

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
SECRETARIA MUNICIPAL

ACTA SESION ORDINARIA
CONCEJO MUNICIPAL

En la Sala de Sesiones de la Municipalidad de Chiguayante, del día miércoles 22 de Mayo de 2013, siendo las 11:11 horas, se da por iniciada la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal.

Preside la Sesión el Presidente del Concejo, Don José Antonio Rivas Villalobos, Alcalde de la Comuna; y actúa como Secretario del Concejo, Don Lisandro Tapia Sandoval, Secretario Municipal.

CONCEJALES ASISTENTES

- Sr. Juan Eduardo Quilodrán Rojas
- Sra. Paulette Geraldine Pierart Roa
- Sr. José Eduardo Vilches Vilches
- Sr. Aldo Javier Aravena Silva
- Sr. Mario Osbén Méndez
- Sr. Carlos Benedetti Reiman (Se incorpora a la Sesión, a las 11:21 horas).

FUNCIONARIOS ASISTENTES

- Sr. Lisandro Tapia S., Secretario Municipal
- Sr. Erix Lagos M., Administrador Municipal
- Sra. Lissette Allaire S., Directora de Secplan
- Sr. Jorge Wong B., Director Jurídico
- Sr. Héctor Chávez N., Director (S) de Administración y Finanzas
- Sr. Gonzalo Cofré H, Encargado de Comunicaciones
- Sr. Cristian Pareja D., Asesor de Comunicaciones

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

ACTA N° 18

Chiguayante, mayo 22 de 2013

Se inicia Sesión Ordinaria, siendo las 11:11 horas del día miércoles 22 de Mayo de 2013.

Preside la Sesión, el Presidente del Concejo, Alcalde de la Comuna, Don José Antonio Rivas Villalobos.

TABLA:

1. Aprobar Acta N° 16 de Sesión Ordinaria, de fecha 02 de Mayo de 2013.
2. Cuenta del señor Alcalde, don José Antonio Rivas Villalobos.
3. Aprobar Modificación Presupuestaria Municipal N° 5/2013.
4. Informe de Pasivos del Primer Trimestre Año 2013.
5. Aprobar la Modificación al Reglamento Interno de la Municipalidad de Chiguayante, el cual incorpora nuevas funciones y roles de la Administración Municipal, según artículo 31°, Ley 18.695.
6. Información sobre las actividades de Aniversario de la Comuna de Chiguayante.
7. Incidentes.

ALCALDE: Damos el inicio a esta Sesión Ordinaria del día miércoles 22 de Mayo del 2013, siendo las once con once minutos.

1) Punto de la Tabla

Aprobar Acta N° 16 de Sesión Ordinaria, de fecha 02 de Mayo de 2013.

ALCALDE: Se ofrece la palabra.

Votación:

Sra. Paulette Pierart: Apruebo.

Don José Eduardo Vilches: Apruebo.

Don Juan Eduardo Quilodrán: Apruebo.

Don Mario Osbén: Apruebo.

Don Aldo Aravena: Apruebo.

Y el Alcalde aprueba; por tanto, se aprueba por la unanimidad de los asistentes en la Sala.

2) Punto de la Tabla

Cuenta del señor Alcalde, don José Antonio Rivas Villalobos.

ALCALDE: La semana pasada tuvimos dos o tres actividades que a nosotros nos parecieron bastante buenas, que tienen relación con políticas por un lado culturales que nosotros estamos tratando de implementar y por otra parte también medioambientales, que nosotros estamos desarrollando a través de alguna de las oficinas que se han creado en nuestra Municipalidad.

Respecto de una primera actividad, la semana pasada se hizo la Celebración de la Semana Artística y por lo tanto aprovechamos el día viernes pasado realizar una actividad con los niños, particularmente con los niños de la Educación Básica, en donde hubo una especie de evento artístico, en donde participó la Orquesta de la Escuela Bélgica, además el ballet de la Escuela Bélgica, participó también Ema Millar y don Carlos Poblete, en un remix que fue bastante interesante, cuya concurrencia principal fueron los alumnos de las Escuelas y Colegios Municipales.

Allí se hizo entrega, de manera oficial, de dos proyectos: Un proyecto de cuatro millones de

pesos y otro proyecto de tres millones ciento setenta.

Un proyecto que creó el Fondo del Gobierno Regional, está orientado a la compra de instrumentos musicales, violines, violas y cellos. Y de igual forma otro proyecto que nos permitió la adquisición de un sistema de amplificación, para la orquesta y las actividades de estas agrupaciones, de este proyecto interesante que es la Escuela de las Artes, la Escuela Bélgica, puedan cada vez que así lo requieran hacer uso de esta amplificación, para la presentación dignamente como se merecen, de las obras que ellos sean capaces de llevar a cabo.

Lo que hay que hacer aquí es hacer uso de estos grupos de las distintas agrupaciones. Allí está la Orquesta Sinfónica, hay una Big Band, está un grupo de teatro, ballet, folclor, pintura, es decir, todas estas son expresiones del proyecto de la Escuela de las Artes en la Escuela Bélgica.

Yo creo que lo que hay que hacer es ser mucho más fiel con el propósito de ese proyecto, y no sólo tener una escuela con buenos talleres artísticos, sino que fundamentalmente convertir a esa escuela en una Escuela de las Artes, que requiere otro trato y profundizar este valor agregado de ese proyecto educativo institucional de la Escuela Bélgica. Así que estamos en conversación con el equipo Directivo Docente, con su Director y con la gente del DAEM para que eso ocurra. De todas maneras se hizo esta actividad, se recibieron estos proyectos que bien postuló el Departamento Extraescolar de la DAEM. Le dimos las felicitaciones merecidas a nombre del Alcalde y principalmente del Concejo Municipal, así que eso me produjo a mí mucha alegría. Todos los males de esta sociedad se van a ir mitigando, arrinconando, reduciendo, en la medida que tenemos nosotros la decisión de trabajar este tipo de actividades con los jóvenes de nuestras escuelas y en todos los barrios de la comuna.

Tuvimos igualmente el día sábado en la mañana, un programa, el cierre de una primera etapa de políticas de reciclajes que vamos a ir implementando en nuestra Comuna, "Recicla Tu Barrio", una actividad que realizamos con la gente de Lonco, con la Seremi Marianne Hermanns, estuvo ahí a pesar de que teníamos un día bastante inestable, con garúa y con algunas lluvias, pero de todas maneras se llevó a cabo eso y además se aprovechó también para hacer vacunación en terreno, por parte de la DAS, y estuvimos visitando algunas casas, con poleras en el pecho digamos, invitando a que la gente pudiera desocuparse de sus botellas, de los tetra pack, del papel de diario, de los plásticos, de pilas, en fin, de todo lo que es posible reciclar. La reacción y la colaboración de la gente fue bastante buena, porque se acumuló bastante material reciclado. Nos encontramos por casualidad con el Concejal Mario Osbén ese día. La gente se mostró bastante entusiasta, creo que fue una actividad bastante interesante que realizó la Dirección de Desarrollo Comunitario, la Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente y estos equipos, una empresa en particular y además la Seremi de Medio Ambiente de nuestra Región, pero todos contribuyeron a que esta actividad tuviera el impacto que nosotros pretendíamos. Es una primera actividad de estos puntos limpios que se van a ir generando e instalando en todo el territorio de nuestro Chiguayante. Se hizo publicidad, se contactó con la gente y se sensibilizó a los vecinos del sector y la concurrencia fue bastante interesante. Tuvimos además el apoyo de algunos profesionales académicos de la Universidad de Concepción y otros que se interesaron por esta iniciativa.

También señalar que estuvimos en una firma de un convenio con la Red Plus, que es la ciudad sustentable. Nos invitaron a la Casa del Arte, esto fue el día jueves en la mañana, a la Pinacoteca, segundo piso, se hizo en un salón bastante digno, estuvo la gente del Gobierno Regional, estuvo la Municipalidad de Concepción representada por su Alcalde, la Municipalidad de San Pedro representada por su Alcalde, la Municipalidad de Talcahuano que ya había firmado, y nosotros que somos parte justamente de esta Red Plus. La verdad es que hay toda una preocupación y una ocupación de la gestión que se está haciendo de instalar esta Red Plus, de firmar convenios dentro de los Municipios, del Gobierno Regional, para una organización e institución que va a estar su oficina y su dirección con residencia en Chiguayante. Yo tengo la convicción que la próxima municipalidad que deba firmar este convenio es la Municipalidad de Chiguayante.

La ciudad sustentable implementan políticas de proyectos que permitan desde el punto de vista económico, del punto de vista medioambiental y del punto de vista social instalar economías, iniciativas e emprendimientos que sean posibles de mantener en el tiempo, pero que permitan que las ciudades en general armonicen este desarrollo económico, tecnológico

e industrial tal vez, si es posible, con las políticas medioambientales. Así que eso permite generar iniciativas comercialmente sustentables. Fue bastante interesante, tuvo bastante concurrencia, tuvo la cobertura necesaria y vamos en la línea de poder ser parte de esta Red Plus de manera formal y oficial, ya se realizará la reunión en nuestra Comuna.

Finalmente estamos en la línea de buscar todos los apoyos políticos para la Costanera. La Costanera sigue siendo un proyecto que está en la inestabilidad que nosotros lo encontramos. Aún cuando ha habido anuncios, por parte del Intendente de la Región, indicando fechas e indicando fondos, cuando yo me he encontrado con algunos profesionales del ramo, pareciera ser que hay más sospechas de querer retener esto, que la fuerza y la decisión de emprender ya el proyecto este año. Nosotros en Chiguayante, como hemos dicho en todas partes, queremos la instalación de obras ahora, este año, porque eso nos asegura los presupuestos de los diecisiete mil doscientos sesenta millones de pesos que cuesta esta primera etapa. Una primera etapa que va a ser importante, porque nos va a instalar los rellenos por un lado, para la instalación de las calles respectivas y la continuidad de lo que exista hasta Binimelis, con la conectividad en el sector Schaub, la segunda etapa significará desde Esmeralda hasta Schuab, ya la doble vía. Pero en definitiva lo que va a permitir la segunda etapa es justamente la consolidación de la primera etapa.

Necesitamos esta primera etapa, ¿por qué? Porque ustedes ya lo saben, me parece que el jueves pasado fue un día catastrófico para nuestra ciudad, hubo un triple choque, que se produjo por alcance en Lonco, eso generó un taco. Además hubo un atropello, que lo hizo el tren a un vecino de 72 años, el vecino Urrea, falleció. Pero además en el día hubo otros dos choques y otros dos eventos en el ámbito del tránsito, que a nosotros nos preocupa, porque en cada uno de estos eventos provocaron un taco por más de cinco kilómetros y eso significa un retraso de nuestra gente, significa, qué sé yo, que la gente llega más tarde a su trabajo y en realidad afecta al desarrollo de la región, que ya está afectada. Nuestra Comuna cuenta con una buena cantidad de profesionales. Y a estos profesionales, en general, en la productividad a la hora que les corresponde, les retrasa todo. Y retrasa todo en la provincia y en la región, para nosotros resolviendo este problema de la Costanera, vamos a incentivar también el desarrollo en nuestra Comuna, es clave. Entonces, le queremos pedir en esto a los Concejales presentes, que nos ayuden para sensibilizar, para apurar y para comprometer el apoyo político de todos los actores que tienen que ver en esto, es importante la Costanera. La única comuna en la provincia que tiene una sola calle de conectividad, todas las demás están bastante abundante.

Pero además decirles, que nosotros tenemos como ninguna otra ya aprobado el proyecto de ingeniería de detalles totalmente, con la certificación adecuada, lo único que nos está faltando es la Declaración de Impacto Ambiental, todo lo demás está armado.

Bueno, eso es la cuenta que tiene que dar el Alcalde, yo pongo en conversación, ofrezco la palabra, si es que existe algún Concejal que quiera referirse a alguno de los temas tratados o considera que también es posible referirse a otro tema más decidor.

Bien, muchas gracias.

Don Aldo.

SR. ARAVENA – CONCEJAL: Presidente, debido a que ayer en el discurso presidencial, justamente no estaba dentro de su discurso la Costanera, habló de otros proyectos emblemáticos de acá de la región, del embalse Punilla, del Biotrén que va a llegar a Coronel, y no habló nada de la Costanera a Chiguayante, que yo pienso que es súper importante, como dice usted, ya que acá nosotros tenemos una sola vía de salida de Chiguayante, como de entrada también; entonces, pienso que no le han tomado el peso a lo que realmente necesita acá la comunidad.

ALCALDE: ¡Gracias!

¡Para qué le voy a decir otra cosa! Me hubiese gustado haber sido mencionado, creo que eso hubiese sido el broche adecuado respecto de este proyecto, pero bueno, todavía queda tiempo para poder hacer gestión, que es lo que queremos.

3) Punto de la Tabla

Aprobar Modificación Presupuestaria Municipal N° 5/2013.

ALCALDE: Señora Lissette Allaire S., Directora de Secplan.

Damos la palabra al Presidente de la Comisión de Hacienda, don Juan Eduardo Quilodrán Rojas.

SR. QUILODRAN – CONCEJAL: Señor Juan Eduardo Quilodrán Rojas, Presidente de la Comisión de Hacienda, procede a dar lectura al siguiente informe:

**INFORME COMISION DE HACIENDA
MIERCOLES 15 DE MAYO DE 2013
SALA DE REUNIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Se da inicio a la reunión siendo las 13:46 horas, con la participación de los Concejales Sr. Juan Eduardo Quilodrán R.; Sr. Aldo Aravena S.; Sr. Carlos Benedetti R.; Sr. José Eduardo Vilches V.; y Sr. Mario Osbén M. Asimismo participan los funcionarios Sra. Lissette Allaire S., Directora de la Secretaría de Planificación Comunal; Sr. Lisandro Tapia S., Secretario Municipal; y Srta. Rosa María Martínez V., Secretaria de apoyo en la presente reunión de Comisión.

TABLA:

- Estudio y análisis de Modificación Presupuestaria Municipal N° 5/2013.

Dadas las explicaciones de la Directora de Secplan, las cuentas afectas a la modificación son las siguientes:

Gastos:

Bienes y Servicios de Consumo:

Se disminuye la cuenta 22.08.999 Bienes y Servicios de Consumo – Servicios Generales – Otros Servicios Generales en \$49.000.000.- por ajuste de la proyección presupuestaria que permite esta disminución.

Se aumenta la cuenta 22.09.002 Arriendos – Arriendo Edificios a Objeto de contar con los recursos suficientes para el arriendo de instalaciones de oficinas debido al hacinamiento y requerimientos especiales de programas p/e SENCE de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Se aumenta la cuenta 31.02.004.283 Iniciativas de Inversión – Proyectos – Obras Civiles “habilitación Casino Municipal” a Objeto de dotar de la infraestructura mínima necesaria que se requiere para los Funcionarios Municipales.

Por tanto, considerando lo anterior, la modificación queda como a continuación se indica:

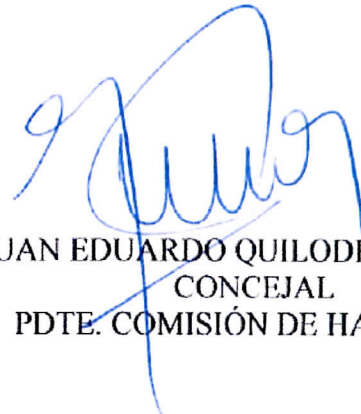
SUBT.	ITEM	ASIG	SUBA	CONCEPTO	AUMENTO	DISMINUCIÓN
				GASTOS		
22				BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	14.000.000	49.000.000
22	08			SERVICIOS GENERALES	0	49.000.000
		999		Otros Servicios Generales		49.000.000
22	09			ARRIENDOS	14.000.000	
		002		Arriendo Edificios	14.000.000	
31				INICIATIVAS DE INVERSION	35.000.000	0
31	02			PROYECTOS	35.000.000	0
		004		Obras Civiles	35.000.000	0
			283	Habilitación Casino Municipal	35.000.000	
				TOTAL DE AUMENTOS (DISMINUCIÓN)	49.000.000	49.000.000

Efectuado el estudio y análisis de las cuentas y la explicación por parte de la Directora de Secplan, la Comisión y los Concejales presentes sugieren al Honorable Concejo Municipal su aprobación.

Se da término a la reunión siendo las 13:56 horas.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN EDUARDO QUILODRÁN ROJAS
CONCEJAL
PDTE. COMISIÓN DE HACIENDA

Presidente, quiero señalar que también se solicitó a la Directora que pudiera, a propósito de lo que se analizó, que es la distribución de mayor espacio, se considerara en el futuro una modificación presupuestaria o como usted considerara, para que los señores Concejales pudieran tener dependencias dignas donde poder atender al público que viene a requerir información y trámites de los señores Concejales que, en la práctica, durante mucho tiempo no hemos tenido espacio para hacerlo. De hecho hoy día hay dos oficinas, una en la práctica, porque en una está la señora Rosita y la otra es la que se ocupa para poder atender, y que en la época cuando se requiere mayor espacio para los funcionarios municipales, sobre todo en época de los permisos de circulación, no queda ninguna.

Entonces, yo creo que es bueno considerarlo, bueno, se habló de municipalidades que en realidad tienen mayor presupuesto que nosotros, pero no por eso también nosotros podemos soñar con tener también una Secretaria disponible para los señores Concejales y algunos requerimientos que son como el traslado para ejercer, para dejarlo claro, con mayor eficiencia y profesionalismo la función de Concejal; entonces, también se lo planteamos a usted Presidente.

ALCALDE: Sí lo que le pasa a este Alcalde es, que yo me hago parte de la demanda, no siendo Concejal hoy día, pero habiendo experimentado las condiciones en las cuales tuvimos que existir, ciertamente que el primer Concejo tuvo menos condiciones que los demás Concejos, pero hoy día las cosas han cambiado y por lo tanto no me cabe duda que para la imagen del desempeño de nuestros Concejales, la posibilidad de acceder y otorgar mayor ayuda a la ciudadanía, de ser los intermediarios también para que se materialicen muchos sueños, va a depender del apoyo que ustedes reciban en materia de infraestructura o de recursos humanos, particularmente de una Secretaria.

Yo espero poder contentarme, ser parte de la felicidad colectiva, cuando en realidad ustedes puedan instalarse como corresponde. Los Concejales son autoridades comunales relevantes y tienen que estar dotados de la relevancia que implica el cargo. Así que vamos de menos a más, los funcionarios nuestros han trabajado por mucho tiempo en las peores condiciones, entonces estamos ahí tratando de habilitar en la medida de las urgencias. Nosotros queremos que los funcionarios nuestros tengan la posibilidad no sólo de trabajar sino también de convivir, y un comedor no suele ser un comedero, es decir, suele ser la posibilidad especial de que otros que no tienen por cotidianeidad la posibilidad de encontrarse, porque trabajan en distintas oficinas o distintos departamentos, hacer del almuerzo un momento de encuentro, porque eso va a mejorar también las relaciones interpersonales, la felicidad individual y va a repuntar en las relaciones que tenemos con los vecinos.

Así que Presidente, es bien recibida la solicitud y vamos a ver qué es posible hacer este año, pero con compromisos reales y plazos precisos.

¡Muchas gracias!

Entonces, se ofrece la palabra para lo que se ha expuesto, o si no votamos.

Sra. Paulette Pierart: Apruebo.
Don José Eduardo Vilches: Apruebo.
Don Juan Eduardo Quilodrán: Apruebo.
Don Mario Osbén: Apruebo.
Don Carlos Benedetti: Apruebo.
Don Aldo Aravena: Apruebo.
Y el Alcalde aprueba; por tanto, se aprueba por unanimidad el punto número tres de la tabla.
¡Muchas gracias señora Lissette!

4) Punto de la Tabla
Informe de Pasivos del Primer Trimestre Año 2013.

ALCALDE: Solicitamos al Director Subrogante, don Héctor Chávez N., sírvase pasar a la testera, tiene la palabra.

SR. CHAVEZ – DIRECTOR (S) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: Buenos días Honorable Concejo, buenos días señor Alcalde; procedo a dar lectura al informe Trimestral de Pasivos Acumulados durante el primer trimestre del año 2013.

INFORME TRIMESTRAL DE PASIVOS ACUMULADOS (MUNICIPALIDAD)
1ER Trimestre 2013

SUB TITULO	ITEM	ASIG.	DENOMINACION	MONTO
21			GASTOS EN PERSONAL	\$7.016.074
	02		PERSONAL CONTRATA	\$63.820
	03		OTRAS REMUNERACIONES	\$3.700.000
	04		OTROS GASTOS EN PERSONAL	\$3.252.454
22			CUENTAS POR PAGAR DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$58.630.884
	01		ALIMENTOS Y BEBIDAS	\$2.783.482
	02		TEXTIL VESTUARIO Y CALZADO	\$939.529
	04		MATERIALES DE USO O CONSUMO	\$2.825.528
	05		SERVICIOS BASICOS	\$358.900
	06		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$795.861
	07		PUBLICIDAD Y DIFUSION	\$21.652.893
	08		SERVICIOS GENERALES	\$19.120.224
	09		ARRIENDOS	\$5.311.038
	11		SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	\$3.961.927
	12		OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$881.402
24			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$4.493.423
	01		AL SECTOR PRIVADO	\$4.493.423
		3C7	Asistencia Social a Personas Naturales	\$3.612.089
		3C8	Premios y Otros	\$603.761
		3C9	Otras Subvenciones al Sector Privado	\$277.573
29			CUENTAS POR PAGAR ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$1.908.141
	04		Mobiliario y otros	\$1.665.177
	05		Maquinas y Equipos de Oficina	\$242.964
34			SERVICIO DE LA DEUDA	\$15.957.629
	07		Deuda Flotante	\$15.957.629
			TOTAL	\$88.006.151

INFORME TRIMESTRAL DE PASIVOS ACUMULADOS (EDUCACION)
1ER Trimestre 2013

SUB TITULO	ITEM	ASIG.	DENOMINACION	MONTO
21	03		CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	\$847.246
			OTRAS REMUNERACIONES	\$847.246
22			CUENTAS POR PAGAR DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$11.268.059
			ALIMENTOS Y BEBIDAS	\$35.360
			TEXTIL, VESTUARIO Y CALZADO	\$19.800
			COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	\$357.000
			MATERIALES DE USO O CONSUMO	\$6.945.574
			SERVICIOS BASICOS	\$1.679.959
			PUBLICIDAD Y DIFUSION	\$1.846.606
			SERVICIOS GENERALES	\$190.980
			ARRIENDOS	\$192.780
23	01	004	CUENTAS POR PAGAR PRESTACIONES PREVISIONALES	\$2.481.457
			PRESTACIONES PREVISIONALES	\$2.481.457
			Desahucios e Indemnizaciones	\$2.481.457
34	07		CUENTAS POR PAGAR DE LA DEUDA	\$3.549.000
			Deuda Flotante	\$3.549.000
			TOTAL	\$18.145.762

INFORME TRIMESTRAL DE PASIVOS ACUMULADOS (SALUD)
1ER Trimestre 2013

SUB TITULO	ITEM	ASIG.	DENOMINACION	MONTO
21	03		CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	\$103.500
			OTRAS REMUNERACIONES	\$103.500
22			CUENTAS POR PAGAR DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$6.005.662
			COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	\$203.651
			MATERIALES DE USO O CONSUMO	\$5.053.642
			MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$166.600
			SERVICIOS GENERALES	\$576.769
			TOTAL	\$6.109.162

INFORME TRIMESTRAL DE PASIVOS ACUMULADOS (CEMENTERIO)
1ER Trimestre 2013

NO EXISTEN DEUDAS AL PRIMER TRIMESTRE 2013

ALCALDE: ¡Muchas gracias don Héctor Chávez!

Con eso estamos cumpliendo con la norma, ustedes tienen la información respectiva y nosotros poder difundir, para tranquilidad nuestra, respecto del uso de los recursos.

5) Punto de la Tabla

Aprobar la Modificación al Reglamento Interno de la Municipalidad de Chiguayante, el cual incorpora nuevas funciones y roles de la Administración Municipal, según artículo 31°, Ley 18.695.

ALCALDE: Don Jorge Wong B., Director Jurídico, tiene la palabra.

SR. WONG – DIRECTOR JURIDICO: Buenos días señor Presidente, señores Concejales; paso a dar lectura a la propuesta de Modificación Reglamento Interno, en conformidad al artículo 31°, de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. El fundamento y la justificación de esto, porque efectivamente si uno analiza el Reglamento Interno, que determina la estructura de funcionamiento de nuestra Entidad Edilicia no se considera dentro de la orgánica de las direcciones a la Administración Municipal. Y en virtud de que el Administrador Municipal, conforme a la propia Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades requiere necesariamente la determinación de sus funciones y atribuciones, a efecto de que sea reconocida dentro de la estructura orgánica de él mismo. El artículo 5° del actual vigente Reglamento Interno, solamente considera la Secretaría Municipal y la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación, la Dirección de Desarrollo Comunitario, la Dirección de Obras Municipales, la Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección de Tránsito y Transporte Público, la Dirección de Aseo, Ornato y medio Ambiente, la Dirección de Control y la Dirección Jurídica, no así la Administración Municipal, que efectivamente cumple funciones de Dirección, entre ellas, la de subrogar por el solo ministerio de la ley al Alcalde, por lo tanto requiere necesariamente una reglamentación a efecto.

PROPUESTA N°1

MODIFICACIÓN REGLAMENTO INTERNO: Artículo 31°, Ley 18.695

REQUISITO: Para la incorporación de la presente modificación se requiere el acuerdo favorable del Concejo Municipal por simple mayoría, artículo 65°, Ley 18.695

OBJETIVOS:

- 1.- Incorporar dentro de la estructura orgánica de las Direcciones Municipales, la Dirección de Administración Municipal, con la creación del cargo, funciones y facultades delegadas por el Alcalde en ejercicio.
- 2.- Descripción de Departamentos y oficinas bajo su dependencia directa, señalando estructura y funciones para cada uno de ellos.

I.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

Formará parte de la Estructura Municipal, con el grado inmediatamente inferior al del Alcalde, el cargo Directivo de Administrador Municipal, cuyo nombramiento por la Autoridad Comunal, se ajustará a los términos previstos en el artículo 30°, de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipales y la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo Para Los Funcionarios Municipales, y que para los efectos del cumplimiento del cargo en el régimen interno del Municipio, mantendrá las siguientes funciones:

1.- Generales:

- a) Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en materias de coordinación y gestión.
- b) Proponer al Alcalde e implementar las herramientas de gestión orientadas a fortalecer el sistema de coordinación y administración, permitiendo además la utilización de nuevas tecnologías.
- c) Planificar y ejecutar las tareas de coordinación permanente de todas las unidades municipales y servicios municipalizados, de acuerdo a las instrucciones del Alcalde.
- d) Colaborar con las unidades correspondientes en la preparación y elaboración de los instrumentos de gestión municipal establecidos en el artículo N° 6, de la ley 18.695, incluidas las modificaciones presupuestarias previo a la presentación y aprobación del Concejo Municipal.

- e) Estudiar el cumplimiento de la estructura de la Municipalidad, con especial énfasis en los límites de responsabilidad en la centralización de las decisiones, delegación y proponer en forma permanente la actualización de los reglamentos e instructivos, en los términos que establece la norma legal.
- f) Participar en la elaboración y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de gestión.
- g) Supervigilar la planificación y ejecución presupuestaria, contable y financiera del Municipio, direcciones de salud, educación y cementerio.
- h) Planificar y coordinar con las otras unidades municipales, los gastos de inversión territorial del Municipio.
- i) Autorizar y supervigilar el desarrollo de las actividades programadas por la Municipalidad, de acuerdo a los correspondientes lineamientos y asignaciones de las tareas establecidas por el Alcalde.
- j) Convocar y dirigir las reuniones del comité técnico municipal, integrado por los directores de exclusiva confianza establecidos por Ley y nombrados directamente por el Alcalde.
- k) Ejercer cualquier otra función que le delegue el Alcalde en uso de sus atribuciones privativas contempladas en la Ley 18.695.
- l) Ejercer las funciones de Alcalde subrogante, en ausencia del titular por las razones que impongan, la Ley 18.695 y Ley 18.883.

2.- Específicas:

- a) Delegación de Facultad de firmar por orden del Alcalde, los decretos de pago (egresos), que corresponden al resultado de la ejecución presupuestaria del Municipio, Direcciones de Salud, Educación y Cementerio.
- b) Delegación de Facultad de firmar por orden del Alcalde, las órdenes de compra igual o superiores a 10 UTM, quedando exceptuadas, a la autorización directa de la Directora de Administración y Finanzas aquellas inferiores a 10 UTM.
- c) Dictar Reglamentos y/o Instructivos, de acuerdo a sugerencias del Alcalde o por análisis del mejoramiento de la gestión municipal.
- d) Informar al Concejo Municipal, acerca de todas las materias que la ley 18.695 y otras normas jurídicas le imponga a la Administración Municipal.
- e) Gestionar los requerimientos de contratos de servicios y suministros municipales, previo conocimiento y autorización del Alcalde
- f) Administrar el sistema de mercadopublico.cl en los términos que prevé la ley 19.886 y su reglamento D.S. N° 250/04 del Ministerio de Hacienda, como usuario en esa calidad.
- g) Presidir la Junta calificadora, en los términos prevists en la ley 18.883.
- h) Autorizar las horas extraordinarias del personal.
- i) Administración del parque vehicular del Municipio, conforme a los instructivos vigentes sobre la materia emitidos por la Contraloría General de la República.
- j) Administrar el sistema de telefonía celular vigente por concepto de contrato de suministro de servicios, que mantenga el Municipio, asignación de equipos al Alcalde, Concejales, Directivos y Funcionarios Municipales.
- k) Administrar el sistema de vigilancia vigente por concepto de contrato de suministro de servicios del edificio consistorial y dependencias del Juzgado de Policía Local.

3.- Dependerá directamente de la Dirección de Administración Municipal, el Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas, el cual mantendrá la siguiente estructura y funciones:

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES Y RRPP.

Objetivo:

Procurar el fluido desarrollo de las comunicaciones e informaciones entre la Municipalidad de Chiguayante, la Comunidad, medios de prensa escritos, radio, televisión y las redes sociales que se mantengan operativos.

Estructura:

El equipo será dirigido por un profesional de las comunicaciones, en calidad de Jefe del Departamento y tendrá como áreas operacionales, Institucional, Comunidad y Redes Sociales

Funciones:

Las principales funciones que ejercerá el departamento de comunicaciones del Municipio serán:

- a) Asesorar en todas las materias relativas a las relaciones públicas, comunicación social y protocolo que se requieran como parte de los objetivos de la gestión del Municipio, a través de la coordinación directa con las Direcciones Municipales.
- b) Planificar, organizar y controlar el cumplimiento de los lineamientos comunicacionales establecidos para el desarrollo de todas y cada una de las actividades Institucionales y/o Comunitarias, que emprenda cualquier Dirección Municipal, debidamente autorizada por la Administración Municipal.
- c) Confeccionar el calendario de actos públicos y eventos a desarrollarse en la comuna, presentando los primeros los últimos cinco días de cada mes, al Administrador Municipal y Autoridad Comunal, el detalle de cada una de ellas, programación, requerimientos de material y agenda para asegurar su participación en cada una de ellas.
- d) Definir y confeccionar los requerimientos de diseño gráfico relacionados con imagen institucional, campañas publicitarias de eventos, publicaciones en la página Web y difusión previa del evento para conocimiento de la comunidad, local, provincial, regional y nacional a través de medios electrónicos, prensa escrita, radio y televisión, y sus respectivos resultados, a fin de difundir las acciones que realiza el Municipio de Chiguayante, en las diferentes áreas de gestión.
- e) Planificar y ejecutar el protocolo de los actos públicos, ceremonias, eventos o reuniones que organice la Administración Municipal con la presencia de Autoridades nacionales, regionales, provinciales, comunales.
- f) Definir las estrategias comunicacionales de difusión que permitan cumplir los objetivos de DIFUNDIR en forma permanente las actividades municipales, proyectos y servicios para a comunidad chiguayantina en los medios de comunicación, local, provincial, regional y nacional, como asimismo, construir, a partir de lo anterior, un archivo de consulta permanente como respaldo de futuras intervenciones territoriales, en particular la cuenta pública del año siguiente.
- g) Realizar un seguimiento permanente de las redes sociales a fin de difundir todas y cada una de las actividades que desarrolla Institucionalmente el Municipio de Chiguayante.
- h) Diseñar y establecer los medios de comunicación internos que se utilicen en las distintas Direcciones Municipales, como asimismo, la estrategia de imagen corporativa que se requiera implementar que permita destacar la presencia Institucional, cuando se realicen visitas en terreno para atender los requerimientos de la comunidad y entregar las soluciones a las contingencias.
- i) Diseño, confección y distribución bimensual de un periódico comunal que de cuenta de las actividades, noticias comunales y servicios de principal interés para los vecinos de chiguayante.
- j) Cumplir con las tareas e instrucciones determinadas por el Administrador Municipal en el cumplimiento de la gestión Institucional.

4.- Dependerá directamente de la Dirección de Administración Municipal, la Oficina de Partes, la cual mantendrá la siguiente estructura y funciones:

OFICINA DE PARTES

Objetivo:

Constituir la primera instancia de relación institucional con las personas que concurren al Municipio a iniciar un trámite, consulta, sugerencia o reclamo de forma verbal o vía soporte papel, debiendo cumplir fielmente la misión Institucional de otorgar una atención integral a las personas que concurren a esas dependencias y obtengan una correcta orientación en su requerimiento.

Estructura:

El equipo será dirigido por un Encargado de Oficina de Partes nombrado para el efecto y con apoyo administrativo para las diferentes áreas y funciones para cada una de ellas, que se definen como sigue:

Funciones:

4.1.- INGRESO DE DOCUMENTACIÓN VENTANILLA:

- a) Recepción de la documentación original, con timbre, fecha, hora y folio de ingreso, se registra en el libro correlativo general y en el sistema computacional, el ingreso de la correspondencia diaria y se entrega una copia al interesado con fecha, timbre y firma de la funcionaria responsable del ingreso.
- b) Al cierre de la recepción de documentos por horario DIARIO, se realizará el análisis de los documentos recepcionados, se asignará número de providencia interna, se registrará en el formato de providencia una breve descripción del temario, se otorgará fecha, hora y registrará como documento en trámite, para conocimiento y fines del ADMINISTRADOR MUNICIPAL.
- c) A la primera hora del día siguiente, se deberán remitir todas las providencias foliadas, que se deriven de todas y cada una de los requerimientos por concepto de correspondencia externa, interna, solicitudes externas, internas, al señor Administrador Municipal, para su conocimiento y fines.

4.2.- DESPACHO DE CORRESPONDENCIA:

- a) Remitirán las providencias recepcionadas, con formato y foliadas, al señor Administrador Municipal por registro de correspondencia para su conocimiento y fines, quién deberá cumplir con el plazo de dos días como máximo para remitir y dar curso a las acciones que procedan.
- b) Revisadas con pie de firma y remitidas por registro de correspondencia a la oficina de partes las providencias por el señor Administrador Municipal y, contenidas en ellas, los requerimientos y destinaciones para su resolución final o conocimientos y fines para su tramitación y resolución final, por las distintas unidades operativas del Municipio y Servicios Incorporados a su Gestión,
- c) La oficina de Partes, por registro de correspondencia, remitirá la documentación a los distintos servicios internos, externos, Direcciones Municipales, organizaciones comunitarias o a quién corresponda, para dar cumplimiento a lo ordenado por el Administrador Municipal, registrando para esos efectos en el libro de registro general de providencias y sistema computacional,
- d) A fin de realizar un seguimiento a las providencias dentro de los plazos legales de respuesta contenidos en la ley 19.880, 18.695, Tribunales de Justicia, Fiscalía, otros o plazos internos que se dispongan para responder o dar por finalizado el trámite respectivo.

- e) En forma quincenal, la oficina de partes deberá entregar un informe al ADMINISTRADOR MUNICIPAL, que indique, el estado de tramitación de los documentos ingresados al Municipio la semana inmediatamente anterior al informe teniendo especial énfasis en las peticiones de información, sugerencias y/o reclamos de vecinos de la comuna que solicitan solución de problemas que afectan directamente su calidad de vida en su entorno.
- f) La oficina de partes, deberá realizar las gestiones administrativas necesarias para mantener un archivo correlativo de todos y cada uno de la documentación que ingresa y se despacha desde esta unidad municipal, como respaldo de los actos administrativos o consultas, auditorías internas o externas.

4.3.- OFICINA DE INFORMACION RECLAMOS Y SUGERENCIAS (OIRS):

En cumplimiento a lo señalado en el Artículo 98, de la Ley Orgánica Constitucional del Municipaldades Ley 18.695, la oficina de partes implementará un procedimiento público para la tramitación de las presentaciones o reclamos de la comunidad y los plazos en que el Municipio otorgará respuesta a cada una de las presentaciones, que corresponderá a:

SOLICITUD DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Cada una de las consultas de orientación deberán ser atendidas por el personal de la Oficina de Partes con la máxima prontitud, cortesía y conocimientos de la materia requerida para otorgar una certera respuesta y guiar al usuario a disponer de la información necesaria para la iniciar la tramitación de la petición o satisfacer su necesidad.
- b) Asimismo, a partir de lo señalado en el inciso segundo del artículo 98°, de la Ley 18.695, los funcionarios de la Oficina de Partes, deberán mantener como información disponible para consultas, en forma permanente en soporte papel y vía electrónica, para las personas que lo requieran, los siguientes antecedentes que mantienen la características de ser de público acceso:
 - 1.- Plan Comunal de Desarrollo
 - 2. Presupuesto Municipal
 - 3 Plan Regulador con seccionales y políticas específico
 - 4.- Reglamento Interno
 - 5.- Reglamento de Compras y Contrataciones
 - 6.- Ordenanzas Municipales
 - 7.- Convenios Contratos y Concesiones
 - 8.- Cuentas Públicas de los últimos Tres Años
 - 9.- Registros de Gastos Mensuales al menos los dos últimos años.
- c) Para el cumplimiento de lo anterior, la Administración Municipal, deberá ordenar por escrito a las Direcciones Municipales que corresponda, la solicitud de información y/o actualización, según corresponda, en un plazo de 5 días, a partir de la fecha de aprobación del Concejo Municipal otorgue a la presente modificación.

RECLAMOS O SUGERENCIAS:

- a) La oficina de partes, mantendrá habilitados formatos pre impresos que permitan a las personas efectuar sus sugerencias, felicitaciones o reclamos en contra de las actuaciones de la Institución o funcionarios, quienes deberán llenar de puño y letra, cada una de las formas, debiendo el personal municipal, asegurar el correcto llenado del formulario previo a su recepción.
- b) Cumplido este trámite esencial, estos formatos serán recepcionados por la Oficina de Partes, registrados en el libro de diario de correspondencia y sistema computacional, otorgando foliado de providencia, fecha, timbre y formato de providencia con registro de breve resumen de la materia y despachado por registro de correspondencia al Administrador Municipal para su conocimiento y fines.
- c) El plazo impuesto por el municipio para responder los reclamos o sugerencias será de 20 días hábiles por correo certificado simple.
- d) La tramitación de estos documentos tendrá la tramitación, seguimiento, respuesta y control de plazos en los mismos términos señalados en el punto 4.1 y 4.2.

4.4.- CENTRAL TELEFONICA

En la Oficina de Partes existirá un funcionario a cargo de la atención y administración de la central telefónica del Municipio, que deberá:

- a) Atender amablemente los requerimientos externos de ingresos de llamadas locales y celulares a los distintos anexos habilitados en el edificio consistorial.
- b) Deberá estar en conocimiento de todos y cada uno de los anexos con el detalle de los funcionarios a cargo de su atención.
- c) Para el caso de la Autoridad Comunal y Directores Municipales, el ingreso de las llamadas externas, deberán ser canalizadas en los anexos de sus respectivas secretarías.

4.5.- TRAMITACION DE DECRETOS DE PAGO:

La oficina de partes recepcionará desde la Direcciones de Administración y Finanzas del Municipio, Educación, Salud y Cementerio los decretos de pago dirigidos a tramitación y firma del Administrador Municipal, debiendo cumplir:

- a) Previo a recepcionar el ingreso de los antecedentes de los decretos de pago remitidos por las distintas direcciones, el personal deberá efectuar una revisión preliminar de los documentos de respaldo del expediente de pago respectivo, a fin de corroborar la presencia de:
 - 1.- Caratula de decreto de pago, firmas precedentes y timbres
 - 2.- Comprobante de obligación presupuestaria
 - 3.- Comprobante de Contabilización del devengamiento
 - 4.- Comprobante de Contabilización del Pago
 - 5.- Factura cancelada por el Proveedor
 - 6. Documentación Anexa Recepción Conforme de Bienes, Servicios, Otros
- b) Una vez realizada la revisión preliminar conforme, se deberán remitir por registro de correspondencia al Administrador Municipal para su conocimiento y fines, los antecedentes de los decretos de pago.
- c) Cumplidos los trámites en la Administración Municipal y debidamente aprobados con la firma y timbre del Administrador Municipal, recepcionados por registro de correspondencia, los antecedentes deberán ser remitidos a la Dirección de Finanzas para finalizar el trámite de pago

4.6.- DECRETOS ALCALDICIOS

La oficina de partes deberá recepcionar y despachar los decretos alcaldicios municipales y de los servicios incorporados a la gestión municipal, que corresponda esencialmente por materias propias de la delegación de facultades del Alcalde al Administrador Municipal, debiendo:

- a) Recepcionar los documentos con sus antecedentes de respaldo por registro de correspondencia para firma del Administrador Municipal o alcalde según corresponda.
- b) Remitir los documentos con sus antecedentes de respaldo por registro de correspondencia para firma del Administrador Municipal.
- c) Recepcionar desde la Administración Municipal por registro de correspondencia, debidamente firmados, por registro de correspondencia, deberán ser remitidos a la Secretaría Municipal para la asignación de número, fecha y distribución final a quién corresponda.

4.7.- CORREO INSTITUCIONAL Y ENVIO DE CORRESPONDENCIA:

La oficina de partes, deberá administrar el retiro y envío diario de correo en casilla habilitada en correos de Chile, sucursal de Chiguayante, como asimismo, cuando se requiera, remitir por registro de correspondencia, antecedentes a Organismos Públicos o Privados, según corresponda y se solicite, por las Direcciones Municipales y servicios incorporados a la gestión:

- a) Retiro Diario del correo Institucional, ingresando la correspondencia en los registros manuales y electrónicos habilitados, siguiendo con la tramitación del ingreso de correspondencia normal.
- b) Despacho Diario, en planilla adjunta con el detalle necesario para cumplir con las formas que hace exigible Correos de Chile, incorporando el folio, fecha y timbre respectivo a las cartas certificadas extendidas.

Esa es la propuesta de Modificación al Reglamento.

ALCALDE: ¡Muchas gracias don Jorge Wong B.!

Hemos estado analizando, discutiendo y echando de menos la vigencia de un Reglamento que nos permita tener claro conductos regulares, personas responsables y niveles de responsabilidad, porque no estaba; entonces, hoy día estamos ya con un reglamento en mano.

Yo creo que hemos tenido la posibilidad de escuchar y analizar este reglamento.

Señores Concejales, se ofrece la palabra.

Don Carlos Benedetti.

SR. BENEDETTI – CONCEJAL: Presidente, en primer lugar, quiero señalar que personalmente me parece que es un muy buen avance el que las funciones, en este caso, del Administrador Municipal queden plasmadas y todos tengamos pleno conocimiento de las funciones y atribuciones que éste debe cumplir; eso en un primer aspecto.

Y un segundo aspecto dice relación con la Oficina de Reclamos y Sugerencias, esta oficina recuerdo que nació en el contexto de la modernización del Estado. Y nació justamente para abrir un canal de cumplimiento de derechos de los usuarios de los distintos servicios públicos. Y también me parece que es un avance tremendo en transparencia y respeto a los derechos de los usuarios, en este caso, del Municipio.

Creo que esto es un primer avance, tenemos que seguir profundizando el tema de transparencia y de acceso a la información y de ejercicio del derecho del vecino como usuario de los distintos servicios municipales.

Solamente señalar eso Presidente, gracias.

ALCALDE: ¡Gracias don Carlos Benedetti!

Se ofrece la palabra.

Don Juan Eduardo.

SR. QUILODRAN – CONCEJAL: En la práctica lo que modificamos e incorporamos son todas las dependencias que efectivamente no estaban a cargo del Administrador Municipal o la pregunta se la puedo hacer de otra forma. Las funciones específicas del Administrador Municipal eran hasta la letra d) de funciones generales y las específicas hasta la letra f), se le incorporaron todas las otras unidades que, si bien es cierto, en la administración existen, como la Oficina de Reclamos y Sugerencias, pero ahora va a estar a cargo de este súper Administrador, y como él, usted y yo tengo plena confianza que lo va a hacer extraordinariamente bien. Entonces, sería bueno conocer el anterior, es decir, lo que vamos a modificar.

ALCALDE: Don Jorge Wong B.

SR. WONG – DIRECTOR JURIDICO: A efecto de poder responder, cuando leí el artículo 5° del Reglamento, no aparece el Administrador Municipal, es decir, de acuerdo con eso el Administrado Municipal está en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, que se señala “que habrá un funcionario que tendrá la calidad de Administrador Municipal”, pero tiene funciones muy genéricas; por lo tanto, lo que se hace aquí es reconocer la existencia de un Administrador Municipal, entendiendo que esto también corresponde a una modificación, no muy alejada en el tiempo, que creó esta Dirección de Coordinación que es su principal función.

Lo que ha habido hasta el momento, y eso responde a una delegación de facultades, de hecho en el mes de Diciembre del año pasado se aprobó, por parte del señor Alcalde, una

delegación de facultades que estableció, específicamente corresponden a las atribuciones de carácter generales y de carácter específicos. Por lo tanto, el propósito que hace es que esto se incorpore al reglamento como formando parte de una estructura, como funciones específicas, más lo que efectivamente hoy día señala el señor Concejal, la creación del Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas, entendiendo que antiguamente funcionaba como una instancia que dependía directamente del Gabinete de la Alcaldía, y lo que sí es importante es la Oficina de Partes, con las derivadas responsabilidades poniendo atención en todo el manejo de la correspondencia, pero fundamentalmente un tema que es vital y que está al “debe” en éste Municipio, que es la Oficina de Información, Reclamos y Orientaciones que son importantísimo hoy día en cualquier institución de carácter pública.

ALCALDE: Bien.
Secretario Municipal.

SR. TAPIA – SECRETARIO MUNICIPAL: Una observación, me parece que hay una omisión en los decretos alcaldicios, en la letra c) “Recepcionar desde la Administración Municipal por registro de correspondencia, debidamente firmados, por registro de correspondencia, deberán ser remitidos a la Secretaría Municipal para la asignación de número, fecha y distribución final a quién corresponda”, y los decretos alcaldicios tiene que ir firmado por el Secretario y el Alcalde, entonces también va la firma del Secretario Municipal.

¿Por qué hago esta aclaración? Porque no es llegar y poner número y fecha, sino que el decreto tiene que pasar por el proceso de firma y eso requiere tiempo y dedicación, aparte de número y fecha.

ALCALDE: Entonces esa letra c) debería quedar, de acuerdo a lo que usted sugiere Secretario, “Recepcionar desde la Administración Municipal por registro de correspondencia, debidamente firmados,...”, ahí debiera ir algún...

SR. TAPIA – SECRETARIO MUNICIPAL: No, es agregarle Alcalde no más, “...para la firma y asignación de número y fecha...”, porque los decretos alcaldicios tienen que ir firmados por el Alcalde y el Secretario Municipal, ahí falta la firma.

SR. BENEDETTI – CONCEJAL: Presidente, debiese decir “...por registro de correspondencia, deberán ser remitidos a la Secretaría Municipal para la firma, asignación de número, fecha y distribución final a quién corresponda”.

ALCALDE: Entonces ahí habría que agregar firma, como cambia la realidad una sola palabra.

SR. QUILODRAN – CONCEJAL: Yo sólo quiero hacer un comentario adicional: En el fondo yo tuve la oportunidad en el período anterior y el anterior también, de conocer al antiguo Administrador Municipal, que entiendo hoy día sigue trabajando en la administración municipal, y la verdad que me daba mucha pena las funciones que hacía como Administrador Municipal. Pena, porque en el fondo nunca ejerció la función de Administrador Municipal, y en la práctica las gestiones que hacía o los informes que daba eran en relación, por ejemplo, a la estadística de los jóvenes adscritos al sistema municipal que tenga una ficha de salud, por ejemplo.

Entonces, la verdad que yo siempre eso lo cuestioné y lo critiqué, porque en el fondo la función de Administrador Municipal es muy importante dentro del Municipio, y la verdad que hoy día entiendo que efectivamente esa es la inspiración, porque la verdad que cuando uno atomiza el poder, pierde tiempo en otras gestiones que son propias de un Alcalde, que tiene que ver con la gestión municipal en relación con la ciudadanía. Y que efectivamente esta función del Administrador Municipal es administrativa y tiene que ver con tratar de que el Municipio pueda operar de la forma más eficiente posible. Entonces quería decirlo, porque en la práctica yo tengo muy buena relación con Cristóbal Moreno, no es una crítica a él digamos, sino que él era un recurso subutilizado durante mucho tiempo, que en el fondo nunca pudo ejercer su función como Administrador Municipal.

ALCALDE: Claro, y lo que no reconoces en uno terminas recargándole a otro, porque las tareas hay que hacerlas. Lo que pasaba es que el ala derecha del Alcalde, tenía más pega. Nosotros nos hemos encontrado, además, con un Municipio que estuvo bien hecho para lo que pasó en Chiguayante. Hoy día es importante hacer un Municipio para lo que queremos de Chiguayante, y en eso hay que esmerarse para estructurar, reestructurar, reformular y en eso se está.

Yo creo que junto con el Reglamento que hicimos respecto de las Licitaciones, que no existía, hoy día estamos haciendo este reglamento. Claro, uno quiere que haya un reglamento que sirva de aquí en adelante, te fijas, pero hay tareas específicas, que seguramente el Alcalde que venga en cuatro, ocho o doce años más, como sea, va a tener que revisar, y el Concejo que esté en esos momentos también tendrá que revisar, porque aquí hay labores específicas, qué sé yo si el día de mañana se reubica la Administración, entre otro nivel de administración, en fin. Pero aquí en la búsqueda de que haya información plena y plena información respecto de todos los recursos y respecto de cada una de las dependencias, entonces es importante que haya una cara visible y manos, que hayan labores que estén centralizadas, de manera tal que si un Concejal o el funcionario que sea viene y pide información, sepa con facilidad a través de qué puerta se puede conseguir eso.

Bueno, estamos en el momento de hacer todas las modificaciones que consideremos pertinentes.

SR. VILCHES – CONCEJAL: Yo concuerdo con mi colega Quilodrán, el Administrador anterior no tenía las atribuciones, ya que si no tienes atribuciones no puedes hacer nada, y nosotros lo veíamos, porque todo tenía que pasar allá, o sea, del Secretario al Alcalde, entonces hay que delegar, porque el Alcalde no puede estar en todas partes para eso va a estar el Administrador, y yo entiendo que la administración es esa, delegando, porque él será el responsable, ya que la parte fuerte del Alcalde va a estar delegada en el Administrador Municipal, que es lo que realmente corresponde, y cuando ya haya algo que no pueda hacer como Administrador, tengo que llevarle la inquietud al señor Alcalde para que resolvamos este problema, así debe ser.

Lo encuentro perfecto Alcalde, además yo no conocí el reglamento anterior, por eso me gustaría algo tener de lo anterior, para saber cómo están los cambios que hay acá; eso lo encuentro perfecto Alcalde.

ALCALDE: ¡Muchísimas gracias Concejal!
Señora Paulette Pierart.

SRA. PIERART – CONCEJAL: A mí también me parece que es un tremendo avance el tener una definición de funciones por escrito. Yo siempre soy una convencida que cuando se tiene lo que uno tiene que hacer, también después se puede evaluar con respecto a las funciones asignadas. Además, seguramente está esto sociabilizado con la persona, el funcionario o trabajador que va a revisar y que está de acuerdo en toda esta pega que no es menor digamos, pero me imagino que eso tiene que haber sido consensuado, y si es así y está de acuerdo, esto queda en un registro escrito, por lo tanto hay una definición clara y que es mucho más fácil para ordenar también después las evaluaciones y poder pedir un poco de cuentas a quien corresponda, creo que es muy interesante tenerlo así por escrito, y entiendo que es una propuesta, creo que es un avance.

ALCALDE: Esto se conversó.
¿Ustedes conocían o no esta modificación?

SR. ARAVENA – CONCEJAL: No.

ALCALDE: Si ustedes consideran que está bien hecho lo podemos dejar tal cual y lo podemos aprobar hoy día, pero si ustedes consideran que sería bueno darle una vuelta en reunión de Comité podemos revisarlo y a lo mejor agregarle algunas cosas que ustedes puedan considerar en función de experiencias de otros municipios, o si no lo aprobamos inmediatamente.

SR. ARAVENA – CONCEJAL: Esto es una modificación.

ALCALDE: Ya.

SR. OSBEN – CONCEJAL: ¿Si se siente capaz de cumplir estas funciones?

SRA. PIERART – CONCEJAL: Sí.

ALCALDE: Don Jorge.

SR. WONG – DIRECTOR JURIDICO: Para tranquilidad de los señores Concejales, esto no significa ni aumento de dotación, porque efectivamente lo que se hace es, ya se hizo de alguna forma una ecuación del punto de vista del personal, por lo tanto las personas que ya conocen la materia, en ese sentido, particularmente la Oficina de Partes, lo único que tienen que fortalecer es la OIRS, así que es relevante en ese sentido, pero en definitiva esto no significa aumento de contratación de nuevo personal, y lo que se hace es una distribución de mismos roles entre las personas que hoy día forman parte de la planta y de la contrata del Municipio.

ALCALDE: Bien.
Se ofrece la palabra.

SRA. PIERART – CONCEJAL: ¿Entiendo entonces que el tema de los reclamos y eso tendría que responderlo directamente el Secretario Municipal?

SR. TAPIA – SECRETARIO MUNICIPAL: No.

SRA. PIERART – CONCEJAL: O sea, el Administrador Municipal directo, y él hace la entrega y baja todo, ¿pero tiene que ser él? Ahí va a tener pega.

ALCALDE: Lo que pasa es que está dentro de sus facultades la administración del parque vehicular; está dentro de sus facultades el sistema de telefonía celular; y está dentro de sus facultades la administración del sistema de vigilancia.
¿Estará dentro de sus facultades la Administración del Edificio Municipal?

SR. ARAVENA – CONCEJAL: ¿Las dependencias?

SR. WONG – DIRECTOR JURIDICO: ¿En qué sentido?

ALCALDE: En el sentido de prestarse una llave o buscar una llave, como pasar el salón del Concejo Municipal un sábado en la tarde; entonces yo me preguntó, ¿dónde está escrito eso?

Yo prefiero que pongamos en discusión del Comité, no tenemos grandes apuros, para poder revisar esto, de manera que sea como el Alcalde quiere, participativo.
Don Carlos.

SR. BENEDETTI – CONCEJAL: Solo agregar que, debiese ponerse letra l) el tema de la administración de los inmuebles municipales, en el punto 2, letra l).

SR. OSBEN – CONCEJAL: ¿Punto dos?

SR. BENEDETTI – CONCEJAL: Sí.

En específicas debiese agregarse una letra l), donde indique la función de la administración y la responsabilidad de los inmuebles municipales o de las dependencias del municipio.

ALCALDE: Lo que pasa es que cuando estamos hablando de las dependencias, eso debiera concurrirle un artículo a consulta con el Alcalde, porque aquí uno puede delegar facultades respecto de algunos temas un poco así a ojos cerrados, pero hay algunas otras dependencias que son un tanto más complicadas de poder entregarlas con facultad plena. Entonces, y por lo demás también, cuando vamos a ponerle todo en manos del Administrador, por ejemplo,

el Gimnasio Municipal; por ejemplo, una sede; por ejemplo, el Estadio, ya lo estamos sobre dotando, entonces no sé si le irá a dar el “pellejo”, eso quiero decirles, que también me preocupa y quiero solicitar que esto se revise.
Don Jorge Wong.

SR. WONG – DIRECTOR JURIDICO: Yo creo que, sin perjuicio de que el Concejo resuelva otra cosa, pero en realidad basta con que nosotros incorporemos en la letra l), de las funciones específicas, la facultad de administrar el uso y distribución de las dependencias municipales, ya sea Edificio Consistorial que básicamente se refiere y dependencias municipales propiamente tal.

¿Por qué razón? Porque los establecimientos de salud o los establecimientos educacionales tienen su propia administración, o sea, dentro de las responsabilidades que le asignan a los Directores de CESFAM y a los Directores de Establecimientos Educacionales está por norma la administración del espacio físico y la distribución, porque hay ciertos requerimientos y normas de carácter técnico del uso adecuado del tema. En relación con las sedes comunitarias, cuando se entrega en comodato, porque es la forma de cómo se delega la administración, en este caso es de la institución que va a tener el comodato. En el caso de los equipamientos municipales, por ejemplo, que podría ser un Gimnasio o el Estadio, lo que corresponde ahí es que se designe expresamente por decreto un Administrador, porque efectivamente ahí está asociado no solamente el uso, sino que también el pago de derechos en temas que tienen que ver, por lo tanto eso claramente escapa al sentido de la administración genérica. Cuando hablamos de la administración genérica es una supervisión, no significa que va a estar preocupado de barrer una dependencia, sino que más bien en que se use adecuadamente el tema de los tiempos y que se resguarde la finalidad para lo cual se ha creado; por lo tanto, creo que se resuelve de esa manera.

SR. BENEDETTI – CONCEJAL: Presidente, una opinión súper personal, creo que queda bastante claro lo que hay que agregar, por tanto, no veo mayor inconveniente en someterlo a votación con las observaciones, no sé los colegas Concejales.

SR. TAPIA – SECRETARIO MUNICIPAL: Haciendo las observaciones.

SR. BENEDETTI – CONCEJAL: Haciendo justamente las observaciones que se han hecho, la letra l) y la firma del Secretario Municipal.

ALCALDE: ¿Qué dice el Concejo?

SR. ARAVENA – CONCEJAL: No hay problemas.

SR. OSBEN – CONCEJAL: Está claro.

ALCALDE: Entonces se agrega la letra l).

SR. ARAVENA – CONCEJAL: Sí.

ALCALDE: Ya.

Y no necesitamos modificar ninguno de sus otros artículos a excepción de lo que solicita el Secretario Municipal respecto de la firma.

SR. OSBEN – CONCEJAL: La firma.

SR. BENEDETTI – CONCEJAL: La firma en el punto 4.6, letra c).

ALCALDE: Sobre la administración del parque vehicular del Municipio, conforme a los instructivos vigentes sobre la materia emitidos por la Contraloría General de la República, esta misma se refiere a quien administra el vehículo del Alcalde.

SR. WONG – DIRECTOR JURIDICO: Aquí hay una normativa, que es un Decreto

Supremo N° 799 de 1979, que establece el uso adecuado de los vehículos. Básicamente se refiere al tema del uso, al tema de la obligación de tener o no el logo fiscal. Y tercero, el tema de, en qué condiciones se autoriza al uso en términos personales o no. El único vínculo que se escapa a esta regla es el vehículo del Alcalde, salvo en lo relativo al tema de su uso fuera de jornada normal de trabajo, sábado, domingo o festivo, ahí hay que hacer lo que corresponde, un decreto de carácter genérico, respecto de todos los demás están sujetos a cumplimiento de bitácoras, control de combustible, registro, a que se dicten decretos respectivos, y eso es responsabilidad, en este caso, del Administrador o eventualmente cuando corresponda del Director, según el caso.

La contraloría da precisamente cuenta de la obligación, de que debe haber una dirección responsable precisamente de la administración y buen uso de la flota de vehículos.

ALCALDE: Ya, perfecto.

Se somete a votación:

Sra. Paulette Pierart.

SRA. PIERART – CONCEJAL: Dado lo conversado y analizado, apruebo.

ALCALDE: Don José Eduardo Vilches.

SR. VILCHES – CONCEJAL: Bueno, yo concuerdo con lo que se estaba manifestando, que en realidad el uso de los vehículos los fines de semana debe ser siempre consultado, debe tener una autorización para que la persona la ande trayendo, por cualquier accidente que ocurra él está autorizado, el uso de tal hora hasta tal hora, nosotros lo hacíamos de esa forma; pero apruebo.

ALCALDE: Don Juan Eduardo.

SR. QUILODRAN – CONCEJAL: Apruebo.

ALCALDE: Don Mario Osbén.

SR. OSBEN – CONCEJAL: Apruebo.

ALCALDE: Don Carlos Benedetti.

SR. BENEDETTI – CONCEJAL: Con las observaciones Presidente, apruebo.

ALCALDE: Don Aldo Aravena.

SR. ARAVENA – CONCEJAL: Apruebo.

ALCALDE: Y el Alcalde aprueba de igual forma con las observaciones realizadas, para su mejor supervisión de la norma, y con eso se aprueba la Modificación al Reglamento Interno de la Municipalidad de Chiguayante.

¡Muchas gracias don Jorge Wong!

6) Punto de la Tabla

Información sobre las actividades de Aniversario de la Comuna de Chiguayante.

ALCALDE: Como ustedes bien saben, ahora ya vamos a cumplir 17 años, estamos a punto de tener derecho a voto, así que es una buena edad, estamos entendiendo que tenemos que hacer una semana de festejos y de reconocimientos, una semana de integración, en donde este sueño de Municipio -de Comuna-, que vaya viéndose a sí mismo con el éxito que es necesario.

Una comuna que ha logrado primero serlo; y segundo, llegar a tener hoy día el nivel de desarrollo que tiene, pero también el aprecio que se le tiene respecto de su calidad de vida, y por cierto también, la identificación de los ciudadanos con su comuna.

Yo recién conversaba con un Comité de Allegados, y aquí los Comités de Allegados quieren tener un Comité de Allegados para construir un proyecto habitacional en la propia comuna, eso suele pasar en otras comunas. Hay gente que no tiene ningún problema en armar proyectos de viviendas sociales pensando en cualquier parte, nosotros no. Nosotros tenemos hoy día esta posibilidad real de tener una comuna que es querida por todos los ciudadanos, por todos y por distintos motivos. Así es que, yo creo que hay que celebrarla, hay que reconocerla y, por tanto también, hay que procurar de que todos seamos parte de este aniversario. Se han ido generando algunas propuestas de actividades. Hay actividades que son parte ya de la historia de la celebración, por ejemplo, está el Premio Municipal en el Club Hípico. Hemos pensado que, a menos que el Concejo tenga otra opinión, hay que mantenerlo, en función que el Municipio tiene por ahí un vínculo con el Club Hípico y una puerta de salida bajo otra faceta. Tenemos la posibilidad de hacer participar a las distintas instituciones deportivas, los equipos de ciclismo, estamos pensando en los clubes de atletas, en fin, para realizar actividades respecto de lo que ellos saben hacer. Hay corridas que queremos hacer, estamos también en la línea de lo cultural, un concurso de exposición de fotografías históricas, estamos pensando en hacer coincidir esto también con el “We Tripantu Mapuche” el “Año Nuevo Mapuche”, que es una actividad étnica que nos parece importante vincularla a la semana de aniversario. Queremos celebrar algunos eventos que son de carácter artístico, un acto religioso ecuménico, en fin, yo creo que hay un conjunto de actividades que están en la línea de poder celebrar nuestro aniversario con todos los ciudadanos y en todos los ámbitos que correspondería hacerlo. Ya no sólo una cosa discreta o a lo mejor demasiado formal, sino que con toda la ciudadanía, y también queremos que sea en todo el territorio. Nosotros vamos a dar cuenta de esto. Yo les quiero informar, porque quiero además solicitarle a ustedes, la posibilidad de conformar una comisión, que sea parte de la Comisión Organizadora de la semana de aniversario o de las actividades que hagamos en función del aniversario de nuestra Comuna.

Yo creo que en el próximo Concejo podríamos elegir a alguien que sea parte de la comisión, que nos ayude a realizar las actividades. También el propósito es que ustedes sean hoy día parte y que puedan sugerir algunas actividades que podrían ser parte del paquete que nosotros formemos y organicemos en función de cumplir esos objetivos.

Vamos a hacerlo primero con todas las instituciones, con todas las organizaciones, a lo mejor podríamos hacer también alguna especie de evento de carácter político, un encuentro con todas las organizaciones, con todos los partidos de la comuna, absolutamente todos, que es lo que no existe, para darle relevancia a los actores políticos de nuestra ciudadanía. Invitar, qué sé yo, a todos los presidenciables, que vengan a exponer a Chiguayante sus ideas.

Bueno, eso es lo que tenemos hoy día en función de las actividades que hay para el Aniversario de la Comuna.

**7) Punto de la Tabla
Incidentes.**

ALCALDE: Se ofrece la palabra.
Don Aldo Aravena.

SR. ARAVENA – CONCEJAL: En todo caso, eso es lo que yo quería proponer en cuanto a las actividades de la semana Aniversario del Municipio, de invitar incluso a mis colegas Concejales y a usted Alcalde, para que hiciéramos un descenso en Kayak. Nosotros el viernes pasado, hicimos un descenso del grupo que estamos creando de Kayak, incluso estuvo mi amigo Luis Ríos que también descendió con nosotros, un buen augurio de que el hombre está por el entendimiento, pero estuvo muy bonito y bien concurrida esa actividad. Así que por lo tanto, me gustaría Presidente que lo dejara ahí en acta, para que fuera parte de una de las actividades de Aniversario de la Comuna.

ALCALDE: Ya.
Estamos pensando en kayak y a lo mejor tenis, un torneo que sea.

SR. ARAVENA – CONCEJAL: Fue harta gente.

Y el segundo punto Presidente, ayer me llamaron vecinas de La Pradera 2, dejándome un malestar ellas, porque el camión de la basura no pasó por los pasajes de La Pradera 2 y quedó la basura ahí expuesta a los perros y todo eso. Yo llamé a don Eduardo Agurto, que es el ITO, según él, me dijo que posteriormente llamó al Administrador de la Empresa Dimensión, después tuve una llamada nuevamente de los vecinos, en la tarde, y no había pasado el camión, por lo tanto se quedaron con la basura ahí en la calle.

ALCALDE: ¿En qué sector?

SR. ARAVENA – CONCEJAL: En La Pradera 2.

ALCALDE: ¿En toda La Pradera 2?

SR. ARAVENA – CONCEJAL: Por los pasajes.

ALCALDE: Ya.

¡Muchas gracias don Aldo!

Se ofrece la palabra.

Señora Paulette Pierart.

SRA. PIERART – CONCEJAL: Aprovechando también el tema de Aseo y Ornato, igual quisiera, en el sector donde yo vivo, yo llamé a Jonathan en más de una oportunidad, ahí hay muchas ramas y árboles en las veredas, que están en esa zona y que no han sido retirados. El camión estuvo un día, un ratito, y se fueron y no recogieron ni un cuarto de las ramas que había. Así que igual, aunque no sé, pero el tema ahí es de ramas, no es basura, sólo ramas, pero están ocupando espacio en las veredas y es un sector que tiene mucho tránsito, sobre todo ahora con la nueva señalización, de que se entra por La Alhambra y se sale por la calle Colón, se produce un peligro digamos; eso por un lado.

Y lo otro que quisiera mencionar, no sé si hacerle llegar la inquietud a Tránsito, por la señalización que me han hecho mención, insuficiente en el sector de acá de 8 Oriente, donde ya ha habido dos accidentes, que al parecer ahí hay algo, parece que la curva no está bien señalizada, para que le den una vuelta a ese sector, si se pudiera poner un letrero.

ALCALDE: ¿En 8 Oriente?

SRA. PIERART – CONCEJAL: Sí, en 8 Oriente, antes de llegar aquí a la calle de la municipalidad, donde fue el accidente de las jóvenes, en la vuelta.

ALCALDE: ¿Y qué señalización cree usted que habría que poner ahí?

SR. ARAVENA – CONCEJAL: Curva peligrosa.

SRA. PIERART – CONCEJAL: Claro.

Algo que señalice que la curva sigue, porque hay una que viene, como que muestra que va para un lado, pero no dice que continúa.

SR. ARAVENA – CONCEJAL: O un reductor de velocidad.

SRA. PIERART – CONCEJAL: Pero no sé, que Tránsito le dé una vuelta.

Y lo último es, que ahora que me entero que el Administrador Municipal es quien ve el tema de los Guardias, lo que pasa es que hay una queja de los Guardias, varios, por lo menos dos o tres, que tienen problemas con sus remuneraciones o con sus indemnizaciones que están impagas, y que con la señora Patricia ya tienen un tema judicializado al respecto, pero como es una empresa dependiente de la municipalidad para que se considere, porque los trabajadores no están siendo bien tratados con esa empresa.

ALCALDE: ¿Con la actual o con la anterior?

SRA. PIERART – CONCEJAL: No la HIMCE, la anterior, con la señora Patricia, que es donde tienen el conflicto.

ALCALDE: A mí me consta que el señor Administrador y Jurídico han estado preocupados que, en realidad, se cierre como corresponde el anterior contrato con los Guardias que dependían de ella, porque aquí ha habido una empresaria a la que siempre se le pagó a buen tiempo, como correspondía, y por tanto, sólo a materia de retribución con ellos, con los ex Guardias, quienes dependieron de ella debería cerrarlos.

SR. OSBEN – CONCEJAL: Hay que retener el último estado de pago.

ALCALDE: En eso se está, pero está retenido.

Así que, señor Administrador ya tiene tareas específicas.

Respecto de la señalización de 8 Oriente, sólo para comentarles lo siguiente: Los accidentes que aquí ha habido, “puchacay”, algunos de ellos amigos míos, porque en realidad siempre se han ocasionado por el exceso de alcohol, o sea, el que pasó el otro día, el que ha ocurrido antes, y ahí hoy día tenemos una animita. Claro, ahí chocó el furgón, se dio vuelta y murió este chiquillo. Entonces, hemos tenido situaciones lamentables ocasionadas por esta mala mezcla, este mal matrimonio entre beber y celebrar y posteriormente manejar. Entonces, yo creo que eso es un tema que no está en nuestras facultades, de cómo evitar.

El otro día yo conversaba con la Magistrada Subrogante, y ella me planteaba el incremento de partes en relación a jóvenes que manejan o personas que manejan sin licencia de conducir. Entonces aquí se está produciendo..., bueno, Carabineros hoy día está deteniendo vehículos y además haciendo un control preventivo, pero hemos descubierto y nos hemos quedado sorprendidos, por esta cuestión de que muchas personas en Chiguayante manejan sin tener su licencia o tener la licencia no renovada, entonces ya estamos ante una situación que hay que tener más o menos en cuenta.

Así que estamos en eso y estamos en otros temas, obviamente que nos preocupa que el Juzgado de Policía Local también tenga y obtenga la dignidad que le corresponde y la amplitud necesaria para poder desempeñar en mejores condiciones su rol y en eso estamos teniendo reuniones con el Magistrado, con el Juzgado de Policía Local, pero también con nuestro Asesor Jurídico, porque tenemos que ver junto a Lissette Allaire la posibilidad de que la gente ahí tenga los salones que corresponde para poder llevar a cabo los ritos jurídicos necesarios para poder hacer justicia, porque no teniendo los espacios como corresponde a veces el Magistrado toma determinaciones de acuerdo a lo que pudo hacer no más.

Así que eso es lo que estamos haciendo.

Se ofrece la palabra.

SR. VILCHES – CONCEJAL: Quería recordar para que se oficie a Carabineros el cierre del ex Matadero.

ALCALDE: Ya.

SR. VILCHES – CONCEJAL: Porque está abierto y sabemos que la gente va a depositar sus basuras y no es conveniente, además que está a la entrada de Chiguayante, se ve horrible eso, pero pienso que hay que oficiarlo.

ALCALDE: ¡Muchas gracias!

Se ofrece la palabra.

No habiendo otro tema que tratar, se da por terminada la Sesión, siendo las 12:49 horas.


LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL


JOSÉ ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN

- Sr. Alcalde de la Comuna
- Sres. Concejales de la Comuna
- Direcciones Municipales
- Secretario Municipal
- Archivo

LTS/rmv