización

Se entenderá que un funcionario cumple funciones directas de fiscalización cuando dentro de sus funciones permanentes se contemplen (art. 9° Reglamento):

•Labor de control, vinculadas al examen de procesos, obras, sujetos, espacios, recintos u objetos y que impliquen contacto directo con las personas encargadas de éstos.

•Dentro o fuera de la oficina.

•También quienes dirigen, coordinan o gestionan los equipos que realizan las inspecciones directas.

•Debe ser una función permanente

•Destinación a labores de fiscalización.

•Plantas especiales de fiscalizadores o autorizaciones legales (incluso honorarios).

2. Intervención directa en procedimientos administrativos sancionatorios que no correspondan a procedimientos disciplinarios internos

•Función permanente

•No necesariamente tarea única

•Incluye a fiscales, investigadores y actuarios.

Los funcionarios de este numeral deben realizar DIP, independiente de su grado o nivel remuneratorio.

SUJETOS OBLIGADOS – TERCER NIVEL JERÁRQUICO

Demás autoridades y personal de contrata y planta, de la planta directiva, profesional o técnica del servicio.

Deben pertenecer hasta tercer nivel jerárquico de la planta de la entidad o su equivalente.

- Equivalencia: en base al grado remuneratorio y supletoriamente a través del monto de remuneraciones.
- Jurisprudencia CGR, establecen ‘tercer nivel jerárquico’ = ‘jefe de departamento’.
- De no existir expresamente ‘jefe de departamento’, debe entenderse dentro del ‘tercer nivel jerárquico’ a todos los empleos directivos que de acuerdo a la planta, tengan a su cargo una unidad, y que ‘dependan directamente’ del segundo nivel.

El grado más bajo de quienes integran el “tercer nivel jerárquico”, fija el piso del grado para resto de funcionarios directivos, profesionales o técnicos, que deben presentar una DIP.

Mismo caso para la equivalencia remuneratoria.

Sujetos obligados – Honorarios

Cuando perciban regularmente remuneración igual o superior al promedio mensual de la recibida anualmente por un funcionario que se desempeñe en el tercer nivel jerárquico.

- Contrato por al menos 1 año.
- Equivalencia al tercer nivel jerárquico: Considerar la respectiva suma alzada, o la suma de todas las mensualidades divididas por doce y comparar con la remuneración del funcionario del tercer nivel jerárquico que ocupe el grado o nivel remuneratorio más bajo.

Forma de realizar la declaración

REGLA GENERAL: Formulario Electrónico, a cargo de la CGR.

Acceso SÓLO mediante la clave única que entrega el SRCEI (firma electrónica simple).

Forma de realizar la declaración División

Formato en papel (artículo 40 Reglamento).

- Cuando el formulario electrónico no esté implementado o habilitado (fuerza mayor, caso fortuito o no existan condiciones técnicas).
- Jefe de servicio o persona delegada, certificará la concurrencia de caso fortuito o de hecho de fuerza mayor, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde que toma conocimiento de aquellos.
- Deberá ser autenticada por el respectivo ministro de fe del servicio o en su defecto ante notario y se enviarán acompañada del certificado antes aludido o haciendo mención a él.
- 3 ejemplares: organismo fiscalizador, oficina de personal del servicio y otro en poder del declarante.

FORMA DE DECLARAR

Superada la situación de fuerza mayor

la declaración deberá ser realizada nuevamente a través del formulario electrónico.

OPORTUNIDAD

- 30 días corridos siguientes a la fecha de asunción del cargo (“desde” indicado en resolución)
- Actualización en el mes de marzo de cada año
- Dentro de los 30 días posteriores al cese sus funciones

CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN

- Fecha y lugar de la declaración.
- Actividades profesionales, laborales, económicas, gremiales o de beneficencia, sean o no remuneradas Incluir las realizadas durante los 12 meses anteriores a la fecha de asunción del cargo.
- Bienes inmuebles en el país o en el extranjero, en cualquier forma de propiedad.
- Derechos de aprovechamiento de aguas y concesiones de que sea titular el declarante.
- Bienes muebles registrables, tales como vehículos motorizados, naves y aeronaves.

Toda clase de derechos o acciones, en comunidades, sociedades o empresas constituidas en Chile.

- Razón social
- Giro en SII
- Porcentaje que corresponde al declarante
- Cantidad de acciones
- Fecha de adquisición
- Valor corriente o valor libro (según corresponda).

Cuando los derechos o acciones del declarante le permitan, bajo la ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores:

- Ser controlador de la sociedad (art. 97)
- Influir decisivamente en la administración o gestión de la sociedad (art. 99)

También deberá declarar los bienes inmuebles, derechos, concesiones, valores y acciones que pertenezcan a dichas comunidades, sociedades o empresas.

Valores a los que se refiere el artículo 3° de la ley N° 18.045, (Mercado de Valores) se transen o no en bolsa, en Chile o en el extranjero (todo título de crédito o inversión en general).

Contratos de mandato especial de administración de cartera de valores.

Enunciación del pasivo, cuando en conjunto ascienda a un monto superior a 100 UTM.

Nombre completo del declarante y de su cónyuge o conviviente civil.

Toda otra posible fuente de conflicto de intereses (voluntariamente).

Casos artículo 8° - cónyuge, conviviente civil y otros

Declaraciones voluntarias de bienes: • Casado bajo régimen distinto al de sociedad conyugal o convivencia civil que esté sujeto a régimen de separación de bienes. Deberá contar con el consentimiento del cónyuge o conviviente civil según corresponda. • Bienes del hijo sujeto a patria potestad que no se encuentren bajo la administración del declarante.

Conviviente civil, cuando hay régimen de comunidad de bienes

Cónyuge, cuando hay sociedad conyugal

Bienes y actividades económicas, profesionales o laborales que conozca.

Bienes

Hijos sujetos a patria potestad

PUBLICIDAD DE LAS DECLARACIONES

Excepción: datos sensibles y/o personales que individualicen al declarante y su domicilio. También aplica para personas relacionadas.

Sujetos de los numerales 1° a 4° del artículo 4° y del capítulo 3°: se publicará en el sitio electrónico de la institución respectiva (transparencia activa, art. 7 ley 20.285)

Demás funcionarios del artículo 4° (numerales 5° a 12°): servicio deberá proporcionar copias de la DIP a los interesados que las soliciten, conforme a la ley de transparencia.

Concejal Reinbach señala que él tiene impedimentos al entrar a esta página, ya que tiene la contraseña e incluso es posible realizar el cambio de esta, pero no puede completar la información. **Ricardo Ortiz Farias, CONTROL** señala que

existe este impedimento en algunos casos, señala que el está a disposición para colaborar en las dudas que se tenga.

Sin más que tratar en el nombre de Dios se cierra la sesión siendo las 16:30 horas.

**TATIANA MOYA LEIVA
SECRETARIO MUNICIPAL**

**ALBERTO DIAZ JARA
ALCALDE PROTOCOLAR**