
REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS



**ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 17, DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DEL 2021, DEL
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LOS MUERMOS.**

PUNTOS DE LA CONVOCATORIA

- 1.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN ORDINARIA N°16 DE FECHA 02-12-2021
- 2.- APROBACIÓN DE CORRESPONDENCIA.
- 3.- VARIOS.

ASISTENCIA:

- 1.- SR.PATRICIO TOLEDO ÁLVAREZ, CONCEJAL.
- 2.- SR. LUIS BLANCO ARÉVALO, CONCEJAL.
- 3.- SRA. HARRIET HERNÁNDEZ ROSAS, CONCEJALA.
- 4.- SR.TA.ALEXA HEINZ DÁVILA, CONCEJALA.
- 5.- SR.FRANCISCO GUZMÁN HERNÁNDEZ, CONCEJAL.
- 6.- SR.JAVIER MUÑOZ ÁGUILA, CONCEJAL.

DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES:

- 1.- DON RICARDO ORTIZ FARIAS, CONTROL.
- 2.- SR.TA. MARIA JOSE GONZALEZ MUÑOZ, DIDECO
- 3.- SR.TA. KATIA TOMCKOWIACK GALINDO, JEFA DESAM.
- 4.- DON MATIAS OJEDA, CONTROL DESAM.

- 5.- **SRTA. FRANCOISE JOUANNET, ASESOR JURIDICO.**
- 6.- **SRTA ALINE GUIÑES, ENCARGADA PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR.**
- 7.- **SRTA DENISE BELLO PARADA, PROFESIONAL CONTROL.**

**ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 17, DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DEL 2021, DEL
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LOS MUERMOS.**

En Los Muermos, a 09 de Diciembre de 2021, siendo las 14:00 horas, se da inicio a la Sesión Ordinaria N° 17, del Honorable Concejo Municipal, presidida por el Sr. Alcalde Don **SERGIO HAEGER YUNGE**, con la asistencia de las Concejales y los Concejales de la comuna: **PATRICIO TOLEDO ALVAREZ, LUIS BLANCO ARÉVALO, HARRIET HERNÁNDEZ ROSAS, ALEXA HEINZ DÁVILA, FRANCISCO GUZMÁN HERNÁNDEZ, JAVIER MUÑOZ ÁGUILA.** Actúa como Ministro de Fe, la Secretaria Municipal Srta. **TATIANA MOYA LEIVA.**

PUNTOS DE LA CONVOCATORIA

Preside la Sesión el Alcalde SR. **Sergio Haeger Yunge**, quién da inicio a la reunión, indicando los puntos de convocatoria, procediendo al punto N°1 de la tabla.

TABLA DE CORRESPONDENCIA:

- 1.- APROBACIÓN ACTA DE CONCEJO MUNICIPAL.
 - 1.1.-ACTA SESIÓN DE CONCEJO MUNICIPAL N° 16, DE FECHA 02-11-2021.
- 2.- CORRESPONDENCIA.
 - 2.1.-MEMORÁNDUM N° 74 DAF.
 - 2.2.-MEMORÁNDUM N° 75 DAF.
 - 2.3.-MEMORÁNDUM N° 11 ADQUISICIONES.
 - 2.4.-MEMORÁNDUM N° 216 DIDECO.
 - 2.5.-MEMORANDUM N° 120 SECPLAN.
 - 2.6.-ORDINARIO N° 133 DESAM.
 - 2.7.- MEMORÁNDUM N° 32, PROFESIONAL APOYO CONTROL.
 - 2.8.- CARTA SOLICITUD COMITÉ APR ESTAQUILLA

2.9.- CARTA SOLICITUD JORGE MUÑOZ JARA

3.0.- MODIFICACIÓN PMG INSTITUCIONAL

3.1.- VARIOS.

1.- SECRETARIO MUNICIPAL, CONSULTA SOBRE OBSERVACIONES AL ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 16, DE FECHA 02-12-2021.

Concejala Heinz solicita se corrija su comentario del acta en la página 8, ya que “dijo que se estaba construyendo un radier de cemento en el Club de Leones”.

Concejala Heinz señala que ella tiene observaciones al acta “qué en la página 9, cuando se refirió a las metas establecidas por DIDERU, en su PMG, no aparece completo transcrito las observaciones al respecto tampoco aparecen transcrito las observaciones que me dio el alcalde en ese momento, por lo que solicito se transcriba completamente”.

Concejala Heinz señala que con respecto a la transcripción de la intervención y LA explicación que dio la Abogada, con respecto a lo establecido del fallo de los profesores “yo sugiero que toda la discusión, se omita en el acta, prefiero que quede sea netamente de manera informativa, porque además ahí está establecido, dos cosas que yo considero que no corresponden por un tema de cuidado, por ejemplo; cuando el concejal Guzmán, empezó a dar opinión al respecto, siendo que el era funcionario y es era mejor que se inhabilite para hablar de esos temas, más aún cuando esto ocurrió, en un momento que él fue funcionario y también cuando la SECMUN dijo que ella hacía parte de la asesoría al DAEM, entonces como es una investigación, con Tribunales, donde no se sabe lo que va a pasar al respecto, yo Sr. Alcalde prefiero y sugiero de que todo lo que se comento al respecto de ese fallo, se omita en el acta y que quede netamente solamente como algo informativo”. SECMUN responde “yo no puedo hacer eso, lo dejaré establecido en el acta que ud solicitó que eso no quede en el acta, pero lamentablemente yo soy Ministro de Fe y a pesar de no transcribir QUIZAS de manera literal todo,por que a veces nos pasamos un poco en los comentarios, pero si no me dicen en el momento que esto no quede en acta”. **Concejala Heinz** señala “que tiene la sensación de en un principio se solicitó que esto no quede en acta SECMUN señala “que ella pregunto en su momento, si eso iba a quedar en el acta, y se respondió que si”. **Concejala Heinz** señala “que ella tenía la duda, poer eso lo sugiero. SECMUN responde “que yo doy da fe de que lo que dijeron era así, pero yo no puede censurar una parte del acta , tampoco puedo agregar cosas que no se dijeron, y es ahí donde ustedes hacen sus observaciones al acta, y ustedes me dicen, eso no lo dije así, o quise decir aquel cosa o aquello, esas son las observaciones al

acta y las transcribo ”. **Concejal Blanco** señala “que también se puede pedir que no aparezca en el acta, cosas que uno dijo, como en este caso algo perjudicial...”. **SECMUN** responde al concejal que si recuerda que ella les dijo hace tiempo atrás, que eso no se podía hacer eso , por que los concejos son públicos” , Sr. Alcalde y concejala Hernandez señala que aca no habia publico. **Concejal Guzmán** señala “que tal vez en su momento uno hablo demás, pero buen”**Concejala Heinz** responde que no había público”. **Sr. Alcalde** responde “que no había público, solo estábamos nosotros”. **Concejal Guzmán** responde “que con respecto a él, no le importa, le agradece a la Concejala Heinz por la sugerencia”. **SECMUN** responde “yo me hago responsable de lo que dije, porque somos adultos, en su minuto que tipie el acta me dí cuenta que no debí haber hablado, pero bueno” hace ingreso el concejal toledo, a la sala siendo las 15:07 horas. **Sr. Alcalde** responde “yo creo... si bien es cierto, esta acta no esta subida, esta acta la vamos a aprobar, esto también creo yo, que nos debe de servir de lección a todos nosotros, para que tambien seamos más cautos con los comentarios y si queremos que quede o no quede en acra cuando emitamos algun comentario . Como esto no está subido al acta...”. **Concejala Heinz** solicita “ya .. entonces como igual hubo cosas que se omitieron comentar en esa conversación solicito que se transcriba todo literalmente”. **SECMUN** “afirma que se transcribira de forma literal ”.

Concejal Blanco señala que él no realizo el comentario del acta, en la página 35 cuando se dice “que a mí me molesta la situación, de que se haga un sumario”, **SECMUN** indica que este comentario lo realizo el concejal Guzmán.

Sr. Alcalde señala “que todo lo que hacemos aquí, tampoco no está escrito en piedra, entonces yo creo que esto puede ser hasta perjudicial haber hecho este tipo de comentarios”. **Concejala Heinz** señala “que por eso ella solicitaba que se omitan estos comentarios” **SECMUN** señala “que las personas que omitieron los comentarios que son Francisco y yo, estamos de acuerdo a que nuestros comentarios aparezcan en el acta”. **Concejal Guzmán** señala que él se hace responsable de lo que dijo”. **SECMUN** concuerda con el Concejal Guzmán. Sr. Alcalde da la palabra a srta. **Francoise Jouannet**, señala que lo que leyó en acta no manifiesta lo que dijo ”. **SECMUN** “señala que esta grabado” **Francoise Jouannet**, “si está grabado pero yo no tengo la certeza que sea literal... yo cuando la leí el acta, no recuerdo que lo haya... cuando leí el acta no fue lo que explique literalmente, claro fue transcrito de forma literario, y eso no lo agrava, pero claro tu ... pero hasta lo que yo tengo entendido, los contenidos de las actas, no tiene que ser la literalidad de lo que se habla o se discute”. **SECMUN** responde “es que acá se tomó un acuerdo de Concejo de que todo lo que se diga sea literal o a menos que él concejal expresamente diga que no quiere que su comentario

aparezca en el acta, eso lo decidieron ellos antes de que usted comenzará a trabajar hace un mes o mes y medio atrás”. **Francoise Jouannet, abogada** responde que “ eso está bien, pero lo que yo recuerdo que fue, que en su momento me preguntaron si eso quería que quedará en acta y yo dije que no”. **SECMUN** responde “que eso no lo tiene grabado”. **Francoise Jouannet, abogada** responde que ella recuerda que así fue. **SECMUN** le consulta “¿usted se arrepiente de sus dichos, eso es?”. **Francoise Jouannet, abogada** responde que no, no me arrepiento de ningún dicho, **SECMUN** consulta ¿o los dichos que aparecen en el acta son distintos?. **Francoise Jouannet, abogada** responde que no, yo siento que fue distinto... **SECMUN** señala “lo que vamos hacer, es escuchar juntas la grabación y vamos a ir viendo que es lo distinto” **Francoise Jouannet, abogada** responde que si... **SECMUN** es que yo doy fe de lo que usted dice, porque ese es mi rol, pero no puedo tergiversar lo que usted señalo ese día, y sabe porque lo digo, porque ese día tuvimos que escuchar tres veces para poder transcribir todo de manera literal. **Francoise Jouannet, abogada** responde que ella recuerda que solicitó que sus dichos no queden en el acta, **SECMUN** señala que lo que solicitó que no quede en acta, fue obviar el Reglamento, lo digo porque lo tuvi,os que escuchar tres veces para poder transcribirlo, por eso tengo la certeza de que fue hecho de manera literal.

Concejal Blanco señala que no aparece en el acta su comentario cuando se hablo el tema de los profesores, de que personalmente encontraba que se debería seguir los pasos que la abogada había propuesto aquí en la mesa.” **SECMUN** señala que estaba en el acta este comentario.

Sr. Alcalde señala que no se podrá aprobar esta acta con las diferencias que hay. **Concejal Guzmán** sugiere hacer las modificaciones solicitadas. **SECMUN** señala “deben tener en consideración que todo lo que están diciendo está grabado, se los digo por ética”.

Secretario Municipal: Somete a votación, el Acta sesión Ordinaria N° 16, de fecha 02-12-2021, con las observaciones de los concejales Blanco y Heinz y la del Sr. Alcalde.

Votación:

Concejal Toledo	Aprueba
Concejal Blanco	Aprueba, con la observación de la página 35
Concejala Hernández	Aprueba
Concejala Heinz	Aprueba con las observaciones de la página 8, 9 donde quiero que se transcriba todo nuevamente y que se transcriba literal todo lo que se hablo en la intervención de la

Concejal Guzmán	abogada.
Concejal Muñoz	Aprueba
Sr. Alcalde	Aprueba
	Aprueba, con la observación de que se transcriba todo de manera literal.

Acuerdo Concejo N°142/2021

Se aprueba por unanimidad, el Acta sesión Ordinaria N° 16, de fecha 02/12/2021, con las observaciones de los concejales Blanco, Heinz y la del Sr. Alcalde.

2.- CORRESPONDENCIA.

2.1.-MEMORÁNDUM N° 74 DAF.

Se solicita modificación presupuestaria a fin de suplementar aporte a club Deportivo Huracán, Club Deportivo O'Higgins para solventar gastos.

Menor Gasto - Disminuye

CODIGO CUENTA	DESCRIPCION	MOMTO M\$
215.24.01.004.001.004	FONDOS CONCURSABLES	750
	TOTAL	750

Mayor Gasto: Suplementa

CODIGO CUENTA	DESCRIPCION	MONTO M\$
215.24.01.004.003.014	CLUB DEPORTIVO HURACAN	250
215.24.01.004.003.017	CLUB DEPORTIVO OHIGGINS	500
	TOTAL	750

Secretario Municipal: Somete a votación, el Memorándum N° 74 Daf.

Votación:

Concejal Toledo	Aprueba
Concejal Blanco	Aprueba
Concejala Hernández	Aprueba
Concejala Heinz	Aprueba
Concejal Guzmán	Aprueba
Concejal Muñoz	Aprueba

Sr. Alcalde **Aprueba**

Acuerdo Concejo N°143/2021

Se aprueba por unanimidad, el Memorándum N° 74 Daf.

2.2.-MEMORÁNDUM N° 75 DAF.

Se solicita, reconocer mayores ingresos y suplementar los ítems que a continuación se detallan:

Mayor Ingresos: Aumenta

CODIGO CUENTA	DESCRIPCION	MONTO M\$
115.03.01.001.001	De beneficio municipal- patentes municipales	2,673
115.03.01.003.002	Permisos provisorios	344
115.03.01.003.004	Transferencias de vehiculos	9,947
115.03.02.001.001	Debeneficio municipal- Permiso de circulacion	3,166
115.03.02.001.002	De beneficio FCM- Permisos de circulacion	5,110
115.03.02.002.000	Licencias de conducir	2,671
115.03.03.000.000	Participacion en impto territorial	25,000
115.08.02.001.999	Multa de beneficio municipal	5,566
115.08.02.001.001	Multas ley de transito	363
115.08.02.002.001	Multas art 14	53
115.08.02.005.000	Reg trans no pagadas	48
115.08.02.006.000	Reg trans no pagadas- Ben municipal	245
115.08.03.001	Part anual en el trienio	35,063
	TOTAL	90,249

Mayor Gasto: aumenta

CODIGO CUENTA	DESCRIPCION	MONTO M\$
215.22.01.001.001.001	Actividades No Programadas	400
215.22.04.999.001.002	Actividades Eventuales	2,500
215.22.08.011.001.004	Actividades no Programadas	1,000
215.24.01.004.003.003	Asociación de Fútbol Rural	700
215.24.01.004.003.018	Club Deportivo América	120
215.24.01.004.003.013	Apr Estaquilla	13,000
215.31.02.999.001.002	Arriendos Caminos	50,000
215.22.08.004.003.001	Mantenimiento de Alumnbrado Público	6,000
215.21.03.001.000.000	Honorarios a suma alzada	9,520
215.29.06.001.000.000	Equipos computacionales y perifericos	4,000
215.22.01.001.009.001	Deportes -programas permanentes	1,000
215.24.01.008.009.003	Actividades deportivas-Premios	1,000
215.22.09.003.009.001	Actividades eventuales- Arriendo deporte	1,009
	TOTAL	90,249

Concejal Toledo consulta con respecto al ITEM “arriendos caminos”, consulta ¿si esto es para iniciar con los trabajos?. **Sr. Alcalde** responde que sí.

Concejal Toledo consulta si se hablado con el equipo, el tema de trabajos de pozos para las personas de la comuna. **Sr. Alcalde** responde que dentro de los listados de caminos se está haciendo un listado adicional con respecto a este requerimiento, porque los equipos van a tener tres camiones y una excavadora, porque hay mucho tiempo muerto, “y esto lo he dicho siempre, porque depende la distancia del pozo con dos camiones, es mucho el tiempo que esta parada la excavadora, entonces vamos a eliminar estos tiempos muertos, además también como el programa de caminos... yo sé que les va a traer problemas a ustedes, le digo que si este dice que va a estar cinco días en Cumbre Alta, este va a estar estos cinco días, no se sacará la máquina, ni se llevará para otro lado, se respetará este programa. Yo sé que los llamaran a ustedes, para que se hagan algunas excepciones, pero esto no se podrá, ya que la programación se las entregamos, solo habrán excepciones ajenas a nuestra voluntad, como rotura o desperfecto de alguna maquinaria, o si hay alguna emergencia, o si hay que realizar algún camino por algún fallecimiento, paciente complica de salud, estas serán las únicas excepcionalidades de no respetar este programa”.

Concejal Blanco Consulta ¿cuáles son las actividades eventuales?. **María José González, DIDECO** responde “que esto es para comprar iluminación para la Plaza y las calles principales de la ciudad, esto va a depender del presupuesto y los proveedores y esta compra se clasifica dentro de este ítem presupuestario”.

Concejal Blanco consulta ¿por el ítem actividades deportivas- premios? **Sr. Alcalde** responde que esto es para compra de medallas y trofeos de las escuelas. **Concejal Blanco** consulta por el ítem traslado deportes, considera que esto es para traslado de los alumnos de las escuelas. **Sr. Alcalde** responde que sí. **Concejal Blanco** consulta por el ítem de la asociación de futbol. **Sr. Alcalde** responde que para la premiación del día Domingo.

Secretario Municipal: Somete a votación, el Memorándum N° 75 Daf.

Votación:

Concejal Toledo	Aprueba
Concejal Blanco	Aprueba
Concejala Hernández	Aprueba
Concejala Heinz	Aprueba
Concejal Guzmán	Aprueba
Concejal Muñoz	Aprueba
Sr. Alcalde	Aprueba

Acuerdo Concejo N°144/2021

Se aprueba por unanimidad, el Memorándum N° 75 Daf.

2.3.-MEMORÁNDUM N° 11 ADQUISICIONES.

Se adjunta y envío, Acta de Apertura e informe razonado de la Comisión Evaluadora de ofertas de la Licitación Pública ID 387-5-LQ21, denominada “CS Arriendo de maquinarias y compra de áridos”.

2.- En reunión del Honorable Concejo Municipal efectuada el jueves 25 de noviembre de 2021. Se presenta el acta de evaluación de ofertas de la licitación pública antes mencionada, en la cual el Concejo Municipal solicita modificar el acta por líneas de productos.

Lo cual se cumplió y se adjunta esta con los cambios correspondientes.

3.- Con fecha jueves 9 de diciembre de 2021, y en conformidad al artículo 8, inciso siete de la Ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Alcalde de la comuna de Los Muermos viene a informar al Concejo Municipal la adjudicación de la Propuesta Pública ID 387-5-LQ21.

4.- Además de solicitar el acuerdo del Honorable Concejo Municipal, para celebrar el contrato con el oferente: Servicios C Y G Limitada R.U.T. 76.178.634-2. Quien resulto ganador de acuerdo al puntaje final según Acta.

Y que tendrá una vigencia por el periodo de dos años.

INFORME DE EVALUACION DE LICITACION PÚBLICA, PARA CONTRATACIONES IGUAL O SUPERIOR A 2.000 UTM e inferior a 5.000 UTM.
 ARRIENDO DE MAQUINARIAS Y COMPRA DE ARIDOS.
 ID 387-5-LQ21.

Siendo las 16:00 horas del día viernes 12 de noviembre del 2021, en presencia de la comisión evaluadora de ofertas, integradas por los siguientes funcionarios: Sra. María José González Directora DIDECO, Andrés Aburto Sepúlveda Director de SECPLAN y el Sr. Claudio Paredes Mansilla (Encargado de caminos), o quienes los subroguen en su momento, se procede a realizar la apertura de los antecedentes recopilados en la Licitación Pública de arriendo de maquinarias y compra de áridos para la Municipalidad de Los Muermos. Esta licitación fue publicada en el portal www.mercadopublico.cl. El día 28 de octubre 2021 y la fecha de cierre de recepción de ofertas fue el 12 de noviembre 2021. El proceso considera revisar en una etapa las ofertas técnicas y económicas presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl.

Líneas licitadas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE TIEMPO
1	Hora de arriendo de Retroexcavadora con Aguilón no Extensible	1 HORA
2	Hora de arriendo de Camión lohra 12m3	1 HORA
3	Camión con Cama Baja (traslado de maquinarias)	1 HORA
4	Hora de arriendo de Excavadora de 12 Tonelada	1 HORA
5	Hora de arriendo de Excavadora de 15 Tonelada	1 HORA
6	Hora de arriendo de Excavadora de 20 Tonelada	1 HORA
7	Hora arriendo camión transporte de agua de 6 000 lts. De capacidad	1 HORA
8	Hora de arriendo de mini excavadora	1 HORA
9	M3 de áridos de pozo.	

1.- DE LOS OFERENTES Y SUS OFERTAS

En este acto, se reciben dos ofertas, de acuerdo a lo siguiente:

N°	OFERENTE	RUT	CHILE PROVEEDORES	PRESENTACIÓN DOCUMENTOS
1	SERVICIOS CY G LIMITADA	76.178.634-2	Hábil	Completa de acuerdo a lo indicado en las bases de licitación
2	JELDREZ INGENIERIA GEOTECNICA SPA	76.699.273-0	Hábil	Incompleta

De acuerdo con las bases de licitación, los oferentes deben adjuntar a su oferta en el portal Mercado Publico, los siguientes anexos:

Anexo N° 1 Identificación del proponente

Anexo N° 2 DJ Simple

Anexo N° 3 DJ Oferta económica

Anexo N° 4 DJ Cantidad de máquinas

Se señala que si hubo consultas para esta Licitación pública de acuerdo al calendario establecido en Formulario de las Postulaciones de www.mercadopublico.cl

ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS OFERTAS

N°	OFERENTE	ANÁLISIS TÉCNICO COMISIÓN EVALUADORA
1	SERVICIOS CY G LIMITADA	> Ingrese todos los anexos solicitados, en tiempo y forma. > Se encuentra hábil en el Registro de Chileproveedores > Cumple con las Especificaciones Técnicas requeridas por el Mandante > Oferta por el mismo calendario, horario y eventos requeridos por el Mandante Municipalidad de Los Muermos, indicadas en las bases de licitación.
2	JELDREZ INGENIERIA GEOTECNICA SPA	> No Ingrese la totalidad de los anexos solicitados > Se encuentra hábil en el Registro de Chileproveedores > No oferta la totalidad de las líneas solicitadas. Solo oferta por la línea de producto N° 4 > No oferta en las líneas: 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9.

La Comisión decide analizar las ofertas de ponderación de factores, de manera de recomendar al Sr. Alcalde la mejor opción válida en su conjunto, en el caso que satisfaga los intereses municipales del servicio requerido.

2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Criterios de evaluación	Ponderación
Precio oferta	20%
Tiempo de respuesta	10%
Cantidad de maquinarias	30%
Experiencia en la región	30%
Cumplimiento de requisitos	10%

Precio oferta (20%)

Fundamento (Razón matemática)	Puntos
Oferta mínima (que cumple requisitos)	100 Puntos
Las otras ofertas se trabajan bajo la siguiente razón matemática	Precio Mínimo/Precio x100

Tiempo de respuesta 10%

Fundamento	Ponderación
Dentro de las 24 hrs.	100 Puntos
Dentro de las 48 hrs.	50 Puntos
Más de 48 hrs.	10 Puntos
No informa	0 Puntos

Cantidad de maquinarias 30%

Fundamento	Ponderación
Primer lugar cantidad de flota	100 Puntos
Segundo lugar cantidad de flota	70 Puntos
Tercer lugar cantidad de flota	50 Puntos
No informa	0 Puntos

Experiencia en la región 30%

Fundamento	Ponderación
Más cantidad de certificados entregados	100 Puntos
Menor cantidad de certificados entregados	0 Puntos

Cumplimiento de requisitos (10%)

Los Oferentes que presenten su oferta cumpliendo TODOS los requisitos para la presentación de esta y acompañando todos los antecedentes solicitados obtendrán 100 puntos. El oferente que haya incumplido los requisitos solicitados en las presentes Bases o haya omitido certificaciones o antecedentes al presentar su oferta, habiéndolos presentados con posterioridad obtendrá 0 punto, en virtud del Artículo 40 inciso 2, del Reglamento de la Ley 19.886.

3.- EVALUACIÓN

RESULTADOS POR OFERENTES.

Ponderación: Puntaje Final= 20% Precio oferta (puntaje precio oferta*0,20%), 10% Tiempo de respuesta (Puntaje tiempo de respuesta *0,10%), 30% Cantidad de maquinarias (Puntaje cantidad de maquinarias *0,30%), 30% Experiencia en la región (Puntaje experiencia en la región *0,30%), 10% Cumplimiento de requisitos (Puntaje cumplimiento de requisitos *0,10%)

LÍNEA 1. HORA DE ARRIENDO DE EXCAVADORA DE 15 TONELADAS

PROVEEDOR	PRECIO \$	20 %	PTOS.	TIEMPO RESPUESTA		PTOS.	CANTIDAD MAQUINARIAS 30%	PTOS.	EXPERIENCIA EN LA REGION 30%	PTOS.	CUMPLIMIENTO REQUISITOS 10%	PTOS.	TOTAL
				DIA	10%								
SERVICIOS LTDA. CYG	40.000	100	20	1	100	10	100	30	100	30	100	10	100
JELDREZ INGENIERIA GOETECNICA SPA	0	0	0	0	0	0	70	21	0	0	0	0	21

LÍNEA 2. HORA ARRIENDO DE RETROEXCAVADORA CON AGUIJON NO EXTENSIBLE

PROVEEDOR	PRECIO \$	20 %	PTOS.	TIEMPO RESPUESTA		PTOS.	CANTIDAD MAQUINARIAS 30%	PTOS.	EXPERIENCIA EN LA REGION 30%	PTOS.	CUMPLIMIENTO REQUISITOS 10%	PTOS.	TOTAL
				DIA	10%								
SERVICIOS LTDA. CYG	33.000	100	20	1	100	10	100	30	100	30	100	10	100
JELDREZ INGENIERIA GOETECNICA SPA	0	0	0	0	0	0	70	21	0	0	0	0	21

LÍNEA 3. KM. ARRIENDO CAMION TRASLADO CAMA BAJA

PROVEEDOR	PRECIO \$	20 %	PTOS.	TIEMPO RESPUESTA		PTOS.	CANTIDAD MAQUINARIAS 30%	PTOS.	EXPERIENCIA EN LA REGION 30%	PTOS.	CUMPLIMIENTO REQUISITOS 10%	PTOS.	TOTAL
				DIA	10%								
SERVICIOS LTDA. CYG	2.800	100	20	1	100	10	100	30	100	30	100	10	100
JELDREZ INGENIERIA GOETECNICA SPA	0	0	0	0	0	0	70	21	0	0	0	0	21

LÍNEA 4. HORA ARRIENDO CAMION TOLVA 12M3

PROVEEDOR	PRECIO \$	20 %	PTOS.	TIEMPO RESPUESTA		PTOS.	CANTIDAD MAQUINARIAS 30%	PTOS.	EXPERIENCIA EN LA REGION 30%	PTOS.	CUMPLIMIENTO REQUISITOS 10%	PTOS.	TOTAL
				DIA	10%								
SERVICIOS LTDA. CYG	33.000	100	20	1	100	10	100	30	100	30	100	10	100
JELDREZ INGENIERIA GOETECNICA SPA	33.000	100	20	0	0	0	70	21	0	0	0	0	41

LÍNEA 5. HORA ARRIENDO EXCAVADORA DE 12 TONELADAS

PROVEEDOR	PRECIO \$	20 %	PTOS.	TIEMPO RESPUESTA		PTOS.	CANTIDAD MAQUINARIAS 30%	PTOS.	EXPERIENCIA EN LA REGION 30%	PTOS.	CUMPLIMIENTO REQUISITOS 10%	PTOS.	TOTAL
				DIA	10%								
SERVICIOS LTDA. CYG	38.000		20	1	100	10	100	30	100	30	100	10	100
JELDREZ INGENIERIA GOETECNICA SPA	0	0	0	0	0	0	70	21	0	0	0	0	21

LINEA 6. HORA ARRIENDO EXCAVADORA 20 TONELADAS

PROVEEDOR	PRECIO	20 %	PTOS.	TIEMPO RESPUESTA		PTOS.	CANTIDAD MAQUINARIAS	PTOS.	EXPERIENCIA EN LA REGION	PTOS.	CUMPLIMIENTO REQUISITOS	PTOS.	TOTAL
				DIA	10%								
SERVICIOS CYG LTDA.	42.000	100	20	1	100	10	100	30	100	30	100	10	100
JELDREZ INGENIERIA GOETECNICA SPA	0	0	0	0	0	0	70	21	0	0	0	0	21

LINEA 7. M3 ARIDOS

PROVEEDOR	PRECIO	20 %	PTOS.	TIEMPO RESPUESTA		PTOS.	CANTIDAD MAQUINARIAS	PTOS.	EXPERIENCIA EN LA REGION	PTOS.	CUMPLIMIENTO REQUISITOS	PTOS.	TOTAL
				DIA	10%								
SERVICIOS CYG LTDA.	1.700	100	20	1	100	10	100	30	100	30	100	10	100
JELDREZ INGENIERIA GOETECNICA SPA	0	0	0	0	0	0	70	21	0	0	0	0	21

LINEA 8. HORA ARRIENDO MINI EXCAVADORA

PROVEEDOR	PRECIO	20 %	PTOS.	TIEMPO RESPUESTA		PTOS.	CANTIDAD MAQUINARIAS	PTOS.	EXPERIENCIA EN LA REGION	PTOS.	CUMPLIMIENTO REQUISITOS	PTOS.	TOTAL
				DIA	10%								
SERVICIOS CYG LTDA.	26.000	100	20	1	100	10	100	30	100	30	100	10	100
JELDREZ INGENIERIA GOETECNICA SPA	0	0	0	0	0	0	70	21	0	0	0	0	21

LINEA 9. HORA ARRIENDO CAMION TRANSPORTE DE AGUA DE 6.000 LITROS

PROVEEDOR	PRECIO	20 %	PTOS.	TIEMPO RESPUESTA		PTOS.	CANTIDAD MAQUINARIAS	PTOS.	EXPERIENCIA EN LA REGION	PTOS.	CUMPLIMIENTO REQUISITOS	PTOS.	TOTAL
				DIA	10%								
SERVICIOS CYG LTDA.	33.000	100	20	1	100	10	100	30	100	30	100	10	100
JELDREZ INGENIERIA GOETECNICA SPA	0	0	0	0	0	0	70	21	0	0	0	0	21

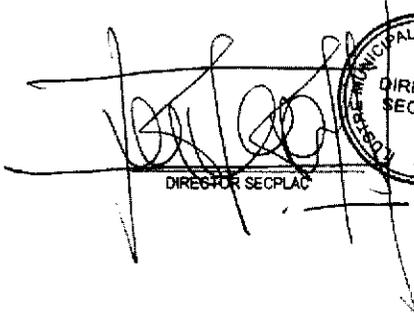
4.- CONCLUSIÓN.

De acuerdo al análisis efectuado, la comisión evaluadora conformada por los suscritos, concluye que la oferta presentada por el oferente N° 1 y su respectiva evaluación, obtuvo el mejor puntaje ponderado, en el orden que se menciona de acuerdo a los criterios de evaluación. Por ser el proveedor que ha cumplido a cabalidad con los requerimientos de las bases administrativas y técnicas establecidas para el presente proceso de adquisición, resultando en definitiva, más conveniente a los intereses de la Municipalidad de Los Muermos.

La Comisión considera, salvo mejor parecer del Sr. Alcalde de Los Muermos, propone la adjudicación de la licitación "Arriendo de maquinarias y compra de áridos". Al siguiente proveedor de acuerdo a líneas de productos ofertadas.

PROVEEDOR: SERVICIOS C Y G LIMITADA. R.U.T. 76.178.634-2.

Item	Oferente 1	Valor Unitario NETO
1	40.000	40.000
2	33.000	33.000
3	2.800	2.800
4	33.000	33.000
5	36.000	36.000
6	42.000	42.000
7	1.700	1.700
8	26.000	26.000
9	33.000	33.000
Total Neto		\$ 249.500
IVA		\$ 47.405
Total		\$ 296.905


 DIRECTOR SECPLAN

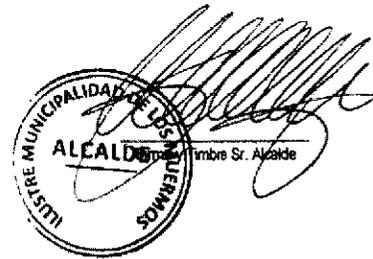



 DIRECTORA DIDECO


 ENCARGADO DE CAMINOS

RESOLUCIÓN SR. ALCALDE POR CONCEPTO DE LICITACIÓN PÚBLICA. 387-5-LQ21. ARRIENDO DE MAQUINARIAS Y COMPRA DE ARIDOS

	Marque X
Aprueba Acta Comisión Evaluadora	<input checked="" type="checkbox"/>
Rechaza Acta Comisión Evaluadora	<input type="checkbox"/>


 ALCALDE
 Timbre Sr. Alcalde

Distribución: 1) Archivo Municipal. 2) Archivo DAF. 3) Concejo Municipal.

Concejal Blanco señala que su duda es la temporalidad de la licitación. **Sr. Alcalde** responde que se hizo por dos años, antes creo que se había hecho por un año, previo a la elección, porque no se sabía que candidato iba a llegar, y para no dejar amarrado un supuesto contrato, no sé si recuerda, por eso se hizo nuevamente este año y se dejó por dos años hasta el año 2023. **Concejal Blanco** consulta si en la comisión evaluadora iba a estar la DOM. **Sr. alcalde** responde que él solicitó que este el encargado de caminos, porque él está en terreno, porque él está en los caminos, sabe de los detalles y de hecho muchas observaciones de mejoras que se realizaron acá, él las hizo. **Concejal Blanco** señala que él se refería que el encargado de camino es el que tiene contacto estrecho con las empresas que postulan, entonces tienen contacto estrecho, antes, durante, y después. Entonces en algunos municipios prefieren que el encargado de camino, no esté relacionado directamente por un tema de lobby. **Sr. Alcalde** responde que él no lo vio directamente desde un punto de vista de lobby, lo vi más bien por un tema operativo. **Concejal Blanco** señala que este es un tema que más

que nada hay que saberlo. **Sr. Alcalde** responde que por eso se les entrego la programación de caminos, para que vayan y revisen que se está haciendo el trabajo.

Secretario Municipal: Somete a votación, el Memorándum N° 11 Adquisiciones.

Votación:

Concejal Toledo	Aprueba
Concejal Blanco	Aprueba, con la observación de que el encargado de camino es sujeto pasivo Ley Lobby.
Concejala Hernández	Aprueba
Concejala Heinz	Aprueba
Concejal Guzmán	Aprueba
Concejal Muñoz	Aprueba
Sr. Alcalde	Aprueba

Acuerdo Concejo N°145/2021

Se aprueba por unanimidad, el Memorándum N° 11 Adquisiciones.

2.4.-MEMORÁNDUM N° 216 DIDECO.

Se informa los resultados de la evaluación realizada por la Comisión Evaluadora de los postulantes a la Feria Navideña.

Además se solicita favor considerar modificar las bases de esta convocatoria en lo relacionado a número de stand y lugar de realización (Calle Antonio Varas entre Bernardo O'Higgins y San Martín); Esto fundamentado en que existen 60 postulantes admisibles que necesitan de una oportunidad para generar ingresos extras.

ACTA DE SELECCIÓN

FERIA NAVIDEÑA 2021 – LOS MUERMOS

En Los Muermos a 06 de diciembre de 2021, siendo las 14:15 hrs y en conformidad a lo estipulado en las Bases de Convocatoria y Funcionamiento para la Feria Navideña 2021, la Comisión Evaluadora encargada de evaluar y seleccionar a los expositores, conformada por las siguientes personas:

- 1.- María José González Muñoz, Directora Desarrollo Comunitario.
- 2.- Fabián Guarda Quinan, Encargado de Fomento Productivo.
- 3.- Luis Reyes Vera, Encargado Centro Cultural.
- 4.- Bárbara Oyarzún Díaz, Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar.
- 5.- Aline Guíñez Alarcón, Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar.

De los 70 postulantes, la comisión evaluadora dejó admisibles a 60 postulantes, (se fusionaron cuatro postulaciones), dejando fuera de la convocatoria a seis postulantes (tres inadmisibles y tres fuera de bases).

	NOMBRE	PUNTAJE TOTAL
1	FRANCISCA BARRIENTOS AGUILAR	100
2	VERONICA FIERRO ITURRA	100
3	RUTH RAMIREZ DIAZ	100
4	ROSA BELLO JARAMILLO	100
5	MILDRES BETANCOUR BATANCOUR	100
6	JENNIFER HAEGER VANDER STEIT	100
7	ORIENTA DIAZ VERA	100
8	GLENDA BARRIA OUMENEZ	100
9	MARIA PAZ LILLO RUTE	100
10	MANOS ARTESANAS	80

11	MARIA GLADYS ARRIAGADA	80
12	MARIA LARA HUAIQUIAN	80
13	PATRICIA DIAZ OJEDA	80
14	LUISA VELASQUEZ HERNANDEZ	80
15	ELIANA DIAZ OJEDA	80
16	JACQUELINE TORRES TORRES	80
17	SANDRA VEGA OPORTO	80
18	NANCY SALDAÑA ESPAÑA	80
19	MARIA PAZ TRIVINO VALENZUELA	80
20	ESTEFANIA SANCHEZ GODDY	80
21	LORENA OYARZUN OJEDA	80
22	PAULINA SANHUEZA MIRANDA	80
23	VALERY PEREZ FERNANDEZ	80
24	MARCIA MEDINA RUIZ	80
25	KARIN NEUMAN FUENTEALBA	80
26	CATALINA OYARZO VARGAS	80
27	PATRICIA IGOR ASENCIO	80
28	VICTORIA RUIZ MEDINA	80
29	MARIA CARDENAS EBNER	80
30	MARIA CECILIA PARDO CARRASCO	80
31	MARILYN SUBIABRE OYARZUN	80
32	LETICIA PEREZ CALISTO	80
33	YESENIA SALDIVIA AMPUERO	80
34	CESAR MATEU PADILLA	80
35	NIRZA RAMIREZ MANQUI	80
36	ROXANA YUNGUE CIFUENTES	80
37	ANYEL TRONCOSO SILVA	80
38	NELDA ARRIAGADA MUÑOZ	80
39	JESSICA OYARZO TORRES	80
40	ELIZABETH ALMONACID VARGAS	80
41	YANET FUENTEALBA SOLIS	80
42	ROSA AGUILA MALDONADO	80
43	LORENA SOTO MOYANO	60
44	CAMILA OJEDA NEGUEL	60
45	JUAN EMILIO SALAZAR HERNANDEZ	60
46	CATERIN PAREDES SALDANA	60
47	CLAUDIA BARRIA BUSTAMANTE	60
48	LORETO ALTAMIRANO CARDENAS	60
49	VALERIA GODDY BARRIENTOS	60



M. LOS MUERMOS
SECRETARÍA
MUNICIPAL

Municipalidad De Los Muermos
Antonio Varas N°498 – Fono 65-2772643/65-2772644
E-Mail secmun@muermos.cl
Los Muermos –Chile
Secretaría Municipal

50	KAREN MUÑOZ ARRIAGADA	60
51	ESTRELLA URIBE MANSILLA	60
52	CLAUDIA CATALAN SALGADO	60
53	HUGO BASCUÑAN	60
54	AYLEN BUSTOS SOTO	60
55	MARISELA OJEDA DIAZ	60
56	ROCIO DIAZ FERRADA	60
57	NOEMI BUSTAMANTE BUSTAMANTE	60
58	ALEJANDRA CURUMILLA LEGUE	60
59	SANDY BARRIENTOS AVENDAÑO	60
60	MARIA OYARZO HERNANDEZ	40

1	VASTHY HURTADO VERA	INADMISIBLE
2	PAULINA QUINTARO JELDRES	INADMISIBLE
3	LESLIE RODRIGUEZ PAREDES	INADMISIBLE
4	YASNA TOLEDO BAHAMONDE	RSH 70%
5	ANA MARIA SUBIABRE CONTRERAS	PRODUCTOS FUERA DE BASES
6	CARLA HERNANDEZ SUBIABRE	PRODUCTOS FUERA DE BASES

Para constancia firman los integrantes de la Comisión Evaluadora:

1. Maria José González Muñoz, Directora Desarrollo Comunitario.

2.- Fabián Guarda Quinan, Encargado de Fomento Productivo.

3.- Luis Reyes Vera, Encargado Centro Cultural.

4.- Bárbara Oyarzún Díaz, Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar.

5.- Aline Guíñez Alarcón, Profesional Programa Mujeres Jefas de Hogar.

Concejal Toledo señala “que si bien en las bases decían que hay un cupo de 30 participantes, esa vez se hablo la oportunidad de poder ampliar ese cupo, siempre y cuando estén los espacios, si bien ahora se van a cerrar las calles, ahora se debe evaluar hasta la participante número 41 que tienen la misma puntuación de 80 puntos y si llegamos hasta el cupo de los 30, las demás participantes que tienen la misma ponderación se tendrán que reevaluar, para dejar solamente las 30, ahora bien como usuario yo voy a ver dónde comprar. Yo no tengo problemas que participen las 60 participantes, ya que pasaron todas, mientras las condiciones sanitarias lo permitan. **Sr. Alcalde** responde que sí, esto está en las bases. **Concejala Hernández** señala que está de acuerdo con este cupo. **Concejal Toledo** señala “que las personas rezagadas podrían considerarse las personas que venden un producto distinto a las que están considerada, por ejemplo el caso de Yasna que yo se que ella vende joyas de plata, y no sé si hay otro stand de joyas, en caso de que no exista podría considerarse”. Se responde que sí. **Concejala Heinz** señala que eso ella hizo esa observación de que no se incluya el RSH, en esta evaluación. **Concejal Blanco** señala que en estricto rigor no podemos participar en comisiones evaluadoras, sabiendo que conocemos a más de alguna de estas personas. **Sr. Alcalde** señala que la discusión del día de hoy es si se mantiene los 30 participantes o se aumenta a los 60. **Concejal Toledo** solicita “ la modificación de las bases aumentando el cupo de los participantes y sacar el requisito de solicitud de RSH”. **Concejala Heinz** le señala al Concejal Toledo “me va a disculpar concejal, pero cuando se sometió a votación las bases, hubieron personas que aprobamos y rechazamos ciertas cosas y al final quedo que en las bases se iban a aceptar personas con locales comerciales y que se iba a mantener en las bases el requisito de RSH, y ahora no nos podemos contradecir con una cosa que está dentro de las bases y después seguir cambiando las cosas del juego, porque en mi opinión, no tendría ningún sentido presentar bases, reglamentos, no tendría ningún sentido presentar nada”. **Concejal Toledo** señala “que se está observando y dando una opinión”. **Concejala Heinz** le responde al concejal “que está bien, pero usted podría tener problemas, si se filtra esta información a las demás que quieren participar, con distinto porcentaje de RSH”. **Concejala Hernández** concuerda con la concejala Heinz, además agrega que de haber sido así, mejor se hubiese dejado libre. **Concejal Guzmán** señala “que esta fue su observación del Concejal Toledo, en la votación, no se está tomando en el acuerdo de concejo, que ya

tiene dos mociones en contra”. **Concejala Hernández** responde que así como esta opinando el concejal, también nosotras estamos opinando.

Secretario Municipal: Somete a votación, el Memorándum N° 216 Dideco, la modificación de las bases de participación en la Feria Navideña 2021, en el punto: de ampliar el cupo de los participantes, que cumplan con los requisitos de las bases.

Votación:	
Concejal Toledo	Aprueba, con la modificación de las bases aumentando el cupo de los participantes.
Concejal Blanco	Aprueba, con la ampliación de los participantes.
Concejala Hernández	Aprueba
Concejala Heinz	Aprueba
Concejal Guzmán	Aprueba
Concejal Muñoz	Aprueba
Sr. Alcalde	Aprueba

Acuerdo Concejo N°146/2021

Se aprueba por unanimidad, el Memorándum N° 216 Dideco, la modificación de las bases de participación en la Feria Navideña 2021, en el punto: de ampliar el cupo de los participantes, que cumplan con los requisitos de las bases.

2.5.-MEMORANDUM N° 120 SECPLAN.

Por el presente la Secretaría de Planificación Municipal, viene a solicitar, de acuerdo con lo que establece la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipales en su artículo 17 letra b, la aprobación del Concejo para el Presupuesto Municipal correspondiente al año 2022.

La información del Presupuesto año 2022, fue revisada en las comisiones correspondientes y el resumen ejecutivo del mismo, se encuentra adjunto al presente Memorándum.

Una vez aprobado, corresponderá a esta Dirección, la elaboración del Decreto aprobatorio para el año 2022.

PRESUPUESTO MUNICIPAL - GASTOS 2022 (MILES DE PESOS)			
01 GASTOS PERSONAL			
01		Personal de Planta	\$ 1.061.500
02		Personal a Contrato	\$ 414.500
03		Clases Remuneraciones	\$ 107.400
04		Clases Clases en Plena	\$ 313.500
02 GASTOS MATERIALES Y DE SERVICIOS			
01		Alimentos y Bebidas	\$ 20.000
02		Carrocerías, Vehículos y Combustible	\$ 25.000
03		Combustibles y lubricantes	\$ 30.000
04		Materiales de Uso o consumo	\$ 200.000
05		Servicios Públicos	\$ 600.000
06		Mantenimiento y Reparaciones	\$ 40.000
07		Publicidad y Difusión	\$ 10.000
08		Servicios Generales	\$ 500.000
09		Arrendos	\$ 100.000
10		Servicios Financieros y de Seguro	\$ 30.000
11		Servicios Técnicos y profesionales	\$ 27.000
12		Clases Clases de Múltiple y Servicios de consumo	\$ 0.000
03 GASTOS DE PASAJES DE PERSONAS			
01		Paseos turísticos	\$ 30.000
02		Clases Clases de transporte	\$ 30.000
04 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL			
01		Al Sector Privado	\$ 373.412
02		Foros de Emergencia	\$ 11.000
03		Organizaciones Comunitarias	\$ 20.000
04		Clases Clases de cursos privados	\$ 20.000
05		Voluntariado	\$ 1.000
06		Asistencia Social a personas Vulnerables	\$ 1.000
07		Recreación y Ocio	\$ 30.000
08		Clases Clases de actividades al sector privado	\$ 600.000
09		A otras entidades públicas	\$ 400.000
10		A servicios de salud - más ley de alcoholismo	\$ 1.000
11		A las Asociaciones	\$ 0.000
12		A las Asociaciones Chileas de discapacitados	\$ 0.000
13		Al fondo - cursos municipales - Promoción de circulación	\$ 300.000
14		Al fondo - cursos municipales - Múltiple	\$ 1.000
15		A otras entidades públicas	\$ 21.000
16		A servicios incorporación a su gestión	\$ 0.000
17		A Subvención	\$ -0
18		A Subvención	\$ -0
05 OTROS GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL			
01		Aplicación Fondos a Terceiros	\$ 0.000
06 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL FINANCIADOS			
01		Múltiple y Ocio	\$ 1.000
02		Múltiple y Ocio	\$ 1.000
03		Clases Clases de Múltiple	\$ 42.000
07 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL FINANCIADOS			
02		Proyectos	\$ 312.500
03		Comunidades	\$ 30.000
04		Obras civiles	\$ 600.000
05		Mantenimiento, reparaciones y mejoramiento infraestructura del	\$ 300.000
06		Reparación de Vehículos Múltiple	\$ 10.000
07		Arrendos de Maquinaria y Equipos	\$ 300.000
08		Combustibles Vehículos Múltiple	\$ 30.000
09		Rep. y Accesorios, Reparación, vehículos Múltiple	\$ 27.000
10		Clases Clases (Arrendos y otros)	\$ 0.000
11		Social	\$ -0
08 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL FINANCIADOS			
11		Estado Inicial Fideicomiso de caja	\$ -0
TOTAL			
			\$ 4.674.000



LOS MUERMOS
SECRETARÍA
MUNICIPAL

Municipalidad De Los Muermos
Antonio Varas N°498 - Fono 65-2772643/65-2772644
E-Mail secmun@muermos.cl
Los Muermos - Chile
Secretaría Municipal

PRESUPUESTO MUNICIPAL - INGRESOS 2022 (MILES DE PESOS)

SLBT	ITEM	ASIG.	SUBA	DENDENOMINACION	PRESUPUESTADO	PART.
					2022	2021
03	TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES				\$ 1.218.098	
	01			Patas y Tasas por Derechos	\$ 201.084	4,38 %
		001		Patentes Municipales	\$ 70.788	1,51 %
		002		Derechos de Aseo	\$ 22.765	0,49 %
		003		Otros Derechos	\$ 103.364	2,21 %
			001	Urbanización y construcción	\$ 28.477	0,57 %
			002	Permisos provisionales	\$ 1.716	0,04 %
			004	Transferencias de vehículos	\$ 59.887	1,28 %
			999	Otros	\$ 15.284	0,33 %
		004		Derechos de explotación	\$ 4.948	0,09 %
	02			Permisos y licencias	\$ 864.261	14,21 %
		001		Permisos de circulación	\$ 585.060	12,51 %
			001	De Beneficio Municipal	\$ 219.388	4,89 %
			002	De beneficio Fondo Común Municipal	\$ 385.663	7,82 %
			002	Licencias de Conducir y Similares	\$ 78.972	1,69 %
			999	Otros	\$ 229	0,00 %
	03			Part. Inepto. Territorial art 37 DL 3063/79	\$ 350.888	7,58 %
08	OTROS INGRESOS CORRIENTES				\$ 28.112	
	01			Recuperación y reembolsos por licencias Médicas	\$ 14.001	0,30 %
	02			Multas y sanciones Pecuniarias	\$ 93.283	1,99 %
	03			Participación del fondo común municipal - Art.38 DL N°3.063 de 1979	\$ 2.810.405	60,12 %
	04			Fondos a Terceros	\$ 875	0,01 %
	99	999		Otros	\$ 42.112	0,90 %
12	RECUPERACION DE PRESTAMOS				\$ 4.148	
	10			Ingresos por Percibir	\$ 4.148	0,09 %
13	C X C TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL				\$ 8.740	
	3	5		De otras entidades Públicas	\$ 8.740	0,14 %
15	SALDO INICIAL DE CAJA				\$ 487.605	
	111			Saldo Inicial Neto de caja	\$ 487.605	10,43 %
TOTAL					\$ 4.574.355	

Presupuesto Municipal año 2022

El presente documento, es recopilación de meses de trabajo mancomunado con los distintos departamentos de nuestro Municipio, con los cuales se logro planificar el año venidero buscando que el Presupuesto del año 2022, plasme la coordinación y trabajo en equipo que se realizara durante el año próximo

Para esto, se realizarán constantes conversaciones con nuestros vecinos, lo que esperamos nos permita obtener la información fundamental para seguir proyectando nuestros instrumentos de planificación, logrando soluciones definitivas para cada uno de los sectores integrantes de la comuna de Los Muermos.

Si bien hoy, pasamos por un incertidumbre económica, provocada en gran parte por la pandemia en la que aun nos encontramos, creemos que la reactivación del presupuesto Municipal del año 2021, sumado a proyecciones y acciones de algunos de los ítem que componen los ingresos propios, nos hacen proyectar que el año 2022 no presentara disminución de ningún tipo de ingreso.

De acuerdo a lo anterior, y entendiendo que históricamente nuestro presupuesto ha crecido entre 10% a 15% por sobre lo ya proyectado, creemos firmemente que una crecimiento del 7,2 % no es incoherente o imposible de lograr durante el año 2022, ya que este solo presenta la proyección histórica que presentaba el Fondo Común Municipal hasta antes del comienzo de la pandemia, y del cual dependemos en casi un 60%. Entendiendo ademas que el crecimiento real sin considerar el saldo inicial de caja solo es de un 5,3%.

Entendiendo lo anterior, el presente material contiene los presupuestos de cada departamento y su planificación anual para cada una de las múltiples actividades y quehaceres Municipales.

Sergio Haeger Yunge

Alcalde

Ilustre Municipalidad de Los Muermos.

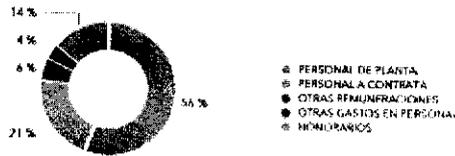
Los Muermos - Diciembre 2021.

DIRECCION ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Finanzas

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	NO.	ANEXO DE PRESUPUESTO ELEMENTO	SEÑAL BASE	DEPT. MUNICIPAL	MAT. OFICINA	MAT. ASIST.	MANEJO Y SERVICIO	INSTRUMENTO	LIBRO CORRIENTE	PREVISION 2021	NO. ELEMENTO	DEPT. MUNICIPAL	MAT. OFICINA	MAT. ASIST.	MANEJO Y SERVICIO	INSTRUMENTO	LIBRO CORRIENTE	PREVISION 2022	
		\$ 8.000			\$ 8.000															
		\$ 1.500			\$ 8.000															
		\$ 4.000					\$ 4.000													
		\$ 700						\$ 700												
		\$ 8.000							\$ 8.000											
		\$ 20.000	\$ 30.000																	
		\$ 1.000	\$ 25.000																	
		\$ 4.000	\$ 4.000																	
		\$ 2.000	\$ 2.000																	
		\$ 1.000	\$ 1.000																	
		\$ 8.500	\$ 8.500																	
		\$ 8.000	\$ 8.000																	
		\$ 20.000	\$ 20.000																	
		\$ 4.500								\$ 4.500										
		\$ 22.000									\$ 23.000									
		\$ 20.000									\$ 35.000									
		\$ 1.000								\$ 5.000										
		\$ 2.850																\$ 2.805		
		\$ 6.000																\$ 4.500		
		\$ 7.500																	\$ 7.550	
		\$ 10.000																		\$ 35.000
		\$ 20.000																		
		\$ 20.000																		
		\$ 2.870																		\$ 2.870
		\$ 475																		\$ 475
TOTAL		\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000

DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - PERSONAL



Nota: Se da cumplimiento a la Ley 18.883 Artículo 5° inciso 7, establece que el gasto anual en Personal no podrá exceder del 42% de los ingresos propios percibidos en el año anterior. Entendiendo el gasto en personal el que se irroga para cubrir las remuneraciones correspondientes al personal de planta y a contrata.

CALCULO LEY 18.883

215-21-01-000-000-000	PERSONAL DE PLANTA	\$ 1.081.509
215-21-02-000-000-000	PERSONAL A CONTRATA	\$ 404.566
215-21-03-000-000-000	OTRAS REMUNERACIONES	\$ 107.480
TOTAL		\$ 1.603.557

EXCEPCIONES:		
ASIGNACION ZONA PLANTAY ASIGNACION DE ZONA CONTRATA/REMUNERACIONES ALCALDE/BIENESTAR		\$ 139.994

TOTAL INCLUIDO EN LEY 18.883 \$ 1.464.033

PORCENTAJE DE GASTO EN PERSONAL 39,58 %

INGRESOS PROPIOS PERMANENTES AÑO 2021	\$ 3.699.266
--	---------------------

42% TIPO GASTO EN PERSONAL	\$ 1.553.700
-----------------------------------	---------------------

PORCENTAJE DE GASTO EN PERSONAL CONTRATA 38,33 %

PORCENTAJE DE GASTO OTRAS REMUNERACIONES 9,94 %

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES



CUENTA	DENOMINACION	COSTO MS	MAY. INGRESOS PERCEB.	42% GASTO	REP. DE FONDOS MUNICIPALES	INGRESO INF. TOTAL	RENTAS Y VAL. AJUSTADA
		\$ 37.300		\$ 37.300			
		\$ 38.000		\$ 38.000			
		\$ 10.000			\$ 10.000		
		\$ 16.348		\$ 16.348			
		\$ 37.000		\$ 37.000			
		\$ 2.000		\$ 2.000			
		\$ 400.000	\$ 400.000				
		\$ 6.000		\$ 6.000			
		\$ 1.000		\$ 1.000			
		\$ 41.000		\$ 20.000			\$ 21.000
		\$ 15.247				\$ 15.247	
		\$ 300.000				\$ 300.000	
		\$ 35.000				\$ 35.000	
		\$ 27.000				\$ 27.000	
		\$ 5.000				\$ 5.000	
TOTAL		\$ 970.895	\$ 400.000	\$ 157.648	\$ 20.000	\$ 382.247	\$ 21.000



22-06-003 MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES: Se proyecta un gasto de M\$ 30.000 entre los meses de enero y abril del año 2022. A partir de mayo de 2022 se iniciará una nueva licitación, donde se considera un presupuesto tope de M\$35.000, con la finalidad de que a través de las ofertas de la nueva licitación, los oferentes puedan considerar mejores remuneraciones para el personal contratado para este servicio.

22-03-001 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES RSD: Se considera un gasto de M\$42.000 en diesel para operar con tres camiones de RSD, con un consumo promedio mensual (variable según demanda) entre M\$1.000 y M\$1.200 por equipo. Se contemplan 3 camiones debido a que se incorpora un nuevo camión adquirido a través del impuesto verde recaudado por la Asociación de Municipalidades por la administración del Relleno Sanitario La Laja. Se considera además un gasto de M\$3.000 para adquisición de ad-blue y lubricantes para mantenencias por kilometrajes.

22-04-011 REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MANTENCIÓN VEHICULOS RSD: Se Considera un gasto anual de M\$24.000 neumáticos, equivalente 3 juegos de neumáticos de 10 unidades cada uno (1 juego por camión). M \$12.000 en repuestos asociados a mantenencias por kilometraje (aproximadamente un servicio de mantención cada tres meses por vehículo) M\$ 4.000 en otros repuestos, dependiendo de las fallas y reparaciones que debamos realizar en cada uno de los tres camiones de RSD.

22-06-002 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHICULOS RSD: Considera un gasto de M\$17.280 por concepto de lavados de camiones RSD (3 unidades) con una frecuencia de un lavado semanal por máquina, por 12 meses y M\$ 2.720 por mano de obra para mantención de máquinas por kilometraje.

22-06-001 INGRESO RELLENO SANITARIO LA LAJA: Corresponde al gasto por tonelada de RSD ingresada al Relleno Sanitario. Se considera un gasto de M\$ 4.000 (aprox) por mes, valor variable dependiendo de la cantidad de residuos transportados mes a mes.

22-08-007 PEAJES CAMIONES RSD: Corresponde al gasto por peajes de los 3 camiones RSD durante el año 2022, considerando su traslado diario al Relleno Sanitario La Laja, ubicado en la comuna de Puerto Varas.

22-09 OTROS ARRIENDOS RSD: Para el año 2022, se proyecta el arriendo de tolvas para ser dispuestos en distintos puntos de la comuna con el objetivo de realizar el retiro de residuos domiciliarios voluminosos (Colchones – solás – Etc.), lo anterior con un costo de M\$4.000 y M\$3.000 para la contratación de lavado de contenedores de basura dos veces en el año.

22-12-999 MULTAS RSD: Presupuesto disponible para pago de partes cursados por el MOP (Dirección de Vialidad) cuando ocasionalmente un camión de RSD pueda llevar un tonelaje por eje mayor al permitido por ley y sea controlado por el sistema de pesaje en ruta dispuesto por la unidad de fiscalización del MOP.

29-99 OTROS BIENES RSD: Presupuesto asignado para la adquisición de 44 contenedores de basura, con un costo de \$450.000 aprox. Por unidad.

22-04-999 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES: Presupuesto destinado a mantenimiento de servicios higiénicos en el Estadio Municipal, reparación de oficinas y dependencias municipales. Estas actividades no están programadas ya que se resuelven en calidad de "imprevisto". Atendiendo las necesidades en la medida que estas surgen.

31-02-999-001-001 REPARACIÓN DE VEHICULOS MAYORES (CAMINOS): Corresponde al gasto anual promedio por concepto de mano de obra para la mantención de 4 camiones tolva, dos retroexcavadoras, una motoniveladora y una excavadora. Para el caso de los camiones y retroexcavadoras, las mantenencias por servicio se realizan con un intervalo de 3 meses, dependiendo lo anterior de su frecuencia de uso. Para los demás equipos, las mantenencias suelen ser anuales y se realizan por horas de trabajo.

31-02-999-001-002, ARRIENDO DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y OTROS: Para el año 2022, se consideran M\$212.500 para el arriendo de camiones para la mantención de caminos rurales no enrotables, lo anterior compuesto por dos equipos (cada equipo de dos camiones, una retroexcavadora y una excavadora) con un gasto por arriendo de M\$56.000 mensual, entre los meses de enero y Abril de 2022, atendiendo demandas de mantención de caminos de 32 localidades rurales en periodo de verano. Se suman M\$20.000 por el arriendo por 4 meses de un camión aljibe y M\$ 67.000 por derecho a pozo para el suministro de áridos.

31-02-999-001-003, COMBIVEHICULO MAYORES (CAMINOS):

El equipo municipal de mantención de caminos no enrotables tiene un gasto mensual promedio de diesel de M\$3.500 – M\$ 4.200, variable dependiendo del periodo del año.

31-02-999-001-004, REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA VEHICULOS MAYORES (CAMINOS): Corresponde al gasto por concepto de compra de repuestos y accesorios para el funcionamiento de todo el equipo de maquinaria y mantención de caminos. Se consideran 3 mantenencias anuales para camiones y retroexcavadoras y una mantención anual por horas de servicio para la motoniveladora y excavadora, con un gasto mensual promedio de M\$2.800

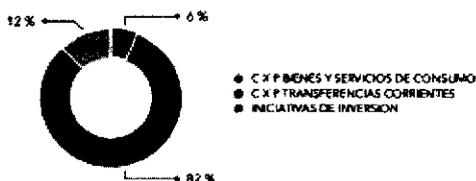
31-02-999-001-005, ARIDOS, TUBOS Y OTROS: Recursos destinados a la compra de alcantarillas para la conformación de acceso vecinales o ayuda social. Anualmente se considera un gasto de M\$ 3.500. Se incorpora un gasto de M\$1.500 para la compra de 10 fosas sépticas para ayuda social.

29-99, OTROS BIENES: Corresponde a la adquisición de un terreno urbano para la prolongación de Calle No1, desde Villa Oriente a Población La Lechera, detrás de la Escuela Los Ulmos.

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN

Decplan

CUENTA	DEBENACION	M\$						
		\$ 20.000						\$ 20.000
		\$ 18.000						\$ 18.000
		\$ 20.000						\$ 20.000
		\$ 5.532						\$ 5.532
		\$ 146.030						\$ 146.030
		\$ 14.400			\$ 14.400			
		\$ 68.377				\$ 68.377		
		\$ 10.000			\$ 10.000			
		\$ 30.000			\$ 30.000			
		\$ 0						
TOTAL		\$ 322.339						



22.08.004: Mantenimiento anual al sistema de alumbrado de la comuna.

24.01.004: Transferencia a organizaciones comunitarias de acuerdo a solicitudes.

24.01.003: Transferencia a BOMBEROS, según solicitud.

24.01.006: Transferencias a Integra, Coaniquem, Fundación candelaria del pilar.

24.01.999: Transferencia a Corporación (residencia, CCR, OPD, CAJ).

31.01.002: Estudio Hidrogeológico "la colonia-los pliques".

31.01.002: Diseños de ingeniería. (Ciclovia y estructuras de proyectos).



LOS MUERMOS
SECRETARÍA
MUNICIPAL

Municipalidad De Los Muermos
Antonio Varas N°498 – Fono 65-2772643/65-2772644
E-Mail secmun@muermos.cl
Los Muermos –Chile
Secretaría Municipal

DIRECCION DE DESARROLLO

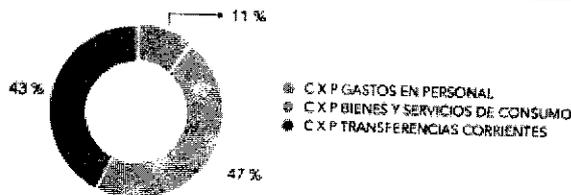


CUENTA	DENOMINACION	MS	ACTIVIDADES VERANO		TOTAL	PRINCIPAL	ORGANIZACIONES	TOTAL	CASA DE LA FAMILIA		TOTAL	DESEMBOLSOS	TOTAL
			ACT. VERANO	ACT. VERANO	ACT. VERANO	ACT. VERANO	ACT. VERANO	ACT. VERANO	ACT. VERANO	ACT. VERANO	ACT. VERANO	ACT. VERANO	
		21.774		10.000	1.000		8.900			1.000		0,76	
		20.500		1.000	2.000		22.000		500				
		1.000		1.000					5.000				
		2.000	2.000							0			
		3.000	1.000	2.000									
		21.100		15.000	1.000		5.100		1.000	0		0	
		4.000	2.000	2.000									
		2.000	1.500										
		1.000		1.000									
		27.500					1.000			500		74.000	
		4.000		2.000			2.000						
		59.500	35.000										
		3.000						19.500					
		45.600	2.000		4.000		19.600					0	3.000
TOTAL		204.916	43.000	34.000	8.000		85.000	68.600	68.600	20.000	20.000	12.000	990

DESCRIPCION	ACTIVIDAD	MONTO
	Realización de 15 fiestas costumbristas en las diferentes localidades de la comuna. Promoción de la participación de las organizaciones comunitarias a través de las diferentes convocatorias de carácter informativo. Generar y fortalecer el vínculo entre las organizaciones comunitaria y el municipio a través de las actividades artístico culturales.	\$67.500.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.22.02.002 - 215.22.07.002 - 215.22.08.011 - 215.22.08.004 - 215.22.08.007 - 215.24.01.004
	Realización de la Fiesta Costumbrista Urbana "El Asado Muermiño" que se lleva a cabo el último fin de semana del mes de enero de cada año. Promoción de la participación de las organizaciones comunitaria a través de las reuniones de carácter informativo. Fortalecer el vínculo entre las organizaciones comunitaria y el municipio a través de las actividades artístico culturales.	\$44.000.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.21.04.004 - 215.22.04.999 - 215.22.07.002 - 215.22.08.004 - 215.22.08.999.
	Realización del desfile de organizaciones comunitarias y funcionales en un nuevo aniversario de la Comuna. Realización de un vino de honor para las autoridades y organizaciones participe del desfile de aniversario.	\$4.000.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.21.04.004 - 215.22.01.001 - 215.22.04.011
	Realización de feria de productos locales. Realización del concurso Reina Flor del Ulmo, integrando a la comunidad, fortaleciendo las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias. Realización de conversatorios con las juntas de vecinos en las distintas localidades de la comuna.	\$18.600.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.21.04.004 - 215.22.01.001 - 215.22.04.012 - 215.22.08.011 - 215.22.09.003 - 215.24.01.008 - 215.22.09.999
	Apoyar en la difusión y organización del evento final de la rifa anual de la segunda compañía de Bomberos de nuestra comuna.	\$2.000.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.21.04.004 - 215.22.01.001 - 215.22.04.011.
	Se realizara a través de envíos de fotografía y una reseña destacando la influencia en la comunidad de la nominada para que la comunidad pueda conocerla y hacer votación a través de las redes sociales del municipio.	\$1.000.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.22.01.001 - 215.24.01.002
	Realizar en el mes de mayo una celebración del día internacional de las madres con un show en vivo y regalos O con actividades artístico culturales itinerantes.	\$3.000.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.21.04.004 - 215.22.01.001 - 215.22.08.011

DESCRIPCION	ACTIVIDAD	MONTO
	Conmemorar el día del trabajador con una actividad recreativa dirigida a los homenajeados	\$3.000.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.21.04.004 - 215.22.01.001 - 215.24.01.008
	Realizar la convocatoria para las organizaciones interesadas en participar del FONDECOC o FONDEVE para el año 2022. Gestionar la evaluación de cada organización con su respectiva pauta. Entrega de recursos para las organizaciones beneficiadas. Realizar un coctel con las organizaciones beneficiadas y las autoridades locales.	\$28.000.000 Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.24.01.004 - 215.22.01.001
	Realizar un show infantil para todos los niños y niñas de la comuna y/o realizar entrega de un presente a cada uno de ellos para celebrar la niñez	\$3.000.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.21.04.004 - 215.22.01.001 - 215.24.01.008
	Se realizará un almuerzo de camaradería para los presidentes de todas las organizaciones comunitarias de la comuna, donde se incluirán puntos artísticos y obsequios para los asistentes	\$10.000.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.21.04.004 - 215.22.01.001 - 215.22.00.011 - 215.24.01.008 - 215.22.09.999
	Realizar una ceremonia de Embanderamiento comunal, que se llevara a cabo el día miércoles 1 de septiembre a las 19:00 horas, en la Plaza de Armas de la comuna de Los Muermos, con la presencia de autoridades, cuerpo de bomberos y artistas locales. Generar acciones religiosas para homenajear la patria, en contexto de paridad religiosa a los fieles de nuestra comunidad, realizando ceremonia de acción de gracias (Te-Deum católico / Te-Deum Evangélico) Celebrar un desfile cívico con las distintas Organizaciones Comunitarias funcionales y territoriales de la Comuna, con la presencia de las fuerzas armadas de nuestro país. Desarrollar actividades culturales y recreativa para toda la comunidad en un contexto de entretención y rescate de tradiciones de nuestro país, llevándose a cabo "Día de la Chilenuidad", los días 18 y 19 de septiembre en dependencias del estadio Municipal.	\$5.000.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.21.04.004 - 215.22.01.001 - 215.22.00.011
	Eucaristía de comienzo de mes, en honor a los Adultos Mayores de la Comuna. Entrega transferencia de recursos a organizaciones de adultos mayores de acuerdo con reglamento vigente. Once Bingo Carnaval de Mayores	\$4.000.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.24.01.004 - 215.22.01.001.

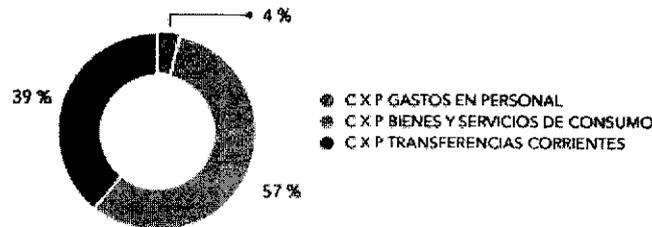
DESCRIPCION	ACTIVIDAD	MONTO
	Realizar una actividad lúdica con todos los párvulos que se encuentren matriculados en los jardines infantiles de la comuna de Los Muermos.	\$1.200.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.21.04.004 - 215.22.01.001
	Se efectuaran diversas actividades artístico culturales para generar conciencia de la violencia contra la mujer, estas actividades estarán enmarcada el 25 de noviembre que se celebra internacionalmente la conmemoración del día internacional de la eliminación la violencia contra la mujer.	\$800.000 Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.24.01.004.
	Realizar diversos shows para la entretención y colaboración de la comunidad y recaudar fondos para ir en ayuda de la telefón.	\$3.000.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.22.08.011.
	Realización de feria navideña con productos locales. Entrega de juguetes de navidad a todos os niños y niñas menores de 9 años. Realizar intervenciones culturales con villancicos en diversos espacios de la comuna. Realizar una ceremonia de encendido de árbol de navidad junto a toda la comunidad.	\$15.000.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.24.01.008 - 215.21.04.004 - 215.22.08.011.
	Contar con servicio de traslado de pacientes, lo que significa el arriendo de dos mini buses, para traslado de los pacientes tres veces a la semana, desde Los Muermos hasta Puerto Montt.	\$24.000.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.22.09.003.
	Compra de material de construcción, implementos para salas de baño, ayudas técnicas u otros.	\$3.000.000.- Distribuidos en las siguientes cuentas: 215.24.01.007.



DEPARTAMENTO SOCIAL

Social

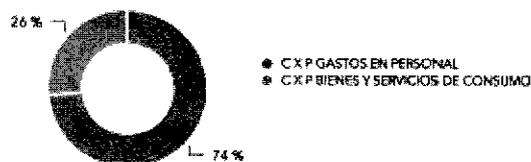
CUENTA	DENOMINACION	COSTO M\$	ACTIVIDADES	RECURSOS	PROYECTO	OTROS
						\$ 3.746
		\$ 12.000				\$ 1.500
		\$ 2.500				
		\$ 3.000				
		\$ 15.000				
		\$ 2.500				
		\$ 2.000				
		\$ 3.000				
						\$ 8.400
		\$ 4.000				
						\$ 40.250
TOTAL		\$ 97.896	\$ 44.000	\$ 40.250	\$ 8.400	\$ 5.246



DEPARTAMENTO DE CULTURA

CULTURAL

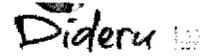
CUENTA	DENOMINACION	COSTO M\$	HASTAS LOS MUERMOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	PROYECTO
					3.000	35.000
					1.500	1.000
						500
		3.000			0	
						1.000
			2.000		2.000	
		1.000				
		1.000				1.000
TOTAL		\$ 52.000	\$ 5.000	\$ 2.000	\$ 6.500	\$ 38.500



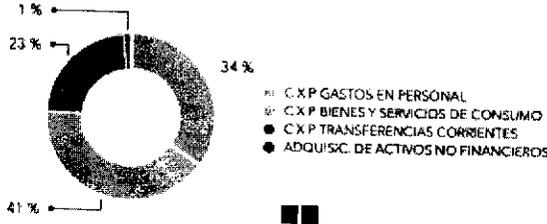
21.004.004: Realizar escuelas donde puedan desarrollar actividades en las grandes áreas culturales como danza, música y artes escénicas además de las artesanías.

Generar clases desde marzo a diciembre y diversas presentaciones a nivel comunal y provincial y regional.

DIRECCION DE DESARROLLO RURAL



Cuenta	Denominación	FOMENTO PRODUCTIVO CC3				TOTAL CC 2				
		MS	CC3	CC2	CC1	MS	CC3	CC2	CC1	
25.000			1.000			15.000	4.000		3.000	2.000
5.000			1.000				2.000	1.000		1.000
15.000							15.000			
1.000							1.000			
3.000							1.000			
3.400			3.000				400			
800							400			
4.000							2.000			2.000
11.000		9.000	0							2.000
5.000			5.000	500						2.000
1.000							1.000			
TOTAL		71.600	9.000	1.000	5.500	15.000	26.100	1.000	3.000	7.000

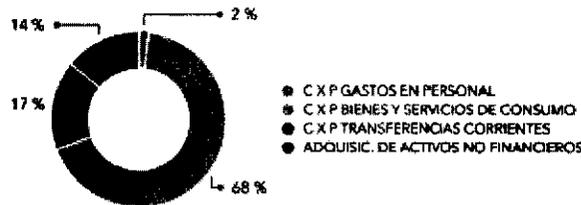


DESCRIPCION	ACTIVIDAD	MONTO
	FONDO MUNICIPAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO COMUNAL, QUE APOYA A ORGANIZACIONES COMUNALES CON FINES PRODUCTIVOS. CONCURSO QUE SE LANZARÁ EN JUNIO 2022.	MS9.000
	FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL QUE BUSCA APOYAR INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTO LOCAL EN FORMA INDIVIDUAL CON UN FINANCIAMIENTO DE \$500.000 POR PROYECTO. PRETENDE FORTALECER LAS CONDICIONES PRODUCTIVAS DEL EMPRENDEDOR. EL ALCALDE Y EL CONCEJO MUNICIPAL DEFINEN LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS O PRODUCTIVAS A FINANCIAR DURANTE EL AÑO 2022. SE POSTULARÁ EL PRIMER SEMESTRE DEL 2022.	MS5.000
	EL PLADETUR DEBERÁ ESTAR TERMINADO DENTRO DEL PRIMER SEMESTRE DEL PRÓXIMO AÑO (MS16.000, FINANCIAMIENTO SUBDERE). POR LO ANTERIOR LOS RECURSOS (MS6.000), SE OCUPARÁN DURANTE TODO EL TRANCURSO DEL 2022 Y SE HAN PROGRAMADO ACTIVIDADES COMO: PROMOCIONES TURÍSTICAS, MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS EMPRESARIALES, CAPACITACIONES EN EL ÁREA DE ATENCIÓN AL CUENTE, FLYER PUBLICITARIOS Y OTROS.	MS5.500
	EL PMAH ES UN CONVENIO SERNAMEG - 1 MUNICIPALIDAD, EL CUAL TIENE UNA COBERTURA DE 80 USUARIAS QUE BUSCAN HABILITACIÓN LABORAL Y DE EMPRENDIMIENTO. ACTUALMENTE EL PROGRAMA NO CUENTA CON SUBVENCIÓN DIRECTA DE RECURSOS (EL MONTO SOLICITADO ASCENDÍA A MS3.000), PERO ES NECESARIO Y ATINGENTE PODER TENERLOS, ESPECIALMENTE PARA MEJORAR LA ATENCIÓN Y TENER FONDOS PARA IMPLEMENTAR INICIATIVAS PROPIAS, COMO ACTIVIDAD DE FERIA NAVIDEÑA Y ASESORÍAS ESPECIALIZADAS PARA FORTALECER EL DESARROLLO PERSONAL DE LAS USUARIAS, DENTRO DEL CONVENIO CON SERNAMEG.	MS15.000.
	EL PROGRAMA DE DESARROLLO DE ACCIÓN LOCAL ES UN CONVENIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS CON INDAP, DONDE SE ATIENDE ACTUALMENTE A 394 USUARIOS, CON ACTIVIDADES DE ASESORÍA TÉCNICA, DESARROLLO Y MEJORAMIENTO DE SUS PROCESOS PRODUCTIVOS, DONDE EL INDAP APORTA APROXIMADAMENTE AL AÑO MS105.000, PARA LA CONTRATACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO. A LO ANTERIOR SE DEBE SUMAR EL APORTE MUNICIPAL, QUE CORRESPONDE AL 20% DE LO APORTADO POR EL INDAP Y ES UTILIZADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL PLAN DE TRABAJO, TALES COMO, RONDAS VETERINARIAS, GIRAS TÉCNICAS, CAPACITACIONES, DÍAS DE CAMPO, COMPRA DE SEMILLAS Y NYLON, ENTRE OTRAS.	MS26.100.
	ACCIONES DE CONVERSACIÓN CON ACTORES DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS QUE SE DESARROLLAN EN NUESTRA COMUNA, LO QUE NOS PERMITIRÁ TENER UN MAYOR ACERCAMIENTO Y POR ENDE MEJORAR LA RELACIÓN MUNICIPALIDAD Y EMPRENDEDORES, CON EL FIN DE GENERAR LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, PARA FUTUROS PROYECTOS Y ACOGER IGUALMENTE SUS INICIATIVAS, PARA ASÍ ENLAZARLAS CON DIVERSAS LINEAS DE FINANCIAMIENTO.	MS1.000.
	RECURSOS QUE PERMITEN LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES DE DIFERENTES ÁREAS, SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES CON FINES PRODUCTIVOS QUE SE ENCUENTRAN EN NUESTRO TERRITORIO. LO INDICADO SE LLEVARÁ A CABO BAJO LA MODALIDAD DE TALLERES.	MS3.000.
	PERMITEN DESARROLLAR UNA SERIE DE ACTIVIDADES QUE NO CUBREN LOS PROGRAMAS REGULARES DE LA DIDERU, AMPLIANDO LA COBERTURA Y LINEAS DE ACCIÓN, ESPECIALMENTE CON AQUELLOS EMPRENDEDORES O USUARIOS QUE NECESITEN ACCESO A CAPACITACIONES, CHARLAS, SEMINARIOS O GIRAS TÉCNICAS. EL SEMINARIO DE CAMBIO CLIMÁTICO, TALLERES Y GIRAS TÉCNICAS A EMPRENDEDORES APÍCOLAS.	MS7.000.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Administración

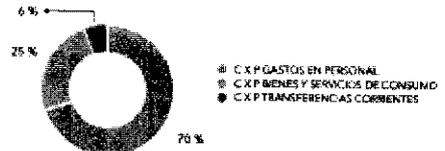
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			\$ 2.500	
			\$ 1.000	
\$ 8.000				
\$ 1.500				
	\$ 11.000			
	\$ 11.000			
\$ 5.000				
	\$ 12.000			
			\$ 2.000	
				\$ 7.500
			\$ 700	
			\$ 3.000	\$ 4.000
			\$ 9.600	
			\$ 3.000	\$ 25.000
	\$ 13.000	\$ 10.000		
		\$ 15.000		\$ 18.000
\$ 3.000			\$ 2.000	\$ 13.000
	\$ 5.000			
	\$ 5.000			



- 215-21-04-004:** Contrato por tiempo definido de personal para actividades específicas, como lo es la cuenta pública. También como lo muestra el cuadro se presupuesto para actividades no programadas, las cuales no están planificadas, donde puede presentarse la necesidad de contratar personal.
- 215-22-01-001:** Compra de alimentos para personas, para actividades no programadas, que no están planificadas.
- 215-22-02-002:** Presupuesto para la compra de uniformes o ropa institucional para el personal.
- 215-22-02-003:** Compra de calzado para el personal municipal, específicamente para personal que sale a terreno y para el personal que de acuerdo a sus funciones requiera calzado especializado.
- 215-22-03-001 y 215-22-04-011:** Gasto asociado a la compra de combustible, lubricantes y repuestos de todos los vehículos menores de propiedad municipal.
- 215-22-04-999:** Son los gastos por concepto de adquisiciones de materiales de uso o consumo corriente.
- 215-22-06-002:** Gasto de mantención y reparación para todos los vehículos municipales menores.
- 215-22-04-999:** Gastos por servicios que sean necesarios efectuar por concepto de reparaciones y mantenimientos de máquinas y equipos, no contemplados.
- 215-22-07-001:** Son los gastos por conceptos de publicidad, difusión o relaciones públicas en general, tales como avisos, promoción en periódicos, radio, entre otros.
- 215-22-07-002:** Gastos por servicios de impresión de afiches, folletos y otros elementos que se destinen para publicitar las actividades y iniciativas de la municipalidad.
- 215-22-08-011:** Son los gastos por concepto de contratación de personas jurídicas, para la producción y desarrollo integral de eventos sociales, culturales y deportivos, que realizara la municipalidad en beneficio de la comunidad.
- 215-22-08-999:** Gasto en beneficio de la comunidad por concepto del servicio de limpieza de pozos negros.
- 215-22-09-002:** Gasto por arriendo de edificio para el Juzgado de Policía Local y oficina de concejales.
- 215-22-09-003:** Gastos para la iniciativa de realizar un leasing operativo de arriendo de tres camionetas.
- 215-22-11-002:** Gastos por la prestación de servicios de capacitación o perfeccionamiento para mejorar la gestión institucional.
- 215-22-12-003:** Son los gastos por concepto de inauguraciones, aniversarios, presentes, atención a autoridades, delegaciones, huéspedes ilustres y otros análogos en representación del organismo.
- 215-24-01-001:** Gasto en beneficio de la comunidad por concepto de déficit hídrico, donde se les da apoyo en la distribución de agua.
- 215-29-03:** Gasto por compra de vehículo para seguridad ciudadana.
- 215-29-04:** Gasto por concepto de adquisición de mobiliario de oficina.
- 215-29-04-001:** Gasto por concepto de adquisición de equipos computacionales y unidades complementarias.
- 215-29-05-999:** Gastos por concepto de adquisición de instrumentos musicales para actividades culturales.

DEPORTE MUNICIPAL

CUENTA	DENOMINACION	COSTO M\$	PROGRAMAS PERMANENTES	ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EVENTUALES
			\$ 70.000	\$ 1.621	\$ 500
			\$ 2.000	\$ 2.000	
			\$ 4.000	\$ 1.500	\$ -0
			\$ 2.000		\$ -0
			\$ 4.000	\$ -0	
			\$ 1.000		\$ 1.000
			\$ 3.000	\$ 2.000	
					\$ 2.000
			\$ 2.000	\$ 2.000	
TOTAL		\$ 106.821	\$ 88.000	\$ 9.321	\$ 3.500



Escuela de Fútbol Masculino: Espera Crear categoría sub 21, con el fin de no abandonar a los jóvenes una vez que cumplen la edad máxima para estar en la escuela formativa de Fútbol. Esto se espera alcanzar en un mediano plazo dentro del año 2022, debido a la necesidad que presenta la sociedad de nuestra comuna en cuanto a momentos de distracción saludable.

Escuela de Fútbol Femenino: Pretende formar el primer equipo sénior femenino municipal de la comuna de Los Muermos. Dando así mayor realce al género dentro del fútbol e integrar a mujeres que poseen pocas oportunidades de realizar deporte competitivo dentro de nuestra comuna.

Escuela de Taekwondo ITF: Proyecta para este 2022 participar de la mayor cantidad de campeonatos y muestras de taekwondo ITF, tanto dentro como fuera de la comuna, generando grandes expectativas para los niños y jóvenes en cuanto al desarrollo de sus habilidades. Con las competencias locales se pretende realizar una preparación óptima para las tres personas, que son cinturón negro y participarán en Julio del mundial de Tae kwon do ITF que se realizará en Amsterdam, Holanda.

Escuela de Taekwondo Olímpico WT JEONSA KI: Para el año 2022, hay pretensiones de participar en mínimo 4 eventos que se organizarán a nivel país. Además, se realizarán actividades dentro de la comuna de los Muermos, invitando escuelas locales, regionales e incluso academias nacionales.

Escuela de Boxeo: Para el año 2022 se espera asistir a entre 3 a 4 campeonatos en la ciudad de Santiago con cerca de 40 personas de todas las edades y categorías. Además se pretende asistir a aproximadamente 20 veladas boxerites inter-regionales a lo largo del año, con la mayor cantidad de participantes posible. Finalmente como para esta escuela, al igual que cualquier otra, es importante demostrar lo que hacen a su propia comunidad, se van a desarrollar por lo menos 3 veladas boxerites en nuestra comuna, incentivando así a la participación ciudadana en nuevos deportes.

SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

TRANSFERENCIAS ORG. COMUNITARIAS	
AGRUPACION CULTURAL DE LOS MUERMOS	\$ 2.000
ASOCIACIÓN DE RURAL DE FUTBOL	\$ 5.000
CONJUNTO FOLCLÓRICO MAPUGUANQUEGUA	\$ 2.000
ASOCIACIÓN DE FUTBOL LOS MUERMOS	\$ 5.000
CENTRO DE JÓVENES CAÑITAS - CEVAS	\$ 1.000
AGRUPACIÓN PADRE ALBERTO HURTADO	\$ 1.000
CLUB REHAB. ALCOHÓLICOS N ALBORADA	\$ 1.000
UNION COMUNAL JUNTAS DE VECINOS	\$ 1.000
TOTAL	\$ 18.000

TRANSFERENCIAS PERSONAS JURIDICAS	
BIENESTAR SALUD	\$ 14.400
BOMBEROS	\$ 20.000
TOTAL	\$ 34.400

SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

TRANSFERENCIAS VOLUNTARIADOS	
INTEGRA	\$ 3.032
COANIQUEM	\$ 1.000
FUNDACION CANDELARIA DEL PILAR	\$ 1.500
TOTAL	\$ 5.532

OTRAS TRANSFERENCIAS SEC. PRIVADO	
CORPORACION DESARROLLO SOCIAL - RESIDENCIA	\$ 15.150
CORPORACION DESARROLLO SOCIAL - OPD	\$ 19.880
CORPORACION ASISTENCIA JUDICIAL	\$ 7.000
CORPORACION DESARROLLO SOCIAL - CCR	\$ 104.000
TOTAL	\$ 146.030

COMPORTAMIENTO DE LOS PRESUPUESTOS MUNICIPALES				
ANO	PERIODO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO	PRELIMINAR	DEFINITIVO	PERCENTUAL
2016		\$2.297.830	\$2.378.254	\$2.836.987 19,00 %
2017		\$2.806.775	\$2.881.677	\$3.001.425 6,49 %
2018		\$2.977.681	\$3.037.235	\$3.272.863 9,02 %
2019		\$3.104.249	\$3.212.898	\$3.371.016 7,91 %
2020		\$3.359.811	\$3.477.405	\$3.426.881 1,96 %

Sr. Alcalde informa “la primera variación de este presupuesto fue y que ya se había conversado es la del 5.1 a 6.1 del reajuste al sector público, si ustedes se dan cuenta dentro de la correspondencia, también viene la solicitud de Tatiana, Como administradora Subrogante, los PMG, pero había que hacer otro trámite que fue observado por Contraloría, respecto a algo que no se había hecho en la elaboración del presupuesto del año 2021, y solicito que el Director de Control lo explique, ya que esto hoy en día va a poder impedir la aprobación del presupuesto”. **Control** señala “qué ocurre lleo una auditoria de parte de Contraloría, sobre un tema de recursos humanos, y dentro de esto está sobre la contratación de honorarios, por programas comunitarios, bueno uno de los requisitos para aprobar en concejo y que observó la contraloría, con respecto a programas comunitarios, junto a la presentación del presupuesto para el año siguiente, hay que informar al Concejo Municipal sobre todos los programas comunitarios, que la municipalidad pretende desarrollar al año siguiente y lógicamente está involucrado, la contratación de personal a honorarios, bajo la modalidad de servicios comunitarios y eso la verdad es que no se ha hecho, obviamente se tiene una idea de cada dirección de lo que va a realizar para el próximo año, en programas comunitarios, pero los programas en sí, generalmente están elaborados se debe adjuntar a la información del presupuesto, obviamente los programas en tanto en lo que se refiere tanto al contenido es decir las áreas en que se pueden contratar por programas comunitarios así como también se puede, pasar los montos que cada dirección estimo para el próximo año, tienen que ser coincidentes para el próximo año, es decir aquí hubo una omisión de un tema que no se conocía, porque el informe de Contraloría, lleo no hace mucho y dentro de las observaciones se informa esto, por lo tanto la idea era aprobar ese presupuesto hoy en día, pero como debemos complementar con esa información de programas comunitarios, porque es un complemento, ya que la Ley nos obliga a someter esta información a votación “. **Concejala Heinz** señala “ósea lo que el director de Control está diciendo es que

Contraloría dictamino, se condice con lo que yo solicité hace tiempo atrás para análisis del PTTO. Municipal, yo esto lo solicité a través de un correo electrónico al Sr. Alcalde con copia a la SEC.MUN, para que se distribuya a los directivos una solicitud del plan de trabajo anual de todos los departamentos con un mínimo de información, donde solicité todos los programas que estén en medio de la dirección municipal, de las oficinas municipales, quienes trabajan, cuáles son los objetivos, los honorarios que estén dentro, cuáles son sus objetivos de cada programa o función que tenga ese departamento, que indicadores, metas. Yo lo solicité y se derivó a los directivos”. **SECMUN** comenta “que se dio respuesta parcialmente; ya que pocos respondieron y no con toda la información”. **Concejala Heinz** “sí, parcialmente, yo lo solicité y siento que se derivó a los directivos, entonces... esto lo solicité a mediados de noviembre”. **Concejal Blanco** agrega que también solicitó, los tipos de contrata. **Concejala Heinz** señala que sí, y también en ese correo solicite la información de todo el personal de contrata, planta, honorarios y honorarios suma alzada y la proyección laboral, ósea es decir que si van a seguir trabajando o van a seguir prestando los servicios para el municipio para el próximo año, para que estén considerado en el PTTO. Del próximo año, eso se solicitó “. **CONTROL** responde “que eso le consta. Bueno lo que no se sabía era que se iba a solicitar para la aprobación del PTTO”. **Sr. Alcalde** señala “que para ser eficiente en el tema, lo que se puede hacer, es que instruí para la elaboración de esta información, claramente el PTTO. No se puede aprobar sin esta información, por lo que sugiere realizar la próxima reunión de concejo el miércoles 15 de diciembre, porque esta es la última fecha para ser aprobado el PTTO. Y tener el día lunes 13 de diciembre esta información y enviárselas a ustedes”. **Concejala Heinz** consulta “entonces es trasladar la sesión ordinaria para el día miércoles en vez del día jueves”. **Sr. Alcalde** responde que sí, ya que por Ley debemos tener aprobado este presupuesto el día 15 de diciembre en una sesión ordinaria de concejo, considerando que esta sería la tercera sesión de Concejo y si en la eventualidad existe algún ajuste presupuestario se convoca a una sesión ordinaria de concejo, por lo que solicita tomar como acuerdo de concejo, realizar la tercera sesión de concejo extraordinario el día miércoles 15 de diciembre, considerando que ya se encuentra trabajando el equipo, para entregar esta información solicitada por Contraloría. **Concejala Heinz** consulta ¿sí hay un horario límite para entregar la información de que el PPTO. Municipal se encuentra aprobado ese día?. **Sr. Alcalde** responde que solo debe estar el decreto Municipal. **Sr. Alcalde** le consulta a la **SECMUN** ¿sí solo se debe someter a votación la aprobación del cambio de fecha para la reunión de concejo?. **SECMUN** señala que prefiere no referirse al tema. **Concejal Blanco** sugiere consultar al director de Control. **Sr. Alcalde** le da la palabra al **Director de Control**, quien señala “que las



LOS MUERMOS
SECRETARÍA
MUNICIPAL

Municipalidad De Los Muermos
Antonio Varas N°498 – Fono 65-2772643/65-2772644
E-Mail secmun@muermos.cl
Los Muermos –Chile
Secretaría Municipal

fechas de las reuniones de Concejo están establecidas en el reglamento de Concejo, ocasionalmente yo recuerdo que se han hecho modificaciones, por A,B, C motivo. Pero estas fechas están establecidas en el reglamento, ahora dado la fecha tope que tiene para aprobar el PPTO. No puede hacerse esta reunión más allá del 15, a menos que se haga una extraordinaria. **SECMUN** responde que el PPTO. Debe aprobarse en una reunión Ordinaria, además informa que él Sr. Alcalde tiene la facultad para solicitar adelantarse la reunión de Concejo. **Sr. Alcalde** responde “que sí, por lo que en esta fecha se someterá a votación el PPTO., el PMG y el tema comunitario”. **Concejales Blanco** señala que este tema que apareció ahora, es un tema que no estaba en nuestro... **Concejales Heinz** sugiere realizar esta sesión el día 14 de diciembre. **Sr. Alcalde** responde que no tendría problemas en realizarla este día, el problema es que no se podrá cumplir con lo establecido de tener la información 48 horas antes.

Secretario Municipal: Somete a votación, realizar la tercera sesión ordinaria del Concejo Municipal de Los Muermos, el día 15 de Diciembre del 2021, a las 10 A.M, a petición del Sr. Alcalde.

Votación:

Concejal Toledo	Aprueba
Concejal Blanco	Aprueba
Concejales Hernández	Aprueba
Concejales Heinz	Aprueba
Concejal Guzmán	Aprueba
Concejal Muñoz	Aprueba
Sr. Alcalde	Aprueba

Acuerdo Concejo N°147/2021

Se aprueba por unanimidad, realizar la tercera sesión ordinaria del Concejo Municipal de Los Muermos, el día 15 de Diciembre del 2021, a petición del Sr. Alcalde.

2.6.-ORDINARIO N° 133 DESAM.

Se solicita acuerdo de Concejo para lo siguiente:

1. Presupuesto año 2022 del Departamento de Salud Municipal de Los Muermos.

Se presenta estimaciones de Ingresos y Gastos Presupuestarios correspondientes al área de salud para su ejecución en el año 2022.

PRESENTACIÓN.

En la elaboración del presupuesto de salud 2022 del Departamento de Salud Municipal de Los Muermos, se han considerado las siguientes variables:

- Se estima un 11.64% de reajuste del valor per cápita base de \$8.000.- en 2021 a \$8.931.- en 2022 (un aumento estimado de \$931). Al incorporar los porcentajes adicionales de ruralidad, pobreza y zona, el per cápita de la Comuna de Los Muermos asciende a \$12.037.- (año 2021 fue de \$10.783), aumento nominal de \$1.254.-
- Aumento del número de inscritos en la Comuna de 18.847 a 19.069, según corte Fonasa al 30/09/2021, validado para año 2022. (aumento de 222 inscritos).
- Aporte municipal de M\$68.377.- para financiar parte de las remuneraciones de los médicos existentes con financiamiento municipal (Dr. Cerón, Dra. Niklitscheck, Dra. Sukermann) y contribuir al mejoramiento de la gestión municipal en salud.
- Se ha incorporado al gasto de remuneraciones con un reajuste estimado para el sector público de un 6.1% para los sueldos que rige a contar del 01 de diciembre de 2021.
- El Presupuesto salud 2022 incluye los recursos financieros de los Programas de Apoyo a la Gestión Local de los convenios a suscribir entre el Servicio de Salud del Reloncaví y la Ilustre Municipalidad de los Muermos para la ejecución del año 2022 manteniendo los recursos transferidos el año 2021.

Concejal Toledo consulta si esto se revisará en la comisión de salud, en más detalle o se someterá a votación. **Concejal Blanco** le responde al concejal “usted es el presidente de la comisión”. **Concejal Toledo** responde “por eso les estoy preguntando”. **Katia Tomckowiack, Jefa DESAM** responde que puede informar con respecto a la base de cálculo del presupuesto, para aclarar las dudas o se puede coordinar una reunión de comisión, como ya se había conversado con el concejal Toledo. Se acuerda en revisar este presupuesto.

2.7.- MEMORÁNDUM N° 32, PROFESIONAL APOYO CONTROL.

Adjunto Reglamento de Bienestar I. Municipalidad de Los Muermos, el cual debe ser aprobado por el Concejo Municipal, a fin de dar inicio a dicha instancia a contar de Enero 2022.

REGLAMENTO SERVICIOS DE BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS I. MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS APROBADO MEDIANTE DECRETO EXENTO N° XX DE XX DE MES XX 2021

TITULO PRIMERO, Definiciones De Objetivos, Principios Y Funciones

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto complementar y regular las disposiciones establecidas en la Ley N° 19.754, publicada en el diario oficial del 21 de septiembre de 2001 para propender al mejoramiento de las condiciones de vida del personal, de sus cargas familiares y al desarrollo y perfeccionamiento social, económico y humano del mismo.

En virtud de lo dispuesto anteriormente crease el Servicio de Bienestar de los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Los Muermos.

Este Servicio de Bienestar, tendrá domicilio en la Comuna de Los Muermos bajo amparo de la estructura jurídica de la Entidad Municipalidad de Los Muermos, para todos los efectos legales.

Artículo 2. Los beneficios y prestaciones que este Servicio de Bienestar de la Ilustre Municipalidad de Los Muermos, proporcione a sus afiliados, se fundarán en los siguientes valores y principios: solidaridad, respeto a las personas, reserva y privacidad de los problemas que afecten a los asociados y su grupo familiar, objetividad, equidad, universalidad de los beneficios, eficiencia, participación y transparencia en su administración.

Artículo 3. El Servicio de Bienestar no podrá discriminar ni para el ingreso ni para el otorgamiento de prestaciones a ningún afiliado, por razones de sexo, raza, ideología política, creencias religiosas, limitaciones físicas y mentales, pre-existencia de enfermedades u otras razones que impidan un acceso tratamiento igualitario y oportuno a todas las prestaciones y beneficios.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) Servicio: El Servicio de Bienestar de los funcionarios I. Municipalidad de Los Muermos
- b) Jefe de Servicio: El Jefe de Servicio de Bienestar
- c) El Municipio: I. Municipalidad de Los Muermos
- d) El Reglamento: El Reglamento del Servicio de Bienestar
- e) Afiliados: Socios adscritos al Servicio de Bienestar.

Artículo 5. El Servicio de Bienestar tendrá las siguientes funciones:

- a) Otorgar y administrar beneficios vinculados a las áreas de salud prioritariamente; educación, asistencia social, cultura, recreación, entre otras.
- b) Elaborar, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos sociales específicos, que respondan, por una parte, a las necesidades e intereses de los afiliados y por otra, que proyecten el desarrollo y fortalecimiento de las prestaciones del Servicio de Bienestar.
- c) Proponer la celebración de convenios con instituciones y empresas públicas y/o privadas, orientados a generar beneficios y prestaciones a los afiliados.
- d) Mantener un sistema administrativo- contable y de control financiero de todos los recursos destinados a los fines del Servicio de Bienestar.
- e) Mantener coordinación permanente con las distintas unidades de la Entidad Administradora, Municipio, asociaciones de funcionarios y con instituciones externas a la organización, cuyas funciones se relacionen con beneficios del Servicio de Bienestar.
- f) Administrar racionalmente los recursos disponibles, conforme a los reglamentos y disposiciones legales vigentes.

TÍTULO SEGUNDO, De Su Afiliación, Desafiliación, Derechos Y Deberes De Los Socios

Artículo 6. Podrán afiliarse a este Servicio de Bienestar de la Municipalidad de Los Muermos, todos los funcionarios de planta, contrata y quienes hayan jubilado en dicha calidad.

Artículo 7. La afiliación al Servicio de Bienestar será de carácter voluntario. Asimismo, cualquier afiliado podrá renunciar voluntariamente al Servicio de Bienestar en cualquier momento, solicitud que no podrá ser denegada.

Artículo 8. Para afiliarse al Servicio de Bienestar, los interesados deberán presentar una solicitud escrita dirigida al Servicio de Bienestar y debe expresar claramente que el afiliado conoce y acepta todas las disposiciones contenidas en el presente reglamento y que autoriza que se le descuenten los aportes que correspondan de sus remuneraciones, así como el descuento de toda otra obligación pecuniaria contraída con el Servicio. En la solicitud el/la funcionario/a deberá individualizar a sus cargas familiares reconocidas, las cuales se adscribe para percibir los beneficios y prestaciones.

El Servicio de Bienestar debe pronunciarse respecto de la petición de ingreso, por escrito, en la sesión ordinaria siguiente a la fecha de solicitud. En caso de que el Servicio de Bienestar no se pronuncie en la siguiente sesión ordinaria, la solicitud se entenderá automáticamente aceptada.

Artículo 9. La calidad de afiliado se perderá por las siguientes causales:

- a) Dejar de pertenecer a la I. Municipalidad de Los Muermos.
- b) Por desafiliación voluntaria, en cuyo caso deberá presentar, por escrito, la renuncia voluntaria al Servicio de Bienestar, con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha de la renuncia.
- c) Por expulsión del afiliado, en caso de incumplimiento de sus deberes y obtención de beneficios en forma fraudulenta.
- d) Por fallecimiento del afiliado.

Artículo 10. A los afiliados que dejen de pertenecer al Servicio de Bienestar por alguna de las causales señaladas en el artículo anterior, no se le devolverá los aportes que hayan enterado con anterioridad a la fecha de su renuncia.

Artículo 11. Los deberes de los afiliados serán los siguientes:

- a) Cumplir con las disposiciones de este reglamento y con los acuerdos del Servicio de Bienestar.
- b) Autorizar por escrito que se le efectúen los descuentos que correspondan, al momento de solicitar el ingreso o reincorporación al Servicio de Bienestar, declarando formalmente que conoce y acepta en todas sus partes, el presente reglamento.
- c) Mientras mantenga la calidad de afiliado, no podrá eximirse por causa alguna de la obligación de pagar sus cuotas y de cumplir con los demás compromisos contraídos con el Servicio de Bienestar. Esta obligación incluye los periodos en que el afiliado se encuentre con feriado legal, licencias médicas, permisos sin goce de remuneraciones y periodos de suspensión.
- d) En el caso de suspensiones sin goce de remuneraciones, el afiliado deberá garantizar y efectuar el pago directo de sus obligaciones patrimoniales asociativas.
- e) El afiliado que se retira voluntariamente y solicite su reincorporación quedará sujeto a las mismas condiciones que se exigen para aquellos que ingresen por primera vez, reincorporación que podrá solicitar después de cumplidos a lo menos dos años de su retiro voluntario
- f) Proporcionar los antecedentes que el Servicio de Bienestar le requiera relativos a situaciones personales o de sus cargas familiares reconocidas.
- g) Observar estrictamente la normativa legal vigente y el principio de probidad administrativa, con respecto a la obtención de beneficios.
- h) No realizar ningún acto o conducta que atente en contra del Servicio de Bienestar o de sus recursos.

Artículo 12. El afiliado que se retire del Servicio de Bienestar por cualquier causa, deberá pagar la totalidad de las deudas contraídas por concepto de préstamos de salud y auxilio, como asimismo todas las deudas u obligación contraída con el servicio o en los convenios que se suscriban con terceros, como asimismo, se deberá considerar que aquellos funcionarios a contrata, no podrán otorgarse préstamos que excedan al período de vigencia de su contrato; en cuanto a quienes se encuentren en la calidad de jubilados no podrán acceder a préstamos o convenios con terceros o cualquiera de la misma naturaleza o tenor.

Artículo 13. Los afiliados al Servicio de Bienestar tendrán los siguientes derechos:

a) El acceso igualitario para él y sus cargas familiares reconocidas y a los padres de funcionarios solteros (sin hijos), a todas las prestaciones que se aprobarán anualmente y a los proyectos y programas que se planifiquen según sus necesidades o intereses.

b) Los afiliados podrán impetrar los beneficios que otorga el Servicio de Bienestar por gastos efectuados, seis meses después de su incorporación.

Los afiliados podrán hacer valer los beneficios correspondientes a nuevas cargas familiares, desde el momento que éstas se acrediten.

c) Solicitar y recibir información clara precisa y oportuna de los distintos planes de beneficios a los que como afiliado pueda acceder.

d) Solicitar el estado de su cuenta individual o cualquier información que les afecte.

e) Solicitar reconsideración, en el caso de haber sido sancionado por el Servicio de Bienestar, debiendo fundamentar por escrito con los antecedentes necesarios dicha petición.

f) Conocer el presupuesto, gastos del ejercicio y los balances correspondientes.

g) Solicitar cualquier información que les afecte.

TÍTULO TERCERO, Del Financiamiento

Artículo 14. El Servicio de Bienestar se financiará a través de los siguientes aportes

a) Con el aporte que anualmente determinará el Municipio en conformidad a lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 19.754, que no podrá ser inferior a 2,5 UTM ni superior a 4 UTM.

b) La cuota de incorporación que pagarán los afiliados activos, equivalente a 0,5 de una Unidad Tributaria Mensual.

c) Con un aporte mensual, equivalente al 1% del sueldo imponible que perciba el afiliado en servicio activo.

d) Los que se obtengan de herencias, legados, donaciones y erogaciones voluntarias para fines de bienestar de los afiliados.

e) Las comisiones que perciban en virtud de los convenios que celebren con terceros para el otorgamiento de beneficios a los afiliados;

f) Los intereses que se generen por préstamos concedidos a los afiliados, y

g) Los demás ingresos que deriven de acciones vinculadas a las prestaciones de bienestar.

Artículo 15. En caso que el ejercicio financiero de un año arroje superávit, éste pasará a formar parte del ejercicio del año siguiente.

Sólo se podrá girar en la cuenta corriente donde se mantengan los recursos del Servicio de Bienestar, cuando la orden de pago lleve las firmas del Presidente del Servicio de Bienestar y el o la Encargado (a) de Tesorería de la Ilustre Municipalidad de Los Muermos.

A su vez el pago se realizara de acuerdo a la misma documentación que se utiliza para las cancelaciones de los diferentes proveedores (decretos de pagos).

Los recursos correspondientes al Servicio de Bienestar deberán considerarse en registros contables especiales dentro del respectivo presupuesto municipal y mantenerse en cuenta corriente bancaria separada.

TÍTULO CUARTO, De Los Beneficios y Prestaciones.

Artículo 16. Los afiliados al Servicio de Bienestar y sus cargas familiares legalmente reconocidas ante la Jefatura de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Los Muermos, conforme a la Ley N° 19.754 y leyes vigentes, tendrán derecho a los beneficios que se contemplan en el presente reglamento, según

disponibilidad presupuestaria del mismo y previa calificación de sus necesidades. Los beneficios y prestaciones que otorgará el Servicio de Bienestar serán entre otros los siguientes:

- a) Beneficios y Prestaciones en Salud.
- b) Beneficios y Prestaciones en Educación.
- c) Beneficios y Prestaciones Sociales.
- d) Beneficios y Prestaciones Asistenciales.
- e) Actividades Deportivas.
- f) Actividades Recreativas.
- g) Actividades Culturales.

Artículo 17. El Servicio de Bienestar procederá al reembolso a los afiliados, todos aquellos gastos en salud efectuados por los beneficiarios del servicio, y sobre el gasto que ha debido soportar el afiliado, el que se determinará después de deducir cualquier beneficio o reembolso a que tenga derechos por parte de Salud en la que se encuentre afiliado por Ley (Fonasa o Isapres), Seguros de Vida, Seguro Complementarios de Salud u otros, de acuerdo a los topes de bonificaciones por afiliado establecidos en el Plan Anual de Beneficios.

Artículo 18. Para efectos de base de cálculo de bonificaciones y ayudas, se utilizará como unidad económica la que determine anualmente el Servicio de Bienestar.

Artículo 19. La vigencia anual de los topes de bonificación regirá desde el 1° de enero de cada año hasta el 31 de diciembre del mismo año. La cobertura de los topes de bonificaciones abarcará al afiliado y sus cargas familiares debidamente reconocidas, como asimismo los padres de funcionarios solteros y sin hijos.

Artículo 20. Los requisitos para el pago de bonificaciones serán los siguientes:

- a) La documentación de respaldo para solicitar pago de bonificaciones, la que deberá entregarse al Servicio de Bienestar dentro de los 60 días corridos de efectuado el gasto en salud, adjunto al Formulario “Solicitud de Reembolso”.
- b) El solicitante de pago de bonificaciones deberá entregar documentos originales, sin enmendaduras, extendidos al nombre del causante de la prestación (boletas y facturas cuando corresponda); copia de bonos; copia de órdenes de atención; copia de programas médicos u otros documentos que acrediten el gasto incurrido y su pago. Cuando el afiliado no tenga solvencia económica que permita descontar de su sueldo el monto necesario para pagar deudas pendientes con el Servicio de Bienestar, los beneficios de cualquier índole (bonos, medicamentos, etc.) irán a amortizar sus deudas pendientes.
- c) En el caso de tratamientos con medicamentos permanentes, la receta que lo prescribe tendrá una vigencia de 1 año. Con posterioridad a ese período, se deberá presentar nueva receta. En este caso para la bonificación se podrá presentar fotocopia y exhibir la receta original.
- d) En la eventualidad que se sustituya un medicamento por uno genérico o cualquier otro deberá ser acreditado por el Químico Farmacéutico del establecimiento respectivo.
- e) Las ayudas sociales se deberán solicitar dentro de los 90 días hábiles de ocurrido el evento, contra presentación del documento original que corresponda (fotocopia de parte de incendio emitido por carabineros)
- f) Todas las boletas de farmacia deberán registrar detalle de los medicamentos adquiridos y éstos deben corresponder a la receta médica.

Artículo 21. Los pagos de beneficios por gastos en salud se liquidarán contra la documentación respectiva y su derecho al cobro tendrá una vigencia de 60 días corridos. Si transcurrido ese plazo, no se hace efectivo el cobro, prescribirá el derecho de cobro de dicho beneficio.

Artículo 22. Los beneficios que podrá otorgar el Servicio de Bienestar a sus afiliados, sus cargas familiares o padres de funcionarios solteros sin hijos, serán las siguientes, según las disponibilidades presupuestarias con que cuenten:

- Bonificaciones en Salud:

- a) Bono de consulta médica o domiciliaria
- b) Intervenciones Quirúrgicas
- c) Exámenes de laboratorio, radiografía y especializados de carácter médico

- d) Consulta odontológica y tratamientos dentales
- e) Medicamentos e insumos prescritos
- f) Consultas y tratamientos especializados efectuados por personal profesional
- g) Adquisición de anteojos, audífonos y aparatos ortopédicos

- Beneficios Económicos:

- a) Bono Incendio: Se otorgará un aporte el cual será establecido por el Servicio de Bienestar de forma anual, en aquellos casos de que el domicilio habitado por el afiliado y sus cargas familiares se vean afectados por un incendio no intencional, con pérdida total o parcial de su propiedad o enseres, sea por la acción del fuego o del agua utilizada para combatirlo, situación que deberá estar debidamente certificada mediante un Informe Social.
- b) Estudio: Se otorgará un aporte, el cual estará definido anualmente por el Servicio de Bienestar, el cual beneficiará a los socios y sus cargas familiares reconocidas, que se encuentren realizando cursos de especialización u obtención de un nivel académico superior, lo que deberá acreditarse con la presentación de antecedentes que certifiquen la matrícula o la condición de alumno regular, siempre que no se trate de capacitación ordenada por la Ilustre Municipalidad de Los Muermos.
- c) Fallecimiento de beneficiarios del Sistema de Bienestar. Se otorgará una asignación por fallecimiento de carga, hijo y cónyuge, según los montos que se definan anualmente por parte del Servicio de Bienestar.

- Prestaciones Facultativas:

El Servicio de Bienestar podrá otorgar las siguientes prestaciones a sus afiliados, según disponibilidades presupuestarias de cada año:

1. Celebración de Navidad, con entrega de juguetes y realización de Fiestas de Navidad a los hijos(a) de los socios cuyas edades fluctúen entre 0 y 12 años.
2. Ayuda a funcionarios cuyos hijos (a) asistan a jardines infantiles. Esta será fijada anualmente por el Servicio de Bienestar de acuerdo a la situación socio-económico del afiliado y a las disponibilidades financieras del ejercicio anual.
3. Acceso a programas recreativos al afiliado y sus beneficiarios.
4. Premiación por años de servicios (25, 30, 35 y 40 años de servicios).
5. Cualquier otro beneficio que se determine en el P.A.B.
6. Podrá aprobar préstamos a favor de sus afiliados.

La determinación de los montos, sus límites máximos, forma, procedencia y condiciones de las prestaciones que se han indicado en este artículo, serán fijados anualmente por el Servicio de Bienestar, conforme a su planificación y disponibilidad presupuestaria.

Artículo 23. Se mantendrá los beneficios de los afiliados siempre que se encuentren al día en el pago de sus aportes. A su vez los beneficios se pagarán dentro de 5 días hábiles después de la entrega de la documentación correspondiente o cuando el encargado de finanzas lo disponga de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

TÍTULO QUINTO, De La Administración Financiera y De Bienes.

Artículo 24. El Servicio de Bienestar será dirigido y administrado por 6 miembros titulares e igual número de suplentes. La composición o integración de dicho Servicio de Bienestar se efectuará de la siguiente forma:

- a) Las Asociaciones de Funcionarios designarán a 3 representantes que actuarán como miembros titulares y, a 3 representantes que actuarán como suplentes, los que asumirán en caso de vacancia del titular.
- b) El Alcalde, con aprobación del Concejo Municipal, designará 3 representantes titulares y 3 suplentes. Los integrantes del Servicio de Bienestar, en representación de los funcionarios durarán 2 años en el cargo. No obstante podrán ser removidos por decisión de la mayoría de los afiliados al Servicio de Bienestar, debiendo procederse a la designación del reemplazante de inmediato.

Artículo 25. En la reunión de constitución del Servicio de Bienestar, sus integrantes elegirán al Presidente de este organismo, elección que se efectuará en votación secreta. En caso de producirse un empate, se repetirá la

votación entre las dos más altas mayorías. De persistir el empate, será designado directamente por el Alcalde, también de entre los miembros del Servicio de Bienestar.

Artículo 26. Para ser miembro del Servicio de Bienestar se requiere:

- Ser mayor de 21 años de edad.
- Ser socio activo con más de un año de permanencia en la Institución.
- No haber sido declarado reo ni condenado por crimen o simple delito a la fecha de la elección del directorio.
- No haber sido aplicada sanciones administrativas en sus funciones.

Artículo 27. Las funciones del Servicio de Bienestar serán las siguientes:

- a) Administración general del Servicio de Bienestar.
- b) Aprobar el Proyecto de Presupuesto de Bienestar, durante la última quincena del mes de Septiembre de cada año.
- c) Presentar al Municipio un Balance Anual de ingreso y administración de los recursos y de las prestaciones otorgadas, dentro de los dos primeros meses del año siguiente al de su ejecución.
- d) Resolver las solicitudes de ingreso al Servicio de Bienestar y tomar conocimiento y registro de las desafiliaciones voluntarias.
- e) Poner en conocimiento del Alcalde las infracciones que se cometan al presente reglamento.
- f) Convocar al menos dos veces al año a una Asamblea Ordinaria a todos los afiliados a objeto de dar cuenta de la gestión del Servicio de Bienestar. Realizándose la primera en el mes de Marzo.
- g) Resolver sobre inversión en instrumentos financieros señalados en el Art. N° 14 inciso g)
- h) Ejercer funciones de control y de fiscalización, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N°19.754
- i) Proponer la celebración de todo tipo de convenios y contratos, con instituciones públicas o privadas, en materia que se relacionen a los fines y objetivos del Servicio de Bienestar.
- j) Aprobar el programa anual de Beneficios o prestaciones que otorgará el Servicio de Bienestar.

Artículo 28. Todos los integrantes titulares del Servicio de Bienestar tendrán derecho a voz y voto y cuando se produzca una vacancia serán reemplazados por los suplentes, los que tendrán sus mismos derechos.

Artículo 29. El quórum mínimo requerido para sesionar será de 4 miembros. Para tomar acuerdos en materias relativas a los incisos letra b); c) y f) del Art. 25 del presente Reglamento, se requerirá un quórum de 5 miembros del Servicio de Bienestar.

Artículo 30: Los acuerdos que se adopten requerirán mayoría simple. En caso de empate. Dirimirá el voto del Presidente del Servicio de Bienestar.

Artículo 31. El Servicio de Bienestar sesionará en forma ordinaria una vez al mes y podrá realizar sesiones extraordinarias toda vez que lo requiera el Presidente o, al menos, tres miembros titulares integrantes del Servicio de Bienestar.

Artículo 32. Las sesiones del Servicio de Bienestar serán dirigidas por el Presidente. En su ausencia, asumirá en tal calidad el integrante de mayor antigüedad en el municipio. Las funciones del Presidente serán las siguientes:

- a) Citar a reuniones del Asamblea General Ordinaria y a las Extraordinarias
- b) Elaborar la tabla de reunión
- c) Rendir cuenta por escrito ante la Asamblea Ordinaria que corresponda, de la inversión de los fondos y de la marcha del Servicio de Bienestar Municipal durante el periodo en que ejerce sus funciones, mediante una memoria, balance e inventarios que en esa ocasión someterá a la aprobación de los socios.
- d) Poner en conocimiento de los afiliados las prestaciones y beneficios que otorga el sistema de bienestar municipal, conforme al programa o plan que se aprobará anualmente.

- e) Presentar el presupuesto anual.

Artículo 33: El jefe de Recursos Humanos, o quien haga sus veces o quien el Municipio determine, será el Secretario Ejecutivo del Servicio de Bienestar y sólo tendrá derecho a voz en las sesiones ordinarias y extraordinarias. Las funciones serán las siguientes:

- a) Asesora en materias técnicas al Servicio de Bienestar
- b) Ejecutar los acuerdos del Servicio de Bienestar.
- c) Hacer cumplir los beneficios que otorgue el Servicio de Bienestar en conformidad a los acuerdos establecidos.
- d) Exigir y realizar todas aquellas gestiones tendientes a obtener el cumplimiento de las obligaciones que los afiliados tengan para con el Servicio de Bienestar.
- e) Proponer al Servicio de Bienestar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos anuales.
- f) Elaborar la planificación anual del Sistema de Bienestar y presentarla a consideración en el mes de Agosto de cada año.
- g) Someter a la aprobación del Servicio de Bienestar el Balance Anual en el mes de Enero de cada año.
- h) Elaborar la Memoria Anual del Servicio de Bienestar en el mes de Enero de cada año.
- i) Informar a los afiliados dentro del primer trimestre de cada año el Plan Anual de Beneficios del Servicio Bienestar acordado, manteniendo actualizado y difundida la información durante el año.
- j) Manejo de la cuenta corriente.

Serán funciones del secretario del Servicio de Bienestar las que a continuación se detallan:

- a) Llevar un registro al día de los afiliados.
- b) Llevar un registro de integrantes titulares y suplentes del Servicio de Bienestar, con todos los datos necesarios para su singularización, en especial su antigüedad en el Municipio certificada por la Jefatura de Recursos Humanos.
- c) Redactar las actas de las reuniones y de las Asambleas.
- d) Despachar citaciones a reuniones.

TITULO SEXTO, De La Asamblea De Afiliados

Artículo 34. La Asamblea General de afiliados del Servicio de Bienestar sesionará en forma ordinaria y extraordinaria, y deberá ser convocadas por el presidente del Servicio de Bienestar o quien le reemplace con una anticipación no superior a treinta ni inferior a 5 días de la fecha de su celebración. La citación a Asamblea deberá ser debidamente difundida en las distintas dependencias donde los afiliados al Servicio desempeñen sus labores.

Artículo 35. La Asamblea general ordinaria de afiliados se realizará dentro de la primera quincena del mes de Abril de cada año, en ella el Servicio de Bienestar dará cuenta de la administración, balance del año anterior, funcionamiento y presupuesto para el año en vigencia y podrá tratarse cualquier asunto de interés de los afiliados. La asamblea general extraordinaria de afiliados se realizará cuando el Servicio de Bienestar lo resuelva de acuerdo a las necesidades del Servicio y en ellas sólo podrá tratarse las materias señaladas en la convocatoria. Deberá, no obstante, tratarse en una asamblea extraordinaria las reformas al presente reglamento y la remoción de uno o más de los miembros del Servicio de Bienestar.

Los afiliados podrán solicitar al presidente del Servicio de Bienestar o quien lo reemplace, la realización de una asamblea extraordinaria donde se traten las materias que indique el motivo de la solicitud, solicitud que deberá contener la nómina y firma de a lo menos un tercio de los afiliados que solicitan la celebración de la asamblea.

Artículo 36. Los acuerdos de la asamblea general de afiliados deberán ser adoptados por la mayoría absoluta de los asistentes que representen a los menos al cincuenta más uno del total de afiliados.

TÍTULO SEPTIMO, De Las Sanciones

Artículo 37. El afiliado que infrinja el presente reglamento será sancionado, según el nivel de gravedad, con la suspensión de sus derechos como afiliado o con la expulsión del Servicio de Bienestar en los términos en que se indicarán.

Artículo 38. Para estos efectos, se entenderá que constituye infracción al presente reglamento, la realización de cualquier acto que atente contra los intereses y recursos del Servicio, así como cualquier otra infracción que importe una trasgresión al deber funcionario de probidad administrativa.

Artículo 39. Las suspensiones se aplicarán por un periodo mínimo de 30 días a 180 días máximo, en los siguientes casos:

- a) Al afiliado que incurriere en conductas o actos que infrinjan el presente Reglamento.
- b) Al afiliado que ocultare información, si proporcionare información falsa, o se presentare documentación falsa.
- c) Al afiliado que no cumpliera obligaciones contraídas con el Servicio de Bienestar, en la oportunidad o plazos establecidos.

Artículo 40. La expulsión procederá por las siguientes causales:

- a) Por haber sido suspendido dos veces en un periodo de 12 meses o cuatro veces en los últimos 48 meses.
- b) Si el afiliado realiza algún acto o conducta, que cause lesión, daño o perjuicio al Servicio de Bienestar.

El afiliado que sea expulsado solo podrá reintegrarse al Servicio de Bienestar una vez transcurrido cuatro años desde la aplicación de dicha sanción.

Las sanciones que contempla el presente reglamento se aplicarán sin perjuicio de las responsabilidades que correspondieren de acuerdo a la ley.

Artículo 41. Cualquier afiliado deberá poner en conocimiento o denunciar ante el Servicio de Bienestar, todo acto o conducta que contravenga las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 42. El afiliado que hubiere obtenido beneficios en forma fraudulenta, mediante engaño o infracción a las disposiciones de este reglamento, deberá reintegrar el 100% de los percibidos, debidamente reajustados, de la forma que determine el Servicio de Bienestar, sin perjuicio de las sanciones que este reglamento contemple y las responsabilidades que correspondiere de acuerdo a la ley.

TÍTULO OCTAVO, De La Fiscalización

Artículo 43. Sin perjuicio de las normas de fiscalización contenidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Servicio de Bienestar estará sometido a la fiscalización de la Contraloría General de la República, en lo referente a la aplicación del presente reglamento.

TÍTULO NOVENO, Disposiciones Generales

Artículo 44. El Servicio de Bienestar tendrá como única finalidad el contribuir a una mejor gestión municipal, basada en sus recursos humanos, los que deberán estar atendidos en las materias que dispone la ley y reglamentos. Para ello, la municipalidad proporcionará los aportes económicos que dispone la ley, dispondrá de un lugar físico para su desarrollo, proveerá de los recursos humanos, infraestructura y demás medios que permitan un normal funcionamiento del Servicio de Bienestar.

Artículo 45. El presente reglamento podrá ser modificado por la ley, por las disposiciones de entidades fiscalizadoras, por resolución del Alcalde con acuerdo del Concejo Municipal y previa consulta a los socios en asamblea extraordinaria.

TITULO DÉCIMO, Disposiciones Transitorias.

Artículo 1º Los funcionarios tendrán un plazo de 15 días para incorporarse al Servicio de Bienestar contados desde la fecha de aprobación del presente reglamento, y esto será considerado como socio fundadores.

Artículo 2º El Servicio de Bienestar deberá estar constituido en un plazo máximo de 20 días, contados desde la fecha aprobación del presente reglamento, por parte del Concejo Municipal.

Artículo 3º El plan anual de beneficios y el presupuesto, del año 2022, será elaborado por el Servicio de Bienestar respectivamente, en un plazo no superior a 30 días, contando desde la constitución del Servicio de Bienestar.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE, TRANSCRIBASE A TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALIDADES Y ARCHIVASE.

Srs. Concejales señalan que no tienen observación con respecto a este reglamento. **Concejal Guzmán** señala que en este reglamento solo se tiene presidente, y el secretario es el encargado de personal. **SECMUN** responde que hay una directiva que es tripartita y aparte hay un personal de recursos humanos, que tramita los temas de Bienestar. **Concejal Guzmán** consulta ¿sí manejan tesorero? **SECMUN** responde que no, se tiene otra estructura, porque la caja la maneja Finanzas, desde el municipio. **Concejal Guzmán** señala que eso le llamo la atención. **Concejal Blanco** consulta quien presenta el balance al municipio. **SECMUN** responde que no puede opinar mas al respecto, solicita que el director de Control responda al respecto. **CONTROL** señala que al parecer hay un modo operandí, que debe estar ajustado a la Ley. **Concejal Blanco** señala que por lógica, deben rendir cuenta al municipio. **SECMUN** responde que los recursos los maneja el mismo municipio. **Sr. Alcalde** solicita que lo venga a explicar la funcionaria encargada la Srta. **Denise Bello Parada, Profesional Control**, le señala que solo existe una sola duda que es del concejal Blanco. **Concejal Blanco** señala que tiene duda con respecto al punto que dice: “Presentar al Municipio un Balance Anual de ingreso y administración de los recursos y de las prestaciones otorgadas, dentro de los dos primeros meses del año siguiente al de su ejecución”, y se nos informa aquí en la mesa que es el municipio quien administra los fondos, por lo que es ahí donde yo tengo mis dudas. **Denise Bello Parada, Profesional Control** responde que esto es por el secretario ejecutivo, que es una persona nombrada por el Sr. Alcalde y además está la directiva del servicio de Bienestar que está compuesta por tres representantes titulares nombrados por el alcalde y tres más nombrados por los funcionarios, de ahí entre ellos se elije quien será el presidente y se comienza a trabajar en el PTTO. Del servicio de bienestar, hay un aporte del municipio que ya se llevo a un acuerdo que puede ser de 2.5 UTM a 4 UTM, por funcionario del servicio, mas el aporte que hacen

los funcionarios a partir de eso está la cuota de participación que se pidió también y que será en dos cuotas, también hay un proceso de comenzar a juntar dinero de 6 meses en donde los funcionarios no podrán hacer uso de los recursos, porque se debe hacer la programación con respecto a los beneficios que van a tener y las prestaciones, para saber cuáles van a ser los costos, pero este es un trabajo de la directiva con el secretario ejecutivo. **Concejal Blanco** consulta si se deberá rendir cuentas al municipio. **Denise Bello, Profesional Control** responde que sí. **Concejal Guzmán** señala que él ahora tiene una duda con respecto a esto, “en base a lo que justamente acaba de mencionar, yo leí en el punto 14, a que dice: Con el aporte que anualmente determinará el Municipio en conformidad a lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 19.754, que no podrá ser inferior a 2,5 UTM ni superior a 4UTM, para mí esto lo considero como el aporte total y tu acabas de decir que este aporte es por funcionario y aquí se entiende que es total. DENISSE responde que es por funcionario

Secretario Municipal: Somete a votación, el Reglamento Servicios de Bienestar de Los Funcionarios I. Municipalidad De Los Muermos.

Votación:

Concejal Toledo	Aprueba
Concejal Blanco	Aprueba
Concejala Hernández	Aprueba
Concejala Heinz	Aprueba
Concejal Guzmán	Aprueba
Concejal Muñoz	Aprueba
Sr. Alcalde	Aprueba

Acuerdo Concejo N°148/2021

Se aprueba por unanimidad, el Reglamento Servicios de Bienestar de Los Funcionarios I. Municipalidad De Los Muermos.

SE RETOMA LA EXPOSICION DEL PLAN PRESUPUESTO MUNICIPAL DE SALUD PARA EL AÑO 2022

Matías Ojeda, CONTROL DESAM expone sobre los lineamientos del plan de presupuesto de salud municipal para el año 2022. Para este año se incorporar las líneas de mantención preventiva de nuestros equipos, que han sufrido desgaste, y dado este año el presupuesto que se nos presenta, queremos aprovechar de presentar este año, como segundo tenemos el aumento de la conectividad, algunos establecimientos de la red, por las nuevas políticas de la telemedicina, como tercer punto tenemos la atención de alivio, que tendrá cambios bien grandes con respecto al personal de planta y contrata, proceso que se está coordinando en estos momentos y tenemos un plan que se inicio el año



M. LOS MUERMOS
SECRETARÍA
MUNICIPAL

Municipalidad De Los Muermos
Antonio Varas N°498 – Fono 65-2772643/65-2772644
E-Mail secmun@muermos.cl
Los Muermos –Chile
Secretaría Municipal

pasado que es la renovación de equipos y mobiliario que están gastados y algunos equipos que están en implementación . Tenemos un reajuste del 6.1 que se debatió hace poco en el congreso, tenemos un aumento del per cápita base de \$8.931., para el año 2022 y otros cuatro indicadores más, y como punto final tenemos un número de inscritos de 19. 669, un número que aumentado cada año, 222 adicional al año pasado.

**I. MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS
DEPARTAMENTO DE SALUD**

presupuesto salud 2022

INGRESOS SALUD 2022

Código	Descripción	Presupuesto	Comprobado
05	02	000	
	Del Servicio de Salud	\$4.044.599.891	4.044.590
	001 Atención Primaria Ley N° 19.378 Art. 49	\$3.270.453.851	3.270.454
	002 Aportes afectados Servicio Salud	\$745.525.505	745.529
	003 Aporte Servicio salud indemnizaciones	\$28.607.535	28.608
05	02	000	
	De Otras Entidades Públicas	\$68.377.000	68.377
05	02	101	
	De la Municipalidad a Servicios Incorporados a su Gestión	\$14.559.590	14.540
05	01	002	
	Recuperaciones Art. 12 Ley N° 18.198 y Ley N° 19.117 Artículo Ú	\$40.190.820	40.191
	TOTAL INGRESOS	\$4.196.703.406	4.196.703

presupuesto salud 2022

GASTOS SALUD 2022

Código	Descripción	Presupuesto	Comprobado
21	01	001	
	Bueldas y Sobresueldos	\$1.344.857.618	1.344.858
	001 Bueldas base	\$506.226.197	506.228
	004 Asignación de Zona	\$101.645.830	101.648
	002 Asignación de Zona, Art. 28 de la Ley N°19.378, y Ley N°19.354	\$101.645.830	101.648
	000 Asignaciones Especiales	\$27.356.247	27.358
	007 Asignación Especial Transitoria, Art. 45, Ley N°19.378	\$18.055.517	18.058
	Asig.complementaria	\$1.740.312	1.740
	009 Otras Asignaciones Especiales (Choleras+nivel mínimo)	\$7.580.390	7.580
	010 Asignación de Plénetas de Caja	\$524.533	525
	001 Asignación por Plénetas de Caja, Art. 97, letra a), Ley N°18.863	\$524.533	525
	015 Asignaciones Sustitutivas	\$27.980.058	27.980
	001 Asignación Única, Art.4, Ley N°18.717	\$27.980.058	27.980
	010 Asignación de Responsabilidad	\$10.439.081	10.430
	002 Asignación de Responsabilidad Directiva	\$10.439.081	10.430

			028	Asignación de Estimulo Personal Médico y Profesores	\$118.402.090	118.402
			002	Asignación por Desempeño en Condiciones Oficiales, Art. 28, Ley N°	\$118.402.090	118.402
			031	Asignación de Experiencia Calificada	\$13.675.607	13.676
			002	Asignación Post-Título, Art. 42, Ley N° 19.378	\$13.675.607	13.676
			044	Asignación de Atención Primaria Municipal	\$508.228.197	508.228
			001	Asignación Atención Primaria Salud, Arts. 23 y 25, Ley N° 19.378	\$508.228.197	508.228
			999	Otras asignaciones	\$28.308.000	28.308
21	01	002		Aportes del Empleador	\$73.563.135	73.563
			001	Al servicio bienestar	\$12.967.930	12.968
			002	Otras Cotizaciones Previsionales	\$60.595.205	60.595
21	01	003		Asignaciones por Desempeño	\$258.190.121	258.190
			002	Desempeño Colectivo	\$232.654.670	232.655
			003	N°19.813	\$232.654.670	232.655
			003	Desempeño Individual	\$25.535.442	25.535
			005	N°19.607	\$25.535.442	25.535
21	01	004		Remuneraciones Variables	\$36.040.000	36.040
			006	Comisiones de Servicios en el País	\$36.040.000	36.040
21	01	005		Aguinaldos y Bonos	\$31.249.133	31.249
			002	Bono de Escolaridad	\$6.433.824	6.434
			003	Bonos Especiales	\$22.840.525	22.841
			001	Bono Extraordinario Anual	\$22.840.525	22.841
			004	Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad	\$1.974.784	1.975
21	02			PERSONAL A CONTRATA	\$381.880.103	381.880
21	02	001		Sueldos y Sobresueldos	\$283.967.514	283.968
			001	Sueldos Bases	\$88.938.342	88.938
			004	Asignación de Zona	\$17.787.668	17.788
			002	Asignación de Zona, Art. 26 de la Ley N°19.378, y Ley N°19.354	\$17.787.668	17.788
			009	Asignaciones Especiales	\$58.462.989	58.463
			007	Asignación Especial Transitoria, Art. 45, Ley N°19.378	\$54.493.038	54.493
			999	Otras Asignaciones Especiales	\$3.969.952	3.970
			010	Asignación de Pérdida de Caja	\$176.809	177
			001	Asignación por Pérdida de Caja, Art. 97, letra a), Ley N°18.883	\$176.809	177
			014	Asignaciones Sustitutivas	\$6.483.400	6.483
			001	Asignación Unica Artículo 4, Ley N° 18.717	\$6.483.400	6.483
			018	Asignación de Responsabilidad	\$3.048.411	3.048
			001	Asignación de Responsabilidad Directiva	\$3.048.411	3.048
			027	Asignación de Estimulo Personal Médico y Profesores	\$10.853.785	10.854
			002	19.378	\$10.853.785	10.854
			030	Asignación de Experiencia Calificada	\$1.211.768	1.212
			002	Asignación Post-Título, Art. 42, Ley N° 19.378	\$1.211.768	1.212
			042	Asignación de Atención Primaria Municipal	\$88.938.342	88.938
21			999	Otras Asignaciones	\$8.088.000	8.088
21	02	002		Aportes del Empleador	\$14.987.604	14.987
			001	Al servicio bienestar	\$1.871.680	1.872
			002	Otras Cotizaciones Previsionales	\$13.115.924	1.872
21	02	003		Asignaciones por Desempeño	\$62.999.282	62.999
			002	Desempeño Colectivo	\$56.615.401	56.615
			003	N°19.813	\$56.615.401	56.615
			003	Desempeño Individual	\$6.383.880	6.384
			004	N°19.607	\$6.383.880	6.384
21	02	004		Remuneraciones Variables	\$9.010.000	9.010

			006	Comisiones de Servicios en el País	\$0.010.000	0.010
21	02	005		Aguinaldos y Bonos	\$10.886.323	10.886
			002	Bono de Escolaridad	\$1.608.456	1.608
			003	Bonos Especiales	\$8.784.171	8.784
			001	Bono Extraordinario Anual	\$8.784.171	8.784
			004	Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad	\$403.696	404
21	03			OTRAS REMUNERACIONES	\$50.000.000	50.000
21	03	005		Suplencias y Reemplazos	\$50.000.000	50.000
22				BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$1.806.108.558	1.806.109
22	02			TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	\$11.000.000	11.000
22	02	002		Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	\$11.000.000	11.000
22	03			COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	\$39.390.000	39.390
22	03	001		Para Vehículos	\$31.800.000	31.800
22	03	002		Para Generadores	\$1.590.000	1.590
22	03	003		Para Calefacción	\$6.000.000	6.000
22	04			MATERIALES DE USO O CONSUMO	\$552.054.948	552.055
22	04	001		Materiales de Oficina	\$20.000.000	20.000
22	04	004		Productos Farmacéuticos	\$150.000.000	150.000
22	04	005		Materiales y Utiles Quirúrgicos	\$75.000.000	75.000
22	04	007		Materiales y Utiles de Aseo	\$25.000.000	25.000
			999 007	Pañales Pacientes Dependencia Severa	\$5.000.000	5.000
22	04	999 023		Materiales Programa Chile crece contigo	\$1.000.000	1.000
22	04	999 041		Materiales Programa MAS	\$4.450.000	4.450
22	04	999 047		Materiales Programa Rehabilitación Integral	\$1.700.000	1.700
22	04	999 048 003		Materiales Programa Odontológico Integral	\$15.000.000	15.000
22	04	999 048 004		Materiales e insumo programa mejoramiento odontológico	\$5.000.000	5.000
22	04	999 040		Materiales Programa imágenes Diagnosticas	\$45.588.215	45.588
22	04	999 053		Materiales Programa Promoción de Salud	\$8.430.053	8.430
22	04	999 058		Materiales Programa Odontológico Sembrando sonrisas	\$3.190.560	3.191
22	04	999 061		Materiales Programa Espacios Amigables	\$500.000	500
22	04	999 67		Materiales insumos Programa Resolutividad	\$20.081.960	20.082
22	04	999 071		Medicamentos e insumos Programa FOFAR	\$32.034.160	32.034
22	04	999 078		Materiales Programa MAS Adulto	\$2.000.000	2.000
22	04	999 075		Materiales Programa Acompañamiento Psicosocial	\$600.000	600
22	04	999 076		Medicamentos e insumos llamada Comunal	\$27.000.000	27.000
22	04	999 077		Materiales Programa Vida Sana	\$500.000	500
22	04	999 090		Otros (gastos laboratorio)	\$110.000.000	110.000
22	05			SERVICIOS BASICOS	\$102.060.000	102.060
22	05	001		Electricidad	\$75.000.000	75.000
22	05	002		Agua	\$7.000.000	7.000
22	05	003		Gas	\$3.500.000	3.500
22	05	005		Telefonía Fija	\$6.000.000	6.000
22	05	006		Telefonía móvil	\$4.800.000	
22	05	007		Acceso a Internet	\$1.560.000	1.560
22	05	999		Otros servicios básicos	\$4.200.000	4.200
22	06			MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$218.100.000	218.100
22	06	001		Mantenimiento y Reparación	\$27.600.000	27.600
22	06	001 001		Gases clínicos	\$2.600.000	2.600
22	06	001 002		Generador Cesfam y Postas	\$7.200.000	7.200
22	06	001 003		Climatización	\$7.500.000	7.500
22	06	001 004		Ascensores	\$7.000.000	7.000



Municipalidad De Los Muermos
Antonio Varas N°498 – Fono 65-2772643/65-2772644
E-Mail secmun@muermos.cl
Los Muermos –Chile
Secretaría Municipal

22	06	001	005		Hidropack	\$3.300.000	3.300
22	06	002			Mantenimiento y Reparación de Vehículos	\$45.000.000	45.000
22	06	004			Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	\$1.000.000	1.000
22	06	006			Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	\$55.500.000	55.500
22	06	006	001		Equipo de Rayos X	\$15.000.000	15.000
22	06	006	002		Autoclave	\$20.000.000	20.000
22	06	006	003		Equipos Dentales	\$3.500.000	3.500
22	06	006	004		Otras mantenencias y reparaciones de maquinas y equipos para la P	\$17.000.000	17.000
22	06	999			Otros (Mantenimiento y Reparación de Edificaciones)	\$89.000.000	89.000
22	07				PUBLICIDAD Y DIFUSION	\$20.000.000	20.000
22	07	001			Servicios de Publicidad	\$10.000.000	10.000
22	07	002			Servicios de Impresión	\$10.000.000	10.000
22	08				SERVICIOS GENERALES	\$25.921.500	25.922
22	08	001			Servicios de Aseo	\$15.000.000	15.000
22	08	007			Pasajes, Fletes y Bodegajes	\$2.000.000	2.000
22	08	999	75		Movilización programa Acompañamiento Psicosocial	\$4.800.000	4.800
			77		Movilización programa Vida Sana	\$121.500	122
22	08	999	78		Movilización programa mas AMA	\$4.000.000	4.000
22	10				SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	\$28.000.000	28.000
22	10	002			Primas y Gastos de Seguros	\$28.000.000	28.000
22	11				SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	\$785.022.110	785.022
22	11	002			Cursos de Capacitación	\$6.000.000	6.000
22	11	003			Servicios Informáticos (CAB)	\$4.000.000	4.000
22	11	999	1		Servicios Técnicos y Profesionales Programa SAPU	\$224.114.748	224.115
22	11	999	8		Servicios Técnicos y Profesionales Programa Antinfluenza	\$1.600.000	1.600
22	11	999	20		Servicios Técnicos y Profesionales Programa AGL Digitador Sigges	\$4.601.607	4.602
22	11	999	22		Servicios Técnicos y Profesionales Programa Equidad Rural	\$81.818.383	81.818
22	11	999	23		Servicios Técnicos y Profesionales Programa Chile Crece Contigo	\$23.300.000	23.300
22	11	999	26		Servicios Técnicos y Profesionales Programa Deteccion tabaco, Alco	\$5.372.606	5.373
22	11	999	41		Servicios Técnicos y Profesionales Programa MAIS	\$3.709.406	3.709
22	11	999	43		Servicios Técnicos y Profesionales Programa Refuerzo Iva en Sapu	\$2.600.000	2.600
22	11	999	47		Servicios Técnicos y Profesionales Programa Rehabilitación Integral	\$26.712.170	26.712
22	11	999	48	2	Servicios Técnicos y Profesionales Programa Odontologico Adulto G	\$21.662.544	21.663
22	11	999	48	3	Servicios Técnicos y Profesionales Programa Odontologico Integral	\$46.380.126	46.380
22	11	999	50		Servicios Técnicos y Profesionales Programa Cirujia Menor	\$3.947.850	3.948
22	11	999	54	1	Servicios Técnicos y Profesionales Programa Capacitación	\$1.800.000	1.800
22	11	999	54	2	Servicios Técnicos y Profesionales Programa Desarrollo RRHH	\$4.648.450	4.648
22	11	999	59		Servicios Técnicos y Profesionales Programa Imágenes Diagnosticas	\$4.727.000	4.727
22	11	999	60		Servicios Técnicos y Profesionales Programa Campaña Invierno	\$2.607.129	2.607
22	11	999	61		Servicios Técnicos y Profesionales Programa Espacios Amigables	\$8.443.384	8.443
22	11	999	67		Servicios Técnicos y Profesionales Programa Resolución	\$664.543	665
22	11	999	71		Servicios Técnicos y Profesionales Programa FOFAR	\$27.247.152	27.247
22	11	999	78		Servicios Técnicos y Profesionales Programa MAS Adulto	\$27.597.448	27.597
22	11	999	73		Servicios Técnicos y Profesionales Programa Mejoramiento Odontol	\$41.215.730	41.216
22	11	999	75		Servicios Técnicos y Profesionales Acompañamiento Psicosocial	\$13.699.785	13.700
22	11	999	77		Servicios Técnicos y Profesionales Vida Sana	\$21.483.399	21.483
22	11	999	84		Servicios Técnicos y Profesionales Programa SENAME	\$3.602.200	3.602
22	11	999	88		Servicios Técnicos y Profesionales Programa FENAPS Educación C	\$1.486.470	1.486
22	11	999			Servicios Técnicos y Profesionales otros Programas de Salud	\$170.000.000	170.000
22	12				OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$24.560.000	24.560
22	12	002			Gastos Menores	\$6.700.000	6.700

22	12	005			GASTOS DE REPRESENTACIÓN, PROTOCOLO Y CEREMONIAL	\$4.000.000	4.000	
22	12	005			Derechos y Tasas	\$0.000.000	0.000	
23	12	999	23		Gastos menores programa Civil cruce contig	\$700.000	700	
24	12	999	47		Gastos menores programa Rehabilitación Integral	\$260.000	260	
25	13	999	54		Gastos menores programa capacitación	\$300.000	300	
22	13	999	75		Gastos menores programa de Acompañamiento Psicosocial	\$600.000	600	
22	12	999			Otros	\$3.000.000	3.000	
PROYECTOS DE INVERSIÓN								
23	01	004			Desafueteo e indemnizaciones	\$28.607.535	28.608	
VEHICULOS								
29	02	001			VEHICULOS DEPARTAMENTO DE SALUD	\$80.000.000	80.000	
MOBILIARIO Y OTROS								
29	04	001			Mobiliario y otros equipos de oficina	\$15.000.000	15.000	
MAQUINARIAS Y EQUIPOS								
29	05	999			Otros maquinarias y equipos	\$26.337.265	26.337	
29	05	999	47		Otros maquinarias y equipos programa rehabilitación	\$700.000	700	
EQUIPOS INFORMATICOS								
29	06	001			Equipos Computacionales y Periféricos	\$23.000.000	23.000	
PROGRAMAS INFORMATICOS								
29	07	001			Programas Computacionales	\$20.200.000	20.200	
TOTAL GASTOS						\$4.183.703.468	4.183.703	

Concejal Guzmán señala que su única duda es que se le explique un poco más del percápita por el tema de ingresos, saber cuál es la fuente del financiamiento que tiene, como llegaron a los M\$4.100.000. **Matías Ojeda** señala que “se tiene separado en tres, tenemos en primer lugar la cta. 03.006 del Servicio de Salud, que en realidad es más del 90% que se recibe de los M\$4.000.000, tenemos primero la línea de atención primaria que son por el percápita que se recibe cada año”. **Concejal Guzmán** señala “que esto es el cálculo de los M\$12. Por la cantidad de personas inscritas”. **Matías Ojeda** responde que sí, aparte de los M\$12, que considera el percápita base, más la asignación por zona, esta asignación está determinada por un decreto, dependiendo la zona en donde se encuentre y nosotros estamos beneficiados, también tenemos la asignación por pobreza y por ruralidad, que son 9 y 20% del percápita base y aparte se suma una cantidad de dinero por personas mayores a 65 años y ahí nos da el percápita total, que nos da un total \$12.037, por persona. Y nuestros ingresos varían de acuerdo a las personas que están inscritas en Fonasa hoy en día en la comuna, que casi son un 98% del total de la población en la comuna y este es el financiamiento principal que se tiene, luego se tiene la cta. 002 que son aportes del Servicio de Salud, para programas y hoy en día nosotros no tenemos la certeza de cuánto va a ser lo que vamos a recibir, ya que recién en enero del próximo año vamos a iniciar a comenzar a firmar los convenios y en la actualidad tenemos 30 convenios firmados, los cuales aumentaron este año por el tema de pandemia

y esto se calcula en base a lo gastado en el año 2020 y 2021. Y como tercer punto tenemos el tema de las indemnizaciones, que son cuando las personas solicitan retiro con un año de anterioridad y eso sería lo del Servicio de Salud, luego tenemos lo del aporte municipal.

Concejal Blanco consulta ¿sí hay personas contratadas salud municipal y prestan servicios al CCR o el CCR se autofinancia solo?. **Katia Tomckowiack** responde que en este momento hay dos personas contratadas por percápita y que están trabajando en dependencias del CCR, pero solo están atendiendo usuarios del CESFAM, y bueno el financiamiento del CCR, lo desconozco. **Concejal Blanco** “es que esa era mi consulta si el CCR, se autofinanciaba o el municipio”. **Katia Tomckowiack** responde que se tiene un convenio de colaboración con el CCR, no aportamos con financiamiento, si no con insumos y esto esta celebrado desde que comenzó y se tiene un convenio de rehabilitación y el gasto de insumos no son más de \$M300. Y los dos funcionarios que están realizando las funciones en el CCR, están ahí por un tema de infraestructura que son un terapeuta y kinesióloga. **Concejal Blanco** consulta ¿sí hay un convenio de colaboración de por medio?. **Katia Tomckowiack** responde que sí hay un convenio de colaboración y están contratadas por nosotros en comisión de servicio. **Concejal Blanco** consulta ¿sí por per cápita?. **Katia Tomckowiack** responde que sí, fueron pasadas a la dotación el año pasado, se converso esta situación con el Sr. Alcalde, sobre la evaluación de mantener estos funcionarios el próximo año y esto también está a conocimiento de la Contraloría este proceso. **Concejal Blanco** señala que “eso quería preguntar, porque me llamaba la atención”. **Katia Tomckowiack** responde que la documentación fue presentada a Contraloría y aún no se ha tenido respuesta. **Concejal Blanco** señala “que normalmente esto se hace cuando faltan funcionarios en el otro servicio, cuando el CESFAM tiene cubierto todo su personal y ahí es cuando por lo general se hace este aporte. **Katia Tomckowiack** responde que en el CESFAM existe la unidad de rehabilitación, la cual está financiada por un programa que se financia por el Servicio de Salud y la Municipalidad, tenemos dos funcionarias que cumplen funciones de acuerdo a este convenio, que está asociada a la unidad de rehabilitación y que tienen que presentar una estadística de acuerdo a este programa que deben cumplir, aparte de eso como estábamos en pandemia se vio la posibilidad de extender este servicio a más personas y por un tema de mas personas y espacio y el aforo, no se podía atender a mas de 5 o 6 personas en el día y viendo que en el CCR, tienen un espacio amplio, por lo que se vio una alternativa, considerando la rehabilitación de personas con secuelas post covid. **Concejala Hernández** consulta “sí el Servicio de Salud o CESFAM, no tiene la facultad o no le alcanza hacer el mantenimiento de la infraestructura de las postas o por ejemplo la pintura del CESFAM, ¿le alcanza para esto o tienen la

facultad para hacerlo?. **Katia Tomckowiack** responde que en cuanto a mantenciones y reparaciones se va bastante presupuesto, sobre todo en las postas más antiguas y con respecto a la pintura del CESFAM, este año no lo consideramos, porque existía un convenio del Servicio de Salud que venía a reparar varias cosas y este se nos cayó hace dos meses atrás y lo ideal es que este tipo de cosas podamos financiarlas de esta forma, sí tenemos presupuesto para este tipo de cosas pero para este año no se considero y se espera que en la eventualidad el Servicio de Salud pueda generar este convenio, ya que para este año los recursos para este tipo de casos, consideramos que fueron destinados para el tema pandemia.

Concejal Blanco señala “que le preocupa el tema de las estaciones médico rurales, el otro día fui a ver una, la del Tambor y la verdad es que debería considerarse no apta para la atención médica, me preocupo porque cada vez se va deteriorando mas”. **Sr. Alcalde** responde que él también la fue a ver este lugar y está bastante deteriorada, al parecer el terreno en donde esta, esté le corresponde al Servicio Local de Educación. **Katia Tomckowiack** responde que no se puede utilizar el financiamiento del Servicio de Salud para esto. **Sr. Alcalde** consulta si esto se someterá a votación o se revisara en Comisión. Se concuerda someterse a votación.

Secretario Municipal: Somete a votación, el presupuesto del departamento de salud para el año 2022.

Votación:

Concejal Toledo	Aprueba
Concejal Blanco	Aprueba
Concejala Hernández	Aprueba
Concejala Heinz	Aprueba
Concejal Guzmán	Aprueba
Concejal Muñoz	Aprueba
Sr. Alcalde	Aprueba

Acuerdo Concejo N°149/2021

Se aprueba por unanimidad, el presupuesto del departamento de Salud para el año 2022.

2.8.- CARTA SOLICITUD COMITÉ APR ESTAQUILLA

De: Comité de Agua Potable Rural de Estaquilla

Por medio de la presente, me dirijo a usted en representación del Comité de Agua Potable Rural de Estaquilla para solicitar apoyo y financiamiento para la construcción e instalación de servicios sanitarios en el muelle de Cabeta Estaquilla.

Actualmente las organizaciones de pescadores artesanales de la caleta se han adjudicado un financiamiento mediante indexpa para la compra de baños modulares (en contenedores), sin embargo, para la habilitación de ellos se necesita adaptar un espacio, que incluye la construcción de una loza para montar los contenedores, anclajes, facilitación de acceso y barandas para personas con problemas de movilidad, instalación eléctrica e instalación sanitaria de agua potable y conexión a fosas. El monto según cotización de la obra e implementación asciende a \$13.000.000

Hoy en día la necesidad de implementar servicios sanitarios, tanto para pescadores, algunos y visitantes de la caleta, es de carácter urgente, ya que, se está tornando un problema de sanidad y cuidado del medio ambiente en la caleta y sus playas, debido a la alta afluencia de visitantes los fines de semana, como también una deuda pendiente de dignidad para un servicio básico que hasta la fecha no ha tenido solución.

Esperando que esta solicitud sea acogida por el municipio y su concejo, se despide atentamente.



Eduardo Jaramillo Ulloa

Eduardo Jaramillo Ulloa
 Presidente Comité APR Estaquilla

Comité De Agua Potable
 Rural Estaquilla
 65.101.001-5

Concejal Toledo señala que anteriormente se había planteado esta inquietud en concejo, además considerando que se entregará un considerar el aporte por la institución, esto es algo necesario en el sector, apoyo esta solicitud.

Secretario Municipal: Somete a votación, la carta de solicitud del comité de agua potable Rural de Estaquilla.

Votación:

Concejal Toledo	Aprueba
Concejal Blanco	Aprueba
Concejala Hernández	Aprueba

Concejala Heinz	Aprueba
Concejal Guzmán	Aprueba, me gustaría resaltar, que ellos realizan un aporte importante para esta construcción.
Concejal Muñoz	Aprueba
Sr. Alcalde	Aprueba

Acuerdo Concejo N°150/2021

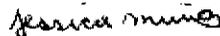
Se aprueba por unanimidad, la carta de solicitud del comité de agua potable Rural de Estaquilla.

2.9.- CARTA SOLICITUD CLUB DE BOXEO GUANTE DE ORO.

Estimado Sr. Alcalde, y Estimados Sras, Srta y Srs concejales con mucho respeto Junto con saludarles, mediante la presente, el Club de Boxeo Guantes de Oro, viene a solicitar vuestro apoyo , para que 5 participantes de nuestra organización asistan a al campeonato nacional de boxeo a realizarse en la comuna de San Miguel en la ciudad de Santiago, los días 12 al 16 de diciembre.

Desde ya agradeciendo su buena disposición.

Le saluda Atte.


JESSICA YAQUELIN MUÑOZ JARA
 Presidenta Guantes de Oro


YOHANA VARGAS NAVARRO
 secretaria

Concejal Blanco consulta si esta institución forma parte de la escuela municipal de boxeo. SECMUN señala que esta es una institución que está bajo el alero municipal, pero esta aparte de la escuela Municipal.

Secretario Municipal: Somete a votación, la Carta Solicitud Club de Boxeo Guante de Oro

Votación:

Concejal Toledo **Aprueba**

Concejal Blanco	Aprueba
Concejala Hernández	Aprueba
Concejala Heinz	Aprueba
Concejal Guzmán	Aprueba, me gustaría resaltar, que ellos realizan un aporte importante para esta construcción.
Concejal Muñoz	Aprueba
Sr. Alcalde	Aprueba

Acuerdo Concejo N°151/2021

Se aprueba por unanimidad, la Carta Solicitud Club de Boxeo Guante de Oro.

2.10.- MEMORANDO N°114 DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

me dirijo a usted, para informar que las "Metas Institucional" del PMG año 2022 entregadas en el Concejo Municipal anterior, han sido modificadas en los siguientes apartados:

METAS INSTITUCIONAL ENTREGADAS ANTERIORMENTE:

METAS INSTITUCIONAL							
1. Realizar reuniones permanentes entre Directivos, Jefes de unidades y Alcalde para coordinar, evaluar y planificar el funcionamiento interno del municipio y el desarrollo de estrategias para el crecimiento de la comuna. Además, de mantener informado al Alcalde de todo el quehacer comunal.	Secretaría del Alcalde, deberá incorporar dentro de la agenda, número de reuniones mensuales que tendrá junto a su equipo directivo.	1. Elaboración de Acta, con los temas tratados y acuerdos realizados en cada reunión. 2. Asistencia de funcionarios a cada una de las reuniones realizadas.	Durante todo el año.	(N° de reuniones realizadas / N° de reuniones planificadas) x 100%	Realizar al menos el 90% de las reuniones planificadas. (22 reuniones en el año).	30%	Todas las Direcciones.
2. Identificar los servicios municipales que se prestan a la comunidad, con el objetivo de implementar una mejora en la entrega de los mismos.	Confeccionar un documento que identifique los servicios que presta la municipalidad, explicando de manera clara y concisa en qué consiste, lugar de atención, dirección municipal a cargo, entre otros temas de interés para el público.	1. Servicios identificados en la página web del municipio.	Al menos el 50% de los servicios deberán estar ingresados durante el primer semestre del año, el restante de los servicios en el 2º semestre.	(N° de servicios incorporados al Plan de Mejoras/ Número total de servicios identificados) x 100%	Lograr certificar al menos 3 servicios en el año a través de la Norma ISO 9001.	40%	Todas las Direcciones.
3. Difundir a la comunidad los procedimientos de los diversos trámites a servicios que entrega el municipio. (difusión por página web y redes sociales).	Elaborar cápsulas informativas respecto de los trámites y servicios a desarrollar en el municipio.	1. Una cápsula informativa por Dirección.	1º Semestre del año, tener las cápsulas de la mitad de las direcciones; 2º semestre del año el restante de cápsulas por dirección.	N° de cápsulas realizadas en relación al número de servicios que entrega el municipio.	Lograr confeccionar 2 cápsulas por cada dirección municipal que entregue servicio a la comunidad.	20%	Todas las Direcciones.
4. Elaborar un procedimiento para responder las solicitudes de la comunidad que ingresan por oficina de partes, con el objeto de que éstas sean entregadas a tiempo a la dirección municipal correspondiente, permitiendo realizar un seguimiento y una respuesta a tiempo.	Elaboración de procedimiento	1. Informe de procedimiento sobre las solicitudes de la comunidad	Durante el año, para ser entregado en el mes de noviembre.	N° de solicitudes recibidas mensualmente	Evaluar a final de año la factibilidad de implementar un software que permita registrar este evento.	10%	Adm. Municipal, oficina de partes, todas las demás direcciones.

METAS INSTITUCIONAL PROPUESTA:

PROPUESTA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2022

METAS INSTITUCIONAL							
1. Realizar reuniones permanentes entre Directivos, Jefes de unidades y Alcalde para coordinar, evaluar y planificar el funcionamiento interno del municipio y el desarrollo de estrategias para el crecimiento de la comuna. Además, de mantener informado al Alcalde de todo el quehacer comunal.	Secretario del Alcalde, deberá incorporar dentro de la agenda, número de reuniones mensuales que tendrá junta a su equipo directivo.	1. Elaboración de Acta, con los temas tratados y acuerdos realizados en cada reunión. 2. Asistencia de funcionarios a cada una de las reuniones realizadas.	Durante todo el año.	(N° de reuniones realizadas / N° de reuniones planificadas) x 100%.	Realizar al menos el 90% de las reuniones planificadas. (22 reuniones en el año).	80%	Coordinación Administración
2. Difundir a la comunidad los procedimientos de los diversos trámites o servicios que entrega el municipio. (difusión por página web y redes sociales).	Elaborar cápsulas informativas respecto de los trámites y servicios a desarrollar en el municipio.	1. Una cápsula informativa por Dirección	1º semestre del año, tener lista cápsulas de la mitad de las direcciones; 2º semestre del año el restante de cápsulas por dirección.	N° de cápsulas realizadas en relación al número de servicios que entrega el municipio.	Lograr confeccionar al menos 1 cápsula, por cada dirección municipal, que entregue servicio a la comunidad.	30%	Administración y direcciones que prestan servicios
3. Elaborar un procedimiento para responder las solicitudes de la comunidad que ingresan por oficina de partes, con el objeto de que éstas sean entregadas a tiempo a la dirección municipal correspondiente, permitiendo realizar un seguimiento y una respuesta a tiempo.	Elaboración de procedimiento	1. Informe del procedimiento sobre las solicitudes de la comunidad	Durante el año, para ser entregado en el mes de noviembre	N° de solicitudes recibidas mensualmente	Evaluar a final de año la factibilidad de implementar un software que permita registrar este evento.	30%	Administración Oficina de partes

Resumen modificaciones:

- ✓ Fue eliminada la meta 2, la que señalaba "Certificar al menos 3 servicios en el año a través de la Norma ISO 9001".
- ✓ Se modificó la meta N°3, quedando: Lograr confeccionar al menos una cápsula por cada dirección municipal que entrega servicio a la comunidad. Además, se detalla de mejor forma los responsables de la meta, quedando: Administración Municipal y direcciones que prestan servicios.
- ✓ Se modifica la meta N°4, detallando de mejor forma los responsables de ejecutarla, quedando: Administración y oficina de partes.

PROPUESTA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2022

METAS INSTITUCIONAL							
1. Realizar reuniones permanentes entre directivos, Jefe de unidades y Alcaldes para coordinar, evaluar y planificar el funcionamiento interno del municipio y el desarrollo de estrategias para el crecimiento de la comuna. Además, de mantener informado al Alcalde de todo el quehacer cotidiano.	Secretaría del Alcalde, deberá incorporar desde las agendas, reuniones de reuniones mensuales que tendrá junto a su equipo directivo.	1. Elaboración de Acta, con los temas tratados y acuerdos realizados en cada reunión. 2. Asistencia de funcionarios a cada una de las reuniones realizadas.	Durante todo el año.	Nº de reuniones realizadas y Nº de reuniones planificadas x 100%.	Realizar al menos el 90% de las reuniones planificadas (23 reuniones en el año).	40%	Coordinación Administración
2. Difundir a la comunidad los procedimientos de los diversos servicios e servicios que entrega el municipio, (dentro por página web y redes sociales).	Deberá elaborar informativos respecto de los trámites y servicios a desarrollar en el municipio.	1. Una cápsula informativa por dirección.	1º semestre del año tener listo cápsulas de la mitad de las direcciones, 2º semestre del año el restante de cápsulas por dirección.	Nº de cápsulas realizadas en relación al número de servicios que entrega el municipio.	Lograr conformación al menos 1 cápsula por cada dirección municipal que entregue servicio a la comunidad.	10%	Administración y direcciones que presten servicios
3. Elaborar un procedimiento para responder las solicitudes de la comunidad que ingresen por canales de gestión, con el objeto de que éstas sean entregadas a tiempo de la dirección respectiva correspondiente, pudiéndose realizar un seguimiento y una respuesta a tiempo.	Elaboración de procedimientos	1. Informe del procedimiento sobre las solicitudes de la comunidad.	Durante el año, para ser entregado en el mes de noviembre.	Nº de solicitudes recibidas mensualmente.	Evaluar a final de año la factibilidad de implementar un software que permita registrar cada evento.	30%	Administración Oficina de partes

METAS DE MEJORAMIENTO MUNICIPAL							
1. Contar en conjunto con el alcalde de ejecución los representantes de comités y comisiones que están dirigidos o dirigidos, que permitan a la totalidad de Comités facilitar trabajo.	Coordinación provincial y asesorar a los funcionarios para las requerencias de actividades y procesos de compra, trabajo.	1. Decreto que aprueba protocolo de la Ley Intransparencia. 2. Acta de instalación o capacitación. 3. Memorandum interno de entrega al protocolo a cada dirección.	Mes de mayo 2022 Mes de junio 2022 Mes de junio 2022	Nº de personas representadas por las direcciones que realizan licitaciones y compras x 100%	Elaborar y hacer entrega del protocolo al 100% de las direcciones municipales que requieren licitar y realizar compras.	70%	Administración y Adquisiciones
3. Incrementar la vinculación del municipio con la comunidad de los Muermos para fomentar la participación ciudadana y su acceso a servicios e trámites que ofrece la institución.	Desarrollar un Plan de Comunicaciones con mecanismos y herramientas que permitan a los vecinos y vecinos, recibir información sobre el quehacer de la gestión municipal.	1. Reunión con cada directivo para coordinar acciones, para el proceso de comunicación efectiva de la oferta programática de actividades y servicios municipal. 2. Asignar un funcionario por cada Dirección Municipal, para recibir entrega de material a comunicar. 3. Socializar el nuevo Plan de Comunicaciones con el Equipo Directivo Municipal (Memorandum con la entrega de Plan de Comunicación).	Mes de febrero 2022 Mes de mayo 2022	Nº de publicaciones realizadas durante 1 año en relación a las publicaciones autorizadas.	Del cumplimiento a 70% de las publicaciones programadas de acuerdo al Plan de Comunicación durante el año.	70%	Administración y Comunicación
3. Velar por el cumplimiento del 100% de las metas propuestas del PMS, con el objeto de evitar en el transcurso del año, que éstas sean entregadas a cabo en el tiempo que tienen planificada.	Realizar seguimiento de las metas propuestas del PMS institucional y por dirección, durante el año.	Actas de reuniones donde se presenten el estado de avance de cada meta propuesta, con las respectivas evidencias.	Durante todo el trimestre (4 reuniones al año).	Porcentaje de cumplimiento de cada meta según tiempo de ejecución planificada.	Lograr que el 90% de las metas sean ejecutadas en el plazo que tienen planificadas.	30%	Administración
4. Fomentar y facilitar la participación ciudadana de los vecinos y usuarios de la Comuna de Los Muermos, generando mayor acceso a la información y dirección sobre las actividades municipales y permitiendo generar espacios de desarrollo para el desarrollo y progreso social, económico y cultural de la comuna.	Fomentar e implementar un Plan Municipal de Participación Ciudadana	1. Documento Municipal de participación ciudadana. 2. Diseño el Modelo de Participación Ciudadana (a través de una reunión, con los miembros) en los planes autorizados de departamento municipal y a Consejo de las Organizaciones de la Sociedad Civil. 3. Fotografías y videos de reuniones de las actividades realizadas.	Año de mayo 2022 Mes de abril 2022 Mes de año	Nº de encuestas realizadas/Nº de encuestas planificadas x 100%	Desarrollar a menos 2 actividades de participación ciudadana mensual, según Modelo de Participación Ciudadana elaboradas.	20%	Administración y Delece



SECRETARÍA MUNICIPAL

Municipalidad De Los Muermos
 Antonio Varas N°498 – Fono 65-2772643/65-2772644
 E-Mail secmun@muermos.cl
 Los Muermos –Chile
 Secretaría Municipal

METAS DPTO. DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES							
INDICADOR	ACCIONES	MEDIO VERIFICACION	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR	INDICADOR	PROGRESO	RESPONSABLE
1. DIGITALIZACION DE PROCESOS TÉCNICOS	IMPLEMENTACION DE DOM DIGITAL	COMPROBACION DE LA IMPLEMENTACION DE DOM DIGITAL EN LOS SERVICIOS DE ATENCION AL CIUDADANO	AGOSTO 2022 - FEBRERO 2023	RECUPERACION DE DOCUMENTOS DE ATENCION AL CIUDADANO	INDICADOR DE EFICIENCIA DE ATENCION AL CIUDADANO	40%	FRANCISCO MARTIN GONZALEZ
2. DIGITALIZACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	IMPLEMENTACION DE SITIOCOM DE TRABAJO DIGITAL - CAMMINO DOM	COMPROBACION DE LA IMPLEMENTACION DE SITIOCOM DE TRABAJO DIGITAL EN LOS SERVICIOS DE ATENCION AL CIUDADANO	AGOSTO 2022 - FEBRERO 2023	RECUPERACION DE DOCUMENTOS DE ATENCION AL CIUDADANO	INDICADOR DE EFICIENCIA DE ATENCION AL CIUDADANO	30%	FRANCISCO MARTIN GONZALEZ
3. DIGITALIZACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	IMPLEMENTACION DE SITIOCOM DE TRABAJO DIGITAL - ISO DOM	COMPROBACION DE LA IMPLEMENTACION DE SITIOCOM DE TRABAJO DIGITAL EN LOS SERVICIOS DE ATENCION AL CIUDADANO	AGOSTO 2022 - FEBRERO 2023	RECUPERACION DE DOCUMENTOS DE ATENCION AL CIUDADANO	INDICADOR DE EFICIENCIA DE ATENCION AL CIUDADANO	30%	FRANCISCO MARTIN GONZALEZ

METAS DPTO. DIRECCION DE TRANSITO							
INDICADOR	ACCIONES	MEDIO VERIFICACION	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR	INDICADOR	PROGRESO	RESPONSABLE
1. DIGITALIZACION DE PROCESOS TÉCNICOS	IMPLEMENTACION SISTEMA DIGITAL SOLICITUD DE NOTAS ATENCION DE PRIMERA LICENCIA O RENOVACION DE LICENCIA DE CONDUCIR	COMPROBACION DE LA IMPLEMENTACION DE SISTEMA DIGITAL EN LOS SERVICIOS DE ATENCION AL CIUDADANO	AGOSTO 2022 - FEBRERO 2023	RECUPERACION DE DOCUMENTOS DE ATENCION AL CIUDADANO	INDICADOR DE EFICIENCIA DE ATENCION AL CIUDADANO	40%	CLAUDIA ARELLANO MIRAM VERA
2. MEJORAR LA ATENCION DE PUBLICO	REALIZAR CURSO DE ATENCION DE PUBLICO / CLIENTE	CERTIFICACION DE ASISTENCIA O APLICACION DE ATENCION AL CIUDADANO	SEPTIEMBRE 2022 - FEBRERO 2023	RECUPERACION DE DOCUMENTOS DE ATENCION AL CIUDADANO	INDICADOR DE EFICIENCIA DE ATENCION AL CIUDADANO	40%	CLAUDIA ARELLANO MIRAM VERA

METAS DPTO. SECPLAN							
INDICADOR	ACCIONES	MEDIO VERIFICACION	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR	INDICADOR	PROGRESO	RESPONSABLE
1. Crear protocolos de gestión interna según solicitud de proyectos para evaluar.	Elaborar protocolo y publicarlo en página web municipal de solicitud de proyectos.	Protocolo de gestión interna de solicitud de proyectos.	Marzo de 2022	Nº de protocolos creados	Comenzar con el proceso de protocolización de solicitudes de proyectos.	40%	Secplan
2. Reporte semestral de los avances del Plan de	Elaborar semestralmente un informe de avances de las metas, acciones y logros del plan de	Informe de avances de las metas, acciones y logros del plan de	Semestral	Informe de avances de las metas, acciones y logros del plan de	Mantener informado a la ciudadanía de los avances de las metas, acciones y logros del plan de	60%	Secplan
3. Reporte semestral de las acciones del Plan de Gestión Municipal	Elaborar semestralmente un informe de avances de las metas, acciones y logros del Plan de Gestión Municipal	Informe de avances de las metas, acciones y logros del Plan de Gestión Municipal	Semestral	Informe de avances de las metas, acciones y logros del Plan de Gestión Municipal	Mantener informado a la ciudadanía de los avances de las metas, acciones y logros del Plan de Gestión Municipal	60%	Secplan
4. Presentación del Plan de desarrollo turístico de la Alameda y Consejo Municipal	Elaborar información de la Alameda y Consejo Municipal	Acta de Concejo	Segunda Sesión 2022	Nº de reuniones realizadas con los actores pertinentes de sector turístico y relacionados	Informar sobre la implementación del Plan de desarrollo turístico de la Alameda y Consejo Municipal	30%	Secplan

METAS DPTO. CONTROL							
INDICADOR	ACCIONES	MEDIO VERIFICACION	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR	INDICADOR	PROGRESO	RESPONSABLE
1. Ejecutar acciones correctivas y defensoras en los procesos oficiales identificados por la Dirección de Control.	Analizar procesos oficiales identificados por la Dirección de Control.	Informe de Auditoría	ANUAL	Nº de acciones correctivas y defensoras ejecutadas en los procesos oficiales para el año 2022	Indicador de eficiencia de los procesos oficiales	50%	Dirección de Control
2. Ejecutar las acciones efectuadas a partir de los informes de los auditores del año 2021	Realizar seguimiento a los auditores del año 2021	Informe de Auditoría	ANUAL	Nº de acciones correctivas y defensoras ejecutadas a partir de los informes de los auditores del año 2021	Indicador de eficiencia de los procesos oficiales	50%	Dirección de Control

METAS DPTO. JUZGADO POLICIA LOCAL							
INDICADOR	ACCIONES	MEDIO VERIFICACION	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR	INDICADOR	PROGRESO	RESPONSABLE
1. MEJORAR CONTINUAMENTE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	Digitalizar los procesos judiciales conforme la sublección Ley 21.241 y otras acciones de la Ley 21.241 y otras acciones de la Ley 21.241	Informe de Auditoría	ANUAL	Nº de acciones correctivas y defensoras ejecutadas en los procesos judiciales para el año 2022	Indicador de eficiencia de los procesos judiciales	25%	JPL
	Respaldo digital de las acciones de los procesos vía remota hecho por el juzgado	Informe de Auditoría	ANUAL	Nº de acciones correctivas y defensoras ejecutadas en los procesos judiciales para el año 2022	Indicador de eficiencia de los procesos judiciales	30%	JPL
2. INCREMENTAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN MATERIA DE GESTION MUNICIPAL	Realizar reuniones con miembros de comités organizados por el juzgado y organismos colaboradores de la gestión del juzgado	Informe de Auditoría	ANUAL	Nº de reuniones realizadas con miembros de comités organizados por el juzgado y organismos colaboradores de la gestión del juzgado	Indicador de participación ciudadana	25%	JPL
	Realizar el Plan de gestión del juzgado con el propósito de ordenar, conducir y resolver dudas	Informe de Auditoría	ANUAL	Nº de acciones correctivas y defensoras ejecutadas en los procesos judiciales para el año 2022	Indicador de eficiencia de los procesos judiciales	20%	JPL

METAS SECRETARÍA MUNICIPAL							
1. Definir procesos de atención ciudad	Crear plataforma web ONI WEBIAI	Página web	1 AÑO	NO APLICA	Plataforma virtual ONI FUNCIONANDO en un 100%	40%	SECUMUN
2. Mantener al día los datos para la confección de cuentas municipales	Crear planear registros de cuentas municipales	registro publicado en Portal de Transparencia	6 MESES	NO APLICA	100% de los datos de cuentas municipales al año 2022 según reglamento	40%	SECUMUN PLACARCAJA DE ACTA
3. Preparar e que los usuarios utilicen como medio de información la plataforma MUNICIPAL WEBIAI	Compartir de cuentas web y de BI	Web y perfil, redes	1 AÑO	NO APLICA	Plataforma Municipal y de redes sociales habilitadas de usuarios municipales	20%	SECUMUN y registros de registro

METAS DIBECO							
1. SERVICIOS PARA DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS FUNCIONALES Y/O SECTORIALES PARA CONOCER LAS NECESIDADES Y MOVIMIENTOS	GERENCIAR SERVICIOS CON ORGANIZACIONES COMUNITARIAS PARA REALIZACION DE FOCUS GROUP	1. REGISTRO DE ASISTENCIA 2. FOTOGRAFIA	ANUAL	DIAGNOSTICAR LOS DEL GRUPO OBJETIVO ANUAL	IDENTIFICAR LOS REQUISITOS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	20%	DIBECO
2. MEJORAR GESTION INTERNA DE LA DIBECO	GERENCIAR SERVICIOS DE COORDINACION Y PLANIFICACION CON TODOS LOS DEPARTAMENTOS Y PROGRAMAS DE LA DIBECO	1. PLAN DE TRABAJO ANUAL ACTUALIZADO 2. INDICADOR DE ASISTENCIA 3. ACTAS	TRIMESTRAL (1º Y 2º SEMESTRE) B. MENSUAL	Nº DE REUNIONES FINCIYAS Y Nº DE REUNIONES PLANIFICADAS SEGUN PLAN DE TRABAJO	GERENCIAR UN MARCO DE GESTION DE LA DIBECO	20%	DIBECO
3. IMPULSAR UNA RED DE REGIMEN DE AYUDAS SOCIALES A LOS MIEMBROS DE LOS PROGRAMAS VINCULOS, SIAC Y GERON SOCIAL	REALIZAR UN SEGUIMIENTO MENSUAL DE 4 CASOS SOCIALES QUE ESTEN BAJO EL CARGO DE LA DIBECO	1. LUCHA REG. RED DE VISTAS CON UNIDAD DE USUARIO	QUINCENAL	Nº DE REGIMIENTOS DE AYUDAS SOCIALES (PMU) (RMI)	EVALUACION DE LA PRESENTACION Y GESTION REALIZADA	20%	DIBECO
4. CREAR UNA ESCUELA DE DIRIGENTES SOCIALES Y COMUNITARIAS, PARA SOLVENTAR LAS CARENCIAS TECNOLÓGICAS DE LOS DIRIGENTES SOCIALES	ENCARAR A LOS DIRIGENTES SOCIALES EN EL USO DE LAS TECNOLOGIAS, REDES SOCIALES, MANEJO DE PC	REGISTRO DE ASISTENCIA FOTOGRAFIAS	TRIMESTRAL	Nº DE DIRIGENTES CAPACITADOS EN EL AÑO	20% O BLOQUE PARES PODRAN ABILITAR EL USO CORRECTO DE PC, CELULARES Y REDES SOCIALES	20%	DIBECO
5. CREAR CAPACITACIONES PARA DIRIGENTES SOCIALES SOBRE FONDOS COMUNITARIOS	CAPACITAR A DIRIGENTES SOCIALES EN LA POPULACION Y PROMOCION DE PROYECTOS	REGISTRO DE ASISTENCIA	ANUAL	Nº DE DIRIGENTES CAPACITADOS EN EL AÑO	20% DE LOS ASISTENTES A LA CAPACITACION PODRAN A PROYECTOS	20%	DIBECO

METAS DPTO. DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y FOMENTO PRODUCTIVO							
1. Mantener atención puntual del trabajo técnico y administrativo de los usuarios del PRODESAL	Realizar ronda telefónica, con el objetivo de 70 % de los usuarios del PRODESAL	Informe de ejecución de actividades, con firma de usuarios Fotografías de la actividad	Primer semestre de 2022	Nº de usuarios PRODESAL recepciones el servicio (Nº de usuarios PRODESAL) (100)	50% de los usuarios PRODESAL con el seguimiento de sus usuarios, para cumplir el tiempo de atención de usuarios	20%	DIRECCION PRODESAL
2. Enviar a los usuarios de las intervenciones productivas muchas actividades que les ayuden	Realizar Segundo Seminario de "Aplicativos en tiempos de crisis" al 10 % de los usuarios PRODESAL	UNIDAD de asistencia a la actividad Fotografías de la actividad	Segundo semestre del 2022	(Nº de usuarios PRODESAL) (Nº de usuarios PRODESAL) (100)	10% de los usuarios PRODESAL con actividades de prevención de riesgos medio ambientales	10%	DIRECCION PRODESAL
3. Conocer la realidad social y productiva de los usuarios del PRODESAL	Generar Informe con datos productivos y sociales al 30 % de los usuarios del PRODESAL	Informe de actualización de información Informe estadístico de situación socio-productiva de los usuarios	Primer semestre de 2022	(Nº de usuarios PRODESAL) (Nº de usuarios PRODESAL) (100)	Actualizar los datos del PRODESAL para mejorar el servicio a los usuarios municipales	10%	DIRECCION PRODESAL
4. Actualizar cuanto de mesa gerencial de usuarios usuarios ante el Servicio Agrícola y Ganadero (SAG)	Realizar Declaración de Existencia Animal (DEA) al 30 % de usuarios del PRODESAL	Fotografía de Declaración de Existencia Animal por usuario	Segundo semestre del 2022	(Nº de usuarios PRODESAL) (Nº de usuarios PRODESAL) (100)	50% de los usuarios PRODESAL que actualizan información ante el Servicio Agrícola y Ganadero (SAG), para cumplir con la normativa vigente.	10%	DIRECCION PRODESAL
5. Concientizar a los usuarios de la comunidad	Realizar a lo menos 2 intervenciones de capacitación en sitios poblados en el año	Informe de actividades de capacitaciones Fotografías de la actividad	Año	Nº de capacitaciones (Nº de usuarios)	Mejoramiento de capacitaciones de usuarios, para que entienda que sus usuarios son parte de un equipo	10%	DIRECCION PRODESAL
6. Informar a la comunidad las actividades del PRODESAL	Realizar charlas informativas sobre cualquier actividad o tema del PRODESAL	UNIDAD de asistencia a la actividad Fotografías de la actividad	Año	Nº de asistentes a la actividad (Nº de usuarios)	Declaración de actividades de la actividad futura en nuestra comunidad	20%	CASAPRODESAL
7. Capacitar a empresarios del sector turístico, para fortalecer competencias comerciales	Realizar capacitaciones en el área de atención al cliente a empresarios turísticos	Informe de actividades de la actividad Fotografías de la actividad	Primer semestre del 2022	Nº de asistentes a la actividad (Nº de usuarios)	Fortalecimiento de competencias de empresarios de turismo y su atención al cliente con el fin de mejorar la calidad de servicio al cliente	10%	DIRECCION PRODESAL
8. Concientizar social de los usuarios del PRODESAL	Generar Informe con datos sociales al 100 % de los usuarios del PRODESAL	Informe de actualización de información Informe estadístico de situación socio-productiva de los usuarios	Primer semestre de 2022	(Nº de usuarios del PRODESAL) (Nº de usuarios del PRODESAL) (100)	Actualizar los datos del PRODESAL, para mejorar el servicio a los usuarios municipales y mejorar	10%	DIRECCION PRODESAL



EN LOS MUERMOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

Municipalidad De Los Muermos
Antonio Varas N°498 – Fono 65-2772643/65-2772644
E-Mail secmun@muermos.cl
Los Muermos –Chile
Secretaría Municipal

METAS OPTO. FINANZAS							
INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PERÍODO	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR
1. EXAMINAR METODOS DE RECUPERACION DE INGRESOS, QUE ESTÁN FUERTES DE INCUMPLIMIENTO A IMPUESTOS Y FORTES.	SE CUMPLAN ESTADO E IMPORTE DE COMAMTA SEMESTRALES CORRESPONDIENTES A IMPUESTOS Y FORTES, FORTES DE PAGOS	1. Importes de cobros	Trimestre por trimestre	Nº de días perdidos los cobrados / Nº de días perdidos por no haberse cobrado	Lograr que el 30% de los pagos pendientes sean cobrados	70%	OFICINA DE FISCALIA
	2. MEJORAR CONTINUAMENTE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE MANEJO DE RECURSOS HUMANOS, CON LA CREACION DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE QUE FORTES, SEPARAR Y TRANSMITIR LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE PERSONAL	CREAR MANUAL ORIENTADO A ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE PERSONAL	1. Manual de procedimientos 2. Decreto que aprueba manual	1º trimestre del año	Nº de días perdidos los cobrados / Nº de días perdidos por no haberse cobrado	Lograr que el 30% de los cobrados sean cobrados	30%
3. MEJORAR Y REORGANIZAR DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA CON LA CREACION DE ARCHIVOS DIGITALES	DIGITALIZACION DE CARPETAS DE FUNCIONARIOS DE PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATA.	1. Carpetas digitalizadas en forma física y controlada	Trimestre o mes por trimestre	Nº de carpetas digitalizadas / Nº de carpetas físicas	Lograr que el 10% de las carpetas sean digitalizadas	10%	OFICINA DE PERSONAL
	DIGITALIZACION DE CARPETA NARRADO DE ISOBERIA AÑO 2021 - 2022	1. Carpeta digitalizada en forma física	Trimestre o mes por trimestre	Nº de carpetas digitalizadas / Nº de carpetas físicas	Lograr que el 10% de las carpetas sean digitalizadas	10%	OFICINA DE PERSONAL
	DIGITALIZACION DE DECRETOS DE PAGOS 2022 Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS 2022.	2. Carpeta digital de cobros y modificaciones presupuestarias y decretos de sumandos	Trimestre o mes por trimestre	Nº de decretos digitalizados / Nº de decretos físicos	Lograr que el 70% de las carpetas sean digitalizadas	70%	OFICINA CONTABILIDAD
	DIGITALIZACION DE CONVENIO DE SUBMISTROS AÑO 2022 OFICINA DE ADQUISICIONES.	4. Carpeta digital de pagos y modificaciones presupuestarias y decretos de sumandos	Trimestre o mes por trimestre	Nº de decretos digitalizados / Nº de decretos físicos	Lograr que el 70% de las carpetas sean digitalizadas	70%	OFICINA DE ADQUISICIONES

METAS DEPARTAMENTO SOCIAL							
INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PERÍODO	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR
1. Fomentar la coordinación permanente del sistema municipal, entre otros Depto Social, municipales y administrativos para planificar, ejecutar y evaluar las acciones vinculadas al funcionamiento interno y externo programático del Depto Social, promoviendo una adecuada relación a los niveles de la comuna.	Reportar reuniones de equipo directivo por Depto Social, cumpliendo con los objetivos de la comuna y del Depto Social.	1. Coordinación de trabajo y cambio de responsabilidades y roles de cada uno de los equipos	Año (trimestres parciales)	Número de reuniones creadas	Realizar al menos el 90% de reuniones planificadas	90%	Jefa Depto Social Encargada de los Programas (Programas de Salud, Autocuidado y Rehabilitación)
	2. Fortalecer la actualización de información de apoyo social entregadas por el Depto Social	1. Fortalecer la información de apoyo social entregadas por el Depto Social 2. Como elemento de apoyo a la gestión de apoyo social de apoyo social	1. Fortalecer la información de apoyo social entregadas por el Depto Social 2. Como elemento de apoyo a la gestión de apoyo social de apoyo social	Año (trimestres)	Número de actividades de apoyo social entregadas	Elaborar y entregar al menos el 90% de actividades de apoyo social entregadas	90%
3. Fortalecer la atención e intervención de casos sociales.	Seguimiento de casos sociales (objetivo de seguimiento básico para el área de salud y bienestar de apoyo social)	1. Cantidad de seguimiento de casos sociales	Año (trimestre)	Número de Compañías	Realizar el seguimiento de al menos el 80% de los casos sociales entregados por trimestre	80%	Depto. Social

Secretario Municipal: Somete a votación, el Memorando N°114 de Administración Municipal, que solicita la modificación de los PMG 2022.

Votación:

Concejal Toledo	Aprueba
Concejal Blanco	Aprueba
Concejala Hernández	Aprueba
Concejala Heinz	Aprueba
Concejal Guzmán	Aprueba
Concejal Muñoz	Aprueba
Sr. Alcalde	Aprueba

Acuerdo Concejo N°152/2021

Se aprueba por unanimidad, el Memorando N°114 de Administración Municipal, que solicita la modificación de los PMG 2022.

CORRESPONDENCIA SOBRE TABLA.

Secretario Municipal: Somete a votación, la lectura sobre tabla del Ordinario N°134 de Desam.

Votación:

Concejales Toledo	Aprueba
Concejales Blanco	Aprueba
Concejales Hernández	Aprueba
Concejales Heinz	Aprueba
Concejales Guzmán	Aprueba
Concejales Muñoz	Aprueba
Sr. Alcalde	Aprueba

Acuerdo Concejo N°153/2021

Se aprueba por unanimidad, la lectura sobre tabla del Ordinario N°134 de Desam.

2.11. ORDINARIO N°134 DE DESAM.

Se solicita reconocer mayores ingresos por remesa desde el ministerio de salud de fecha 06/12/2021, por la cantidad de \$26.909.195.- correspondiente a bono trato usuario año 2021 ley 20645 del 15/12/2012. Según dicho texto legal, la asignación es imponible y tributable y se pagará en una sola cuota conjuntamente con las remuneraciones del mes de noviembre de cada año. (Artículo N°5).

DEUDORES PRESUPUESTARIOS:

115.05.03.099	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	\$26.909.195
---------------	-----------------------------	---------------------

ACREEDORES PRESUPUESTARIOS:

215-21-01-005-003-001	BONO EXTRAORDINARIO ANUAL (PLANTA)	\$12.590.269
215-21-02-005-003-001	BONO EXTRAORDINARIO ANUAL (CONTRATA)	\$14.318.926
	SUMA	\$26.909.195

Se adjunta listado funcionarios de salud que les corresponde recibir dicho bono.

Secretario Municipal: Somete a votación, El Ordinario N°134 de Desam.

Votación:

Concejales Toledo	Aprueba
Concejales Blanco	Aprueba
Concejales Hernández	Aprueba
Concejales Heinz	Aprueba
Concejales Guzmán	Aprueba
Concejales Muñoz	Aprueba
Sr. Alcalde	Se abstiene



LOS MUERMOS
SECRETARÍA
MUNICIPAL

Municipalidad De Los Muermos
Antonio Varas N°498 – Fono 65-2772643/65-2772644
E-Mail secmun@muermos.cl
Los Muermos –Chile
Secretaría Municipal

Acuerdo Concejo N°154/2021

Se aprueba por unanimidad, El Ordinario N°134 de Desam.

Secretario Municipal: Somete a votación, la lectura sobre tabla del certificado de compromiso de traspaso de derechos de agua y terreno municipal a Comité de Agua Potable Rural “Ostiones Velásquez”

Votación:

Concejal Toledo	Aprueba
Concejal Blanco	Aprueba
Concejala Hernández	Aprueba
Concejala Heinz	Aprueba
Concejal Guzmán	Aprueba
Concejal Muñoz	Aprueba
Sr. Alcalde	Aprueba

Acuerdo Concejo N°155/2021

Se aprueba por unanimidad, la lectura sobre tabla del certificado de compromiso de traspaso de derechos de agua y terreno municipal a Comité de Agua Potable Rural “Ostiones Velásquez”.

2.12.- CERTIFICADO DE COMPROMISO DE TRASPASO DE DERECHOS DE AGUA Y TERRENO MUNICIPAL A COMITE DE AGUA POTABLE RURAL “OSTIONES VELASQUEZ”

Quienes suscriben, **Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Los Muermos y el Honorable Concejo Municipal**, tienen a certificar el traspaso de los Derechos de Agua ND-1003-4450, de carácter consultivo, de ejercicio permanente y continuo por un caudal de 5 l/s y volumen anual de 158.630 m³, de aguas subterráneas de pozo profundo localizado en la comuna de Los Muermos, provincia de Llanquihue a el Comité de Agua Potable Rural “Ostiones Velásquez” por medio de un Comodato entre ambas partes, esto durante la duración del proyecto.

En lo que respecta al terreno en donde se emplazara el proyecto de Agua Potable Rural, quienes suscriben se comprometen a certificar el traspaso de una porción del Terreno, con Registro de Propiedad del año 1999 N°195, FS. 144, por medio de Usufructo entre las partes anteriormente mencionadas.

Dichas trámites administrativos serán costeados por el Municipio, realizándolos a través del Conservador de Bienes Raíces dentro de los próximos 30 días hábiles.

El presente certificado de compromiso se extiende para ser presentado al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, de Los Lagos, para la Recomendación Satisfactoria del la iniciativa “Diseño de

Ingeniería para la Instalación del Servicio de Agua Potable Rural de Ostiones, comuna de Los Muermos, Región de Los Lagos.”

Concejal Blanco señala que este comité le faltaba el sitio para la construcción de la torre. **Sr. Alcalde** responde que sí se subsana, y esto se traspasa a la DOH, y va haber no sé si una expropiación de este terreno, porque no por diferencias familiares que hay respecto a este tema, se va a tener parado un proyecto que es muy necesario para el sector y lo segundo que es, con una gran cantidad de recursos, así que esto fue una de las primeras cosas que hice, cuando llegue aquí a la Municipalidad. **Concejal Toledo** consulta al Sr. Alcalde si este proyecto va a tardar mucho, ya que él la última vez que hablo con el dueño dijo que donaría este terreno. **Sr. Alcalde** da la respuesta de manera reservada. **Concejal Guzmán** consulta si este es el primer trámite que se realiza para presentar un proyecto de este comité. **Sr. Alcalde** responde que esta es la rentabilidad social, como se les llama. **Concejal Guzmán** consulta por lo siguiente “tienen a certificar el traspaso de los Derechos de Agua ND-1003-4450, de carácter consultivo”. **Sr. Alcalde** responde “que es consultivo porque se saca el agua y se gasta, no consultivo son las empresas hidroeléctricas que sacan el agua y la devuelven”

3.0.- VARIOS.

Concejal Muñoz consulta cuando inician los trabajos de caminos que se realizan a través del proyecto FNDR. **Sr. Alcalde** responde que quiere agilizar esta gestión con el Sr. Gobernador Regional, porque este proyecto está aprobado y se tiene el certificado de que está todo listo, pero debe agilizarse, al parecer son 11 caminos. **Concejal Muñoz** señala que él realiza la consulta, porque hay una Sra. Que está dentro de estos tramos, la cual se encuentra postrada por varios años y no cuenta con un acceso de camino, para que llegue la ambulancia hasta su hogar”. **Sr. Alcalde** responde que si está incluido dentro de este proyecto FNDR, no hay ningún problema y deben realizarlo.

Concejal Guzmán señala que tiene una inquietud, “en el municipio se tiene un problema para poder sacar el permiso de circulación por internet, la página esta caída desde hace mucho tiempo y me paso que desde hace un mes que venimos tratando de pagar un permiso a través de esta página y no se puede, consulta en qué momento se va a solucionar este tema, o si se ha visto que hacer, ya que esperamos que de aquí a marzo este tema este resuelto, considerando que esta es una de las fuentes de ingresos del municipio y me preocupa que no esté funcionando, sé que hay un convenio con la SUBDERE desconozco como, pero el uso de la plataforma por internet, no está habilitado”. **Sr. Alcalde** responde “qué esté es un botón de pago no está conectado con Transbank, nosotros hoy en día queremos implementar una página web mucho mas mejorada que incluye ese botón de pago, mucho más amigable considerando que los pagos de permiso de circulación genera ingresos

importantes para nuestra comuna, obviamente eso debe estar para fines de enero”. **Concejal Guzmán** reitera que él intento pagar esto vía internet por más de un mes, pero debió venir de manera presencial el día lunes a pagarlo, por lo que solicita poder dar solución lo antes posible a este tema, ya que son ingresos para nuestro municipio, y que podemos perder si no tenemos implementado este servicio.

Concejala Heinz señala que no tiene temas varios para informar.

Concejala Hernández señala que envió una carta al Sr. Alcalde con respecto a sus temas varios de las dos semanas atrás, los cuales no pudo informar en concejo, por lo que consulta ¿de qué manera se le va a dar respuesta a estos temas varios?. **Sr. Alcalde** responde que existen 10 días hábiles para dar respuesta.

Concejala Hernández señala que reitera la solicitud planteada por el Concejal Guzmán, con respecto al pago por internet de las patentes, ya que esto es necesario y las personas nos manifiestan esta inquietud, mas considerando que existen personas que no se encuentran en la comuna.

Concejala Hernández señala que hace días atrás vimos en sesión de concejo la carta de solicitud con respecto al tradicional trineo de navidad, “a mi durante esta semana me llamaron otro viejo pascuero, solicitando ayuda económica para hacer un trineo, y me llamo la atención de que este año habrán varias iniciativas similares, por lo que sugiere hablar con los encargados y llegar a un consenso, porque me dijeron que tenían la autorización del Sr. Alcalde, porque de ser así sería mejor juntar ambas iniciativa y colaborar y hacer un solo trineo”. **SECMUN** señala que ya han aparecido supuestas solicitudes autorizadas por el Sr. Alcalde solicitando aportes para actividades. **Sr. Alcalde** solicita tratar el tema de manera reservada.

Concejal Blanco informa que hace tres semanas atrás un vehículo choco con un poste de luz al final de la calle Arturo Prat final, donde este poste con trasformador cayó y casi se provoco un incendio ahí, y con eso también se provoco que se quemaran como tres luminarias y una se quebrara y desde esa fecha este sector está muy oscuro. **Sr. Alcalde** solicita al concejal tomar un registro fotográfico de la situación y enviársela, para que él remita esto al contratista encargado de mantención de las luminarias.

Concejal Blanco consulta con respecto a la entrega de una fosa séptica en el sector del Torreón, al recinto en donde opera la sede social y la estación médico rural. **Sr. Alcalde** responde que sí. **SECMUN** informa que está comprada esta fosa y la DOM debe hacerla llegar.

Concejal Blanco señala que la JJ.VV del sector de Putrautrau, había hecho llegar una carta de solicitud, en el mes de octubre, solicitando la ayuda para la construcción de un cierre perimetral. **SECMUN** señala que la carta decía que solicitaba que el municipio presente un proyecto de cierre perimetral. **Sr. Alcalde** responde que llegó.

Concejal Blanco señala que en el sector de Yervas Buenas, existían unas cámaras de vigilancia en el sector de la Junta de Vecinos la cuales completaron su vida útil y ya no estarían funcionando, por lo que solicita reemplazar estas, ya que se han visto varios hechos delictuales en este sector. **Sr. Alcalde** responde que en varios sectores rurales de la comuna nos han estado solicitando poder implementar en las sedes sociales de cámaras de vigilancia, como fue en el sector de Miramar, Río-Frío, de hecho hay un basurero aquí camino a la Paloma que el dueño del terreno nos está solicitando instalar cámaras, y nosotros vamos a cumplir con instalar un letrero de no botar basura, pero está considerado el tema de las cámaras en este sector.

Concejal Blanco solicita se informe con respecto al último remate realizado en el municipio, que fue el día 29 de octubre.

Concejal Blanco señala que se está trabajando en la ordenanza del borde costero, habíamos quedado pendiente por el tema del PTTO. Pero queremos retomar este trabajo para que esté vigente ojala durante este verano, el tema era puntualmente la preocupación de los vecinos por el uso de vehículos motorizados en la playa, pero la marina puso un letrero, con respecto a este tema y el otro letrero que pusieron fue playa no apta para el baño y que si son sorprendido tendrán una multa en UTM correspondientes, este está en el estuario antes de la playa. Lo que ha producido que la gente que va a este sector me ha llamado consultándome si se pueden bañar o no por el letrero. **Sr. Alcalde** responde que desconoce porque colocaron este letrero ahí, tal vez puede ser porque este es un río, y los ríos traen mucho sedimento, lo cual pueden provocar algún accidente, señala que no se referirá más del tema hará las consultas. **Concejal Blanco** solicita oficial a la Armada del cambio

del letrero de prohibido el uso de vehículos motorizados, en la parte de abajo de la playa, porque donde está instalado no tiene sentido, para que este sea respaldo en la ordenanza de uso borde costero y poder tener un ordenamiento del borde costero, como por ejemplo otro tema es la instalación de algunos cercos que existen, debemos saber de Bienes Nacionales los límites.

Concejal Blanco señala que la otra reunión de comisión que íbamos a tener durante este mes, era la de educación con la Sra. Trillo, pero al parecer no se podrá, porque nos llegó un oficio que no podrá asistir. **SECMUN** señala que se oficio solicitando su participación en el mes de enero. **Concejal Blanco** señala que se tenía considerado hacer una reunión con los directores de cada establecimiento de la comuna. **Sr. Alcalde** señala que no tiene problemas, en coordinar esta reunión o hacerla dentro de la reunión ordinaria de concejo municipal.

Concejal Toledo señala que tiene un caso social del Sr Juan Oyarzun, quien debe trasladarse a Concepción a fines de mes, por un tema de exámenes médicos, señala que esta persona vino al municipio pero no entendió bien, por lo que vendrá su hija durante estos días. **Sr. Alcalde** señala que debe venir al municipio.

Concejal Toledo señala que en el sector de la Paloma Rio Frio, hacia la escuela El Progreso , donde despues de los dos puentes, se esta formando un micro basural.comenta que sería bueno instalar en este sector contenedores.

Concejal Toledo señala que los vecinos del camino Rio Juancho, están solicitando la motoniveladora, ya que el camino tiene mucho material suelto y los vehículos se les dificulta circular.

Sr. Alcalde “quiere agradecerles a los concejales, independiente las discusiones que tenemos en la mesa, nunca he visto alguna mala intención de ninguno, con respecto al funcionamiento municipal, también le agradezco que me hagan más fáciles las reuniones de concejo, agradezco la participación que han tenido con la confección del PPTO. Municipal, el cual ha sido uno de los mas se ha trabajado que he visto y lo eficiente que hicimos el tiempo también, porque terminamos justo en las dos horas de concejo y por eso quiero agradecerles a todos, a las concejalas, concejales, funcionarias y funcionarios municipales. Como todos saben el tema covid esta súper complicado y van a comenzar a preguntar las personas si este año habrá Fiestas costumbristas, asado muermino, etc. Como saben

este sábado Puerto Montt, baja a fase 2, esto solo afecta en los aforos, continua todo abierto y nosotros como concejo municipal y municipio debemos salir a clarificar este tema, porque hay mucha gente que nos está preguntando sobre este tema, porque no podemos negar la realización de las fiestas costumbristas, pero si debemos tener un control estrictos en los aforos y cómo vamos a contar el aforo en el campo con la personas. Porque no podre negarle la realización de una actividad a una agrupación en el sector rural, si estos se lo permite la normativa, solo vamos a tener que tener el control estricto de los aforos”. **Concejal Toledo** señala que el volumen de personas en estas actividades es en los rancheros. **Sr. Alcalde** señala que él lo dice por los torneos, las carreras, etc. Porque esto concentra a las personas, no podemos quedar sin decir nada y sin pronunciarnos respecto a este tema, como hoy día le dije al inicio de esta reunión, el día de hoy aparecieron 12 nuevos casos que son del Colegio Ingles Mabel Condemarín, como del colegio de Paraguay Chico. Se consulta si son alumnos o apoderados. **Sr. Alcalde** informa que son en el colegio de Paraguay Chico, son 6 alumnos y 1 profesor y en el Condemarín, salieron solo niños, y eso que esto fue en los testeos que se realizan, porque yo les aseguré deben haber más contagiados, yo creo que debemos tomar una decisión al respecto, es más le aprovecho de contar que tuvimos una reunión con la Seremi de Salud y todos los municipios de la región, en donde se nos señalo que debemos informar todos los eventos masivos que se van a realizar, ese documento ya se le entregó a don Zachir, para que el haga los informes correspondientes, porque por ejemplo se informo las actividades de Teletón de Cañitas y Los Muermos, que son eventos masivos municipales, como también se tendrán que informar las actividades de futbol del fin de semana.

Sr. Alcalde informa que mañana, hay una ceremonia de cierre del programa Mujeres Jefas de Hogar, no les había llegado invitación a ustedes, solamente por olvido y yo prefiero avisarles ahora y que no se enteren por terceros de la realización de esta actividad, les consulta ¿sí esta invitación se las hacen llegar a través de correo electrónico, también solicitando las disculpas del caso? Se consulta a qué hora es esta actividad. **Sr. Alcalde** informa que mañana a las 12 horas. **Aline Guiñe** informa que la realización de esta ceremonia es mañana a las 12 horas en el segundo piso de la Biblioteca Municipal, señala que por un tema de aforo se distribuirán en dos grupos. **Concejal Blanco** se refiere a la situación del concejo pasado, con respecto a los tiempos del concejo, señala que se molesto bastante, por que considera que fue un monologo, porque considera que hay cosas que se pueden conversar entre directivos, agrega que le gusto la dinámica del día de hoy del concejo. **Sr. Alcalde** agradece la dinámica, que va en beneficio al tiempo. **Concejal Blanco** sugiere que se podría retomar este año la actividad que se hacía cada año a fines de año, en concejos

anteriores de poder jugar al amigo secreto. **Sr. Alcalde** señala que la próxima sesión de concejo solo nos queda la aprobación de correspondencia y la aprobación del PpTO. Ya se tiene aprobado el PMG, el PpTO salud, y se tiene visto en detalle el PTTO municipal, por lo que sugiere que después de la sesión se puede realizar una actividad. Se conversa de forma reservada este tema.

Sr. Alcalde indica que, habiéndose cumplido con el objetivo de la convocatoria, se levanta la sesión, siendo las 16:10 hrs.



TATIANA MOYA LEIVA
SECRETARIO MUNICIPAL



SERGIO HAEGER YUNGE
PRESIDENTE CONCEJO

