

CONTULMO
Ilustre Municipalidad
de Contulmo

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONTULMO

SECRETARÍA MUNICIPAL

SESIÓN ORDINARIA N°23 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CONTULMO.

VIERNES 18 DE FEBRERO DE 2022.

ASISTENCIA:

Sr. Eduardo Antonio Carrillo Neira.

Sr. Luis Alfredo Aguayo Lacoste.

Sr. Néstor Patricio Orellana Barrientos.

Sr. David Isaac Contreras Parra.

Sr. Juan Antonio Arellano Avello.

Sr. Robinson Nolberto García Fierro.

Preside la sesión el alcalde de la comuna Sr. Carlos Arturo Leal Neira,
Secretario, Srta. Susana Figueroa Fierro, Secretario Municipal.

**REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE
CONTULMO**

TABLA

**SESION ORDINARIA N°23
CONCEJO MUNICIPAL DE CONTULMO**

VIERNES 18 DE FEBRERO 2022, 09:30 HRS.

1. **PENDIENTE** ENTREGA ACTA SESION ORDINARIA N°22 (PENDIENTE)
2. CORRESPONDENCIA Y OTROS:
3. INFORMACIONES:
 - ENTREGA BALANCE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (BEP) CUARTO TRIMESTRE 2021.
 - INFORME FINAL EJECUCIÓN PMG 2021. DIR. CONTROL (S) COMITÉ TÉCNICO PMG 2021.
 - VOTACIÓN PROPUESTA REGLAMENTO DE BECA MUNICIPAL, DEPORTIVA Y ASISTENCIA SOCIAL. (ACTUALIZACIONES AÑO 2022).
4. VARIOS

CONTULMO, FEBRERO 18 DEL 2022.

Alcalde: siendo las 9:39 minutos, en el nombre de Dios iniciamos esta sesión Ordinaria N°23 de Concejo Municipal de hoy viernes 18 de febrero del año 2022, muy buenos días. Tenemos pendiente el acta de la sesión N°22. No tenemos correspondencia y tampoco informaciones así que pasamos al punto N°3 sobre la entrega del Balance de Ejecución Presupuestaria (BEP) cuarto trimestre 2021, lo presenta la Srta. Marion Pilgrim.

Dir. Control (s): en sus manos se encuentra el 4° informe del Balance de Ejecución Presupuestaria correspondiente al 4° trimestre del año 2021. En estos archivos se adjuntan las 3 áreas que componen el municipio de Contulmo, área de Educación, Municipal y Salud, junto a ellos se adjuntan certificados de cotizaciones pagadas al mes de diciembre del año 2021 de las 3 áreas mencionadas, los pasivos al 31 de diciembre del 2021, certificados que acreditan que el municipio efectuó el pago al 31 de diciembre y las modificaciones presupuestarias del 4° trimestre de las 3 áreas que están detalladas en cada hoja, eso es lo que podría informar.



Dirección de Control interno

ORD: N° 2
MAT: 4° Informe BEP 2021.

Contulmo, Enero de 2022

DE: Sofia Aedo Becker
Director de Control Interno

A: Sres. Honorable Concejo
Municipalidad de Contulmo

Junto con saludar, adjunto a usted Informe de Balance de Ejecución Presupuestaria correspondiente al 4° Trimestre del año 2021, dicho informe es emitido con el fin de colaborar directamente con el Concejo Municipal para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, según lo establecido en el Artículo 29 letra d) y Artículo 81 inciso primero de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, el cual aborda las tres áreas que componen el Municipio de Contulmo, Gestión Municipal, Salud y Educación Municipal. Además se adjunta:

- Certificados de Cotizaciones Pagadas al mes de Diciembre año 2021 del Municipio, Educación y Salud.
- Pasivos al 31 de Diciembre de 2021, área municipal, Educación y Salud.
- Certificado que acredita que la Municipalidad de Contulmo efectuó pago al Fondo Común Municipal al 31 de Diciembre del año 2021.
- Modificaciones Presupuestarias cuarto trimestre del área municipal, Educación y Salud.

Saluda atentamente a usted,



Sofia Aedo Becker
Sofia Aedo Becker
Director de Control Interno
Municipalidad de Contulmo

SALIDAS
DISTRIBUCION:
- Interesados (7)
- Secretaría Municipal (1)
- Archivo Dirección de Control (1)

INFORME BALANCE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 4° TRIMESTRE AÑO 2021

Situación Global Municipal

El presupuesto Inicial de Ingresos y Gastos del área Municipal contemplados para el año 2021 fue de M\$ 2.579.696, el cual fue aprobado mediante Decreto Exento N° 1.666 del 09 de diciembre de 2020. Cabe señalar que durante el año 2021 se presentaron las siguientes modificaciones presupuestarias, las que fueron aprobadas en su gran mayoría, permitiendo un presupuesto en ejecución de M \$ 4.494.479.

Las Modificaciones son las siguientes:

4° Trimestre

N° Modificación	Decreto Alcaldicio N°	Fecha	Motivo	Monto
47	1299	7 de Octubre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 780
48	1300	7 de Octubre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 14.000
49			Rechazada	
50	1301	7 de Octubre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 2.938
51	1302	7 de Octubre 2021	Traspaso de fondos	M\$ 94
52	1303	7 de Octubre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 130.000
53	1304	7 de Octubre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 1.255
54	1327	14 de Octubre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 27.757
55	1328	14 de Octubre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 7.680
56	1329	14 de Octubre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 5.417
57	1382	25 de Octubre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 12.000
58	1389	27 de Octubre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 4.378
59	1470	11 de Noviembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 816
60	1471	11 de Noviembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 11.500
61	1472	11 de Noviembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 610
62	1473	11 de Noviembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 6.094
63	1474	11 de Noviembre 2021	Traspaso de Fondos	M\$ 2.388
64	1475	11 de Noviembre 2021	Traspaso de Fondos	M\$ 3.660
65	1630	02 de Diciembre 2021	Mayores ingresos	M\$ 340
66	1631	02 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 1.035

67	1632	02 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 1.000
68	1634	02 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 2.500
69	1634	02 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 1.324
70	1745	21 de Diciembre 2021	Traspaso de Fondos	M\$ 500
71	1746	21 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 620
72	1747	21 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 600
73	1748	21 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 4.506
74	1749	21 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 4.500
75	1750	21 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 130
76	1751	21 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 50
77	1802	31 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 6.776
78	1803	31 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 11.703
79	1804	31 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 229
80	1805	31 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 7
81	1806	31 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 63
82	1807	31 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 12.272
83	1808	31 de Diciembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 349.180

En cuanto al comportamiento que han presentado las cuentas de Ingresos y Gastos del presupuesto al 4° Trimestre es factible señalar que:

- Los Ingresos percibidos por M\$ 4.440.377 (considerando el saldo inicial de caja) representan un 98,79% del Presupuesto Total Anual Vigente.
- Los Gastos devengados por M\$ 3.701.877, equivalente a un 82.36% del Presupuesto Total Anual Vigente.

Si bien el porcentaje de los Ingresos percibidos, en relación al presupuesto vigente, esta sobre lo esperado al cuarto trimestre del año en curso, este se debe a que se considera el saldo inicial de caja, el que corresponde al 90.7% del total de ingresos percibidos.

En relación a la cuenta 08 01 "Recuperación y reembolso por licencias médicas" de Ingresos, se ha percibido el 40,8 % del presupuesto vigente, considerando que matemáticamente se debería llegar al 100 % del presupuesto vigente, se considera que hubo una proyección con expectativas bastantes.

En cuanto a los gastos, la cuenta 21 03 "Combustible y Lubricantes" alcanzó sólo un 10,21%, según lo Informado por Encargada De Contabilidad, esto se debió, al ajuste que se realizó a fin de año, con las cuentas de ingresos negativos que se presentaron en el BEP anterior. La cuenta 29 01 Terrenos solo se devengó un 8,67% debido a la no adquisición del terreno cementerio. La cuenta 31 02 "Proyectos" se devengó solo un 75%, porcentaje bajo debido a que se está presentando el último el informe BEP del año 2021

Situación Global Educación

El presupuesto Inicial de Ingresos y Gastos del Área Educación Municipal contemplados para el año 2021 fue de M\$ 2.762.453, monto que a través de las Modificaciones Presupuestarias efectuadas durante los meses de enero y diciembre del año 2021, han permitido totalizar un presupuesto en ejecución de M\$ 3.485.004.

Cabe señalar que durante el cuarto trimestre se presentó al Honorable Concejo 06 Modificaciones Presupuestarias.

Las Modificaciones son las siguientes:

4° Trimestre

N° de Modificación	Decreto Alcaldicio N°	Fecha	Motivo	Monto
10	1466	11 de noviembre 2021	Mayores Ingresos	M \$ 24.949
11	1467	11 de noviembre 2021	Mayores Ingresos	M \$ 33.592
12	1576	24 de noviembre 2021	Mayores Ingresos	M\$ 14.408
13	1765	23 de diciembre 2021	Traspaso de Fondos	M\$ 1.379
14	1764	23 de diciembre 2021	Mayores ingresos	M\$ 81.242
15	1812	31 de diciembre 2021	Mayores ingresos	M\$ 95.498

En cuanto al comportamiento que han presentado las cuentas de Ingresos y Gastos del presupuesto al 4° Trimestre es factible señalar que:

- Los Ingresos percibidos son M \$ 3.432.994 (considerando el saldo inicial de caja), lo que corresponde al 98.5%.
- Los Gastos devengados por M\$ 3.142.284, equivalente a un 90.16 % del Presupuesto Total Anual Vigente.

En cuanto a los Ingresos las cuentas en su mayoría cumplieron el 100% de los ingresos percibidos versus el presupuesto vigente, la cuenta 05 03 003 de la Subsecretaría de la Educación se destaca por no alcanzar el 100% y llegar al 98% .

En cuanto a los gastos, la cuenta 21 01 C x P "Gastos en Personal de Planta", está bordeando al 99%, lo que matemáticamente se ajusta a lo esperado, la cuenta 21.02 "Personal a Contrata", se encuentra con una obligación devengada del 98%, por lo que estaría al tope lo esperando en el último trimestre del año.

Destaca la cuenta 22 "CxP Bienes y Servicios de Consumo" que solo se ha presentado como obligación devengada un 36%, según lo informado por Jefe De Finanzas DAEM esto se debe principalmente a la cuenta 22.08 "Servicios Generales" que a la fecha del informe llevaba un cumplimiento del 20,7%, ya que en esta partida se encuentra, como iniciativa FAEP 2020, el pago del transporte escolar, servicio que fue muy poco utilizado durante el año y a la cuenta 22.04 "Materiales de Uso y Consumo" con un bajo nivel de cumplimiento, bordeando un 40,7%, que al igual que la situación anterior, son iniciativas FAEP y que a causa de la pandemia no se han adquirido los materiales.

Situación Global Salud

El presupuesto Inicial de Ingresos y Gastos del Área Salud contemplados para el año 2021 fue de M\$ 509.228, monto que a través de la Modificación Presupuestaria efectuada durante los meses de enero a diciembre del año 2021, ha permitido totalizar un presupuesto en Ejecución de M\$ 519.116.

Cabe señalar que durante el cuarto trimestre se presentó al Honorable Concejo 02 Modificaciones Presupuestarias.

Las Modificaciones son las siguientes:

4° Trimestre

N° de Modificación	Decreto Alcaldicio N°	Fecha	Motivo	Monto
04	1410	28 de octubre 2021	Traspaso de fondos	M \$ 8.200
05	1810	31 de diciembre 2021	Mayores ingresos	M \$ 13.126

En cuanto al comportamiento que han presentado las cuentas de Ingresos y Gastos del presupuesto al 4° Trimestre es factible señalar que:

- Los Ingresos percibidos por M\$ 511.080 (Considerando el saldo inicial de caja) representan un 98.45 % del Presupuesto Total Anual Vigente.
- Los Gastos devengados por M\$ 499.792, equivalente a un 96.27 % del Presupuesto Total Anual Vigente.

En cuanto a los ingresos percibidos el % general se cumplieron entre el 98 y 100%, lo que se ajusta matemáticamente al periodo del año que se está evaluando.

En cuanto a los gastos devengados la cuenta 21 01 "Personal de Planta" al cuarto trimestre alcanza un 96 % de cumplimiento, lo que se ajusta holgadamente al periodo en evaluación. En cuanto a las cuentas 21 01 004 006 "Comisiones de servicios en el país personal planta" y la cuenta 21 02 004 006 "Comisiones de servicios en el país, Personal Contrata", se encuentran bajo en relación al presupuesto vigente, alcanzando un cumplimiento de 63,45% y 50,27% respectivamente, se justifica lo anterior debido a que durante el año hubo un número importante de funcionarios con teletrabajo.

Los gastos en el Subtitulo 22 C X P Bienes y servicio presentan una obligación devengada del 88,88% respecto al presupuesto vigente, porcentaje matemáticamente bajo, considerando el periodo en evaluación, destacando la Cuenta 22.04.004 Productos Farmacéuticos, la que presenta una obligación devengada del 88,22%.

C. Aguayo: una consulta, me llama la atención que cuando nosotros hicimos la modificación presupuestaria de "Saldo Inicial de Caja" tuvimos una modificación que 300 y tantos millones que se distribuyeron a combustible, se acuerdan? Y después se hace la distribución, porqué me llama la atención presidente porque en alguna oportunidad le dije y dándole el apoyo al presidente de que se hablaba que no teníamos disponibilidades presupuestarias en ciertos períodos del año, sobre todo el último trimestre y cuando uno analiza el tercer informe había una cuenta que venían menos 61 millones no me acuerdo bien en qué ítem y cuando en el BEP viene una cuenta en negativo no significa que tengamos un saldo negativo, significa que tenemos ingresos que no han sido ingresados al presupuesto, entonces creo que es súper necesario que eso no se vaya produciendo porque es lo que muchas veces yo decía "nos esconden presupuesto", entonces cuando se informa en el Balance viene como "menos" tantos millones, entonces no le permite al presidente junto al Concejo, por ejemplo, poder distribuir ciertas cosas y después por arte de magia, aparecen recursos y creo que no es bueno porque nos encontramos con recursos en un alto valor que en el saldo inicial de caja nosotros podemos distribuir, pero que en el ejercicio anterior nos mantuvo muy trancados, eso no es bueno que se dé, es una mala práctica ya sea como para enfrentar algún servicio traspasado, algo que tenga DIDECO, la Administración, no sé, porque distribuir 300 y tantos millones de pesos en combustibles para después distribuirlo en cuentas a mi me llama la atención, no es lógico y lo traía apuntado presidente.

C. Orellana: yo sólo para que quede en acta porque después le vamos a hacer las consultas al jefe de finanzas DAEM, lo que tiene que ver presupuestariamente con las cuentas del DAEM y me refiero a las cuentas de servicios generales que da cumplimiento al 20.7 que son todas iniciativas FAEP y materiales de uso y consumo que bordeó el 40,7 y dice que estas no se realizaron por Pandemia y al uso de transporte escolar, lo importante sería saber de qué años son esos fondos FAEP y cuánta es la plata que está estipulada que quedó o no se gastó, porque hay FAEP 2020 y 2021, no sé si queda....

C. Aguayo: sobre el tema (...) al final del resumen del BEP de la Municipalidad, la 21.3 de combustibles y lubricantes alcanzó sólo un 10.21% según lo informado por la encargada de Contabilidad y esto tiene que ver con los ajustes que decía a final de año y lo otro es lo que tiene que ver con la recuperación y reembolso de licencias médicas, sólo se percibió un 40.8% y debería haber sido un 100, así que en la medida que podamos ir normalizando esto le va a permitir a usted ... para no forzar ciertos presupuestos , eso presidente.

Alcalde: queda en su poder entonces el BEP del 4° trimestre. Continuamos con el informe final de ejecución del PMG 2021, lo presenta la Srta. Marion Pilgrim, Dir. De Control (s) y el Comité Técnico PMG 2021.

Dir. Control (s): acá tenemos el ordinario N°1 en el que se presenta el tercer informe del PMG 2021, en este oficio se encontrarán detalladamente los objetivos e indicadores de cada departamento y el total del porcentaje por cumplimiento (se da lectura al informe)



ORD: N° 1
MAT: 3° Informe PMG 2021.

Contulmo, enero de 2022.

DE: Sofia Aedo Becker
Director de Control Interno

A: Sres. Honorable Concejo
Municipalidad de Contulmo

Junto con saludar, me dirijo a usted para presentar e informar el tercer y último estado de avance del Programa de Mejoramiento de Gestión año 2021, el cual fue aprobado bajo el Decreto Exento N° 1 727 del 17 de diciembre del año 2020. Este informe se hace entrega al Sr. Alcalde, Concejo Municipal y Comité Técnico según lo señalado en el artículo 10 del **Reglamento Interno Municipal que regula Aplicación del Sistema de Incentivo establecido en la Ley N° 19.803** del Decreto Alcaldicio N° 987 del 30 de abril del año 2014.

I **Objetivos Institucionales**, en el 3° avance se presentó un cumplimiento del 100% de los objetivos.

Según, Decreto exento N° 2.998 del 28 de diciembre del año 2018, a partir del PMG 2020 se distribuyeron nuevas áreas de trabajo en cuanto a los objetivos colectivos, señalándolos a continuación, con su respectivo porcentaje de cumplimiento:

II. **Objetivos por Unidad:**

- **Alcaldía y Secretaría Municipal** 3° Avance se logró un cumplimiento del 100%.
- **Administración Municipal**, 3° Avance se logró un cumplimiento del 100%.
- **Juzgado de Policía Local**, 3° Avance presentó cumplimiento del 100%.
- **Dirección de Control Interno**, 3° Avance presentó un 100% de cumplimiento.
- **Dirección de Obras**, en el 3° Avance se logró un cumplimiento del 100 %.

- **Dirección de Desarrollo Comunitario**, en el 3º avance se presentó un cumplimiento del 100%.
- **Secretaría Comunal de Planificación** 3º Avance se logró un cumplimiento del 88%.
- **Dirección de Tránsito y Transporte Público** 3º Avance se logró un cumplimiento del 92%.
- **Unidad de Administración y Finanzas**, 3º Avance presentó un 100% de avance en el cumplimiento de sus metas.

Se presentó el siguiente informe con el fin de que el Concejo Municipal pueda evaluar y sancionar el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y de las metas de desempeño colectivo por área de trabajo.

Es cuanto puedo informar.

Saludos Cordiales.



Contulmo Aedo Becker
Director de Control Interno
Municipalidad de Contulmo

SABAab
DISTRIBUCION
Asado (1)
H. Concejo Municipal (9)
C. Comité Fomento (1)
C. Secretaría Municipal (1)
Archivo- Dirección de Control (1)

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL 2021

MUNICIPALIDAD DE CONTULMO

3° corte

31 DICIEMBRE 2021



OBJETIVOS PMG INSTITUCIONAL AÑO 2021

PLADECO: Lineamiento 7: Implementación y mejoramiento en la calidad de los procesos de gestión y Planificación estratégica institucional.

OBJETIVO	PRIORIDAD	ACTIVIDADES	EVAL.	INDICADORES	% de cumpl.
ELABORAR PROPUESTA DE REGLAMENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.	ALTA 60%	<ol style="list-style-type: none"> Realizar reunión inicial con Directivos, Jefaturas, Encargados de Unidades relacionadas en materia de Fincanciamiento de Cementerio Municipal para coordinar y definir lineamiento. Elaborar propuesta del Reglamento de Cementerio Municipal. 	<ol style="list-style-type: none"> 4 6 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reuniones, lista de asistencia y/o fotografías de la reunión de coordinación. Oficio de envío de la Propuesta de Reglamento al Sr. Alcalde. 	60%
REALIZAR MESAS DE TRABAJO PARA SOCIALIZAR REGLAMENTO PMG Y FACILITAR LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE METAS INSTITUCIONALES Y COLECTIVAS	MEDIA 30%	<ol style="list-style-type: none"> Coordinar mesas de trabajo. Realizar mesa de trabajo con los Directivos, Jefaturas, Encargados de Unidades, Comité Técnico PMG. Entrega de Resumen del Reglamento PMG. 	<ol style="list-style-type: none"> 3 4 3 	<ul style="list-style-type: none"> Oficio y/o correo electrónico. Registro fotográfico y/o listado asistencia a la mesa de trabajo. Acta de entrega de resumen a las Áreas de Trabajo. (9) 	30%
REALIZAR CATASTRO Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL	BAJA 10%	<ol style="list-style-type: none"> Reunión de trabajo de coordinación con Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades. Colectar información con Servicios Responsables de Educación y Salud, con Instituciones, como Servicio Inspección Interior, Convendedor de Bienes Raíces, Notaría, Terceros, entre otras. Elaborar Archivo físico de registro propiedades municipales. Elaborar archivo digital con catastro de propiedades. 	<ol style="list-style-type: none"> 2 4 4 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión con acuerdos y lista de asistencia. Oficios, correos electrónicos o validos conformada. Certificado del Secretario Municipal de la existencia del archivo. Compendio de documentación correspondiente a Propiedades Municipales. 	10%
					100%

OBJETIVOS PMG 2021: ALCALDIA Y SECRETARIA MUNICIPAL

INTEGRANTES: Carlos Leal Neira, Susana Figueroa Ferro, Teresa Cifuentes Medina, Patricia Cifuentes Medina, Karla Henríquez.

PLADECO: Lineamiento 7: Implementación y mejoramiento en la calidad de los procesos de gestión y Planificación estratégica institucional

OBJETIVO	PRIORIDAD	ACTIVIDADES	EVAL.	INDICADOR	% de Cump.
RECUPERAR Y COMPILAR DECRETOS ALCALDICES DE RELEVANCIA PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL	ALTA 60%	1. Listar las materias de decretos que se requieren recopilar, tales como decretos de fideicomiso, reglamentos, manuales de procedimientos, transferencias, comodatos, Constitución Comités Municipales, entre otros. 2. Buscar decretos en bodega municipal. 3. Retirar de bodega dichos documentos. 4. Crear nuevo archivo físico y digital.	1 4 2 3	1. Acta de reunión para definir los documentos a recuperar. 2. Fotografías del trabajo en bodega. 3. Listado de documentos efectivamente rescatados. 4. Archivo Digital.	60%
CREAR ARCHIVO DIGITAL CON INVESTIGACIONES SUMARIAS Y SUMARIOS ADMINISTRATIVOS, DESDE EL 2015 EN ADELANTE	MEDIA 30%	1. Recopilar antecedentes de investigaciones Sumarias y Sumarios Administrativos custodiados en Secretaría Municipal. 2. Ordenar y separar por años las investigaciones sumarias y sumarios administrativos. 3. Escanear investigaciones Sumarias y Sumarios Administrativos custodiados en Secretaría Municipal. 4. Preparar pauta con temas a informar.	7 4 4	1. Listado de investigaciones Sumarias y Sumarios Administrativos. 2. Cuadro resumen del estado de avance y resolución de las investigaciones Sumarias y Sumarios Administrativos. 3. Carpeta digital con los archivos digitalizados.	30%
PARTICIPACIÓN DE ALCALDIA MUNICIPAL EN REUNIONES DE LA UNION COMUNAL DE JUNTAS MUNICIPALES PARA ENTREGAR INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE INTERÉS MUNICIPAL	BAJA 10%	1. Preparar pauta con temas a informar. 2. Hacer calendario de entrega de información. 3. Entrega de material informativo.	2 4 4	1. Listado con temas a informar. 2. Calendario con fechas a entregar. 3. Correo electrónico u otro de envío de información.	10%
					100%

OBJETIVOS PMG 2021 ADMINISTRACIÓN:

INTEGRANTES: Alex Figueroa G, María Garces Rodríguez, Juan Echeverría Astete, Hugo Torres Hernández, Bolívar Peña Toledo, Cristián Muñoz
PLADECO: Lineamiento 7: Implementación y mejoramiento en la calidad de los procesos de gestión y Planificación estratégica institucional.

OBJETIVO	PRIORIDAD	ACTIVIDADES	EVAL.	INDICADORES	% de Compl.
CAPACITAR A LOS CONVOCATORIOS MUNICIPALES EN ESTABLECIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, CON EL OBJETIVO DE CONOCER LOS DEBERES, DEBERES Y DEL ACTUAR FUNCIONARIO.	ALTA 80%	1. Gestionar capacitación con personal interno o externo.	2	Censos, electrónicas y/o sobre de compra	2
		2. Convocatoria a la capacitación.	4	Convocatoria, lista de asistencia y/o fotografías	4
		3. Realizar la capacitación.	4	Certificado de que se realizó la capacitación.	4
CAPACITAR A CONDUCTORES MUNICIPALES EN MANEJO A LA DEFENSIVA.	MEDIA 30%	1. Gestionar capacitación.	2	Censos, electrónicas, fotos o videos en gestión de la capacitación	2
		2. Convocatoria a la capacitación.	4	Convocatoria, lista de asistencia y/o fotografías.	4
		3. Capacitación a choferes municipales	4	Certificado de quien realiza la capacitación.	4
CREAR REGISTRO DIGITAL DEL ESTADO Y MANEJO DE VEHICULOS Y MAQUINARIAS MUNICIPALES	BASA 10%	1. Reunión de trabajo con Unidades involucradas.	2	Acta y lista de asistencia	2
		2. Crear una carpeta física con los antecedentes de cada vehículo.	4	Certificado de Secretario Municipal de la existencia de la carpeta con antecedentes.	4
		3. Elaborar planilla base especificando vehículo, año, año, chofer y unidad a cargo, y antecedentes de mantenimiento y reparaciones.	4	Oficio al Sr. Alcalde del formato del registro digital para ser incorporado en el rol de choferes y vehículos municipales	4
					100 %

**OBJETIVOS PMG 2021: JUZGADO DE POLICIA LOCAL
INTEGRANTES: Ignacio Melo Parra, Gilda Sandoval Escobar, Lorena**

Caamaño Sanchez, Gustavo Villagrán

PLADECO: Lineamiento 7: Implementación y mejoramiento en la calidad de los procesos de gestión y Planificación estratégica institucional

OBJETIVO	PRIORIDAD	ACTIVIDADES	EVAL.	INDICADOR	% de Cump.
CREAR ARCHIVO DIGITAL DE LIBRO DE CAUSAS AÑO 2019 - 2020, POR ROL Y RUT DEL USUARIO	ALTA 60%	1 Preparar archivo digital que contenga el nombre completo de los usuarios, datos personales, causas asociadas, estado de tramitación, en su caso el resultado de la sentencia, y la totalidad de la nomenclatura para informar a la hoja de vida del conductor al registro Civil.	10	Certificado del Secretario Municipal de la carpeta digital con listado de registro de Causas que contenga la totalidad de la información señalada, vigente.	60%
GENERAR UNA PROPUESTA PARA IMPLEMENTAR EL PAGO EN LINEA A INFRACTORES POR MULTAS DE TRANSITO.	MEDIA 30%	1 Reunión con DAF 1 Elaboración de la propuesta	2 6	Acta de reunión Oficio al Alcalde con propuesta.	30%
REALIZAR CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES DE INTERÉS EN EL AMBITO LEGAL MUNICIPAL Y EN LO RELACIONADO CON EL OFICIO DEL JUZGADO	BAJA 10%	1 Reunión con Directora para definir temas. 2 Oficiar a los departamentos municipales mediante taller relacionado con la temática de lo relacionado. 3 Realización de el convenio de alianzas.	2 3 4	Certificado de informática municipal de implementación efectuada. Acta de reunión / listado de asistencia Copias de oficios. Fotografías de las actividades realizadas.	10%
					100%

OBJETIVOS PMG 2021 DIRECCION DE CONTROL INTERNO

INTEGRANTES: Sofia Aedo Becker, Karina Inzunza Venegas.

PLADECO: Lineamiento 7: Implementación y mejoramiento en la calidad de los procesos de gestión y Planificación estratégica institucional.
Lineamiento 3: Promoción y fortalecimiento del Capital Social (Org. Comunitarias).

OBJETIVO	PRIORIDAD	ACTIVIDADES	EVAL.	INDICADOR	% de Cumpl.
ACTUALIZAR REGLAMENTO MUNICIPAL PMG.	ALTA 60%	1. Citar a Mesas de Trabajo a los Directivos, Jefaturas, representantes de ASFAUC, Comité Técnico y Concejales.	2	Correo electrónico que invite a mesas de trabajo.	2
		2. Revisar Reglamento Actual.	4	Acta de mesas de trabajo, lista de asistencias y/o fotografías.	4
		3. Enviar Propuesta de Actualización de Reglamento a Sr. Alcalde.	4	Oficio dirigido al Sr. Alcalde con propuesta de actualización Reglamento PMS.	4
		4. Coordinar mesas de trabajo.	3	Oficio y/o correo electrónico	3
CAPACITAR A DIRIGENTES SOCIALES EN RENDICION DE CUENTA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES.	MEDIA 30%	1. Realizar capacitación en mesa de trabajo, a lo menos con tres dirigentes y a la Unidad Municipal a cargo de Organizaciones Comunitarias.	4	Registro fotográfico y/o listado asistencia a la capacitación.	4
		2. Entrega de Resumen del Reglamento de Subvenciones Municipales.	3	Acta de entrega de resumen a los dirigentes.	3
		3. Reunión interna Unidad de Control	3	Registro fotográfico y/o listado asistencia	3
ELABORAR REGISTRO DE DECRETOS DE PAGO COR OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO.	BAJA 10%	1. Definir formato a utilizar	3	Plantilla elaborada y a utilizar.	3
		2. Elaborar Plantilla.	4	Certificado del Secretario Municipal de la existencia de la plantilla	4
					30%
					100 %

OBJETIVOS PMG 2021: DIRECCIÓN DE OBRAS

INTEGRANTES: Sergio Durán Iurra, Mabel Herrera Sepulveda, Emilio Bizama Estrada, Jorge Sobarzo Caamaño, Jose Mendez Ramirez, Omar Carrasco Quintana, Leonidas Saez Ulloa, Alejandro Cid Rivera, Luis Cifuentes Parra.

PLADECO: Lineamiento 7: Implementación y mejoramiento en la calidad de los procesos de gestión y Planificación estratégica institucional

OBJETIVO	PRIORIDAD	ACTIVIDADES	EVAL.	INDICADOR	% de Cumpl.
DESARROLLAR PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE PERMISOS Y RECEPCIÓN DE EDIFICACION.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los últimos 3 años de solicitudes de Permiso de Edificación para determinar el estado de cada expediente. 2. Crear formato notificación tipo 3. Realizar notificaciones año 1 4. Realizar notificaciones año 2 5. Realizar notificaciones año 1 	<ol style="list-style-type: none"> 6 1 1 1 1 	<ol style="list-style-type: none"> 6 1 1 1 1 	<ol style="list-style-type: none"> 6 100%
CREAR MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE PERMISOS DE EDIFICACION QUE INGRESAN A LA DDA.	<p>MEDIA</p> <p>30%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión de planificación para crear el manual 2. Listar tipos de expedientes que ingresan, determinar plazos y opciones por cada tipo. 3. Crear cartilla tipo de Revisión para cada caso con plataforma electrónica de seguimiento 4. Redacción del manual de procedimientos incorporando los regulares y/o anexos 	<ol style="list-style-type: none"> 1 2 3 4 	<ol style="list-style-type: none"> 1 2 3 4 	<ol style="list-style-type: none"> 1 2 3 4 <p>30%</p>
CREAR PROTOCOLOS DE VISEAS AL PARQUE SANTA LUISA	<p>BAJA</p> <p>10%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar reunión de trabajo con equipo del Parque 2. Determinar tipología de visitantes, de acuerdo a interiores y procedencia 3. Determinar variables a considerar 4. Elaborar protocolo para cada tipología de visitantes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 1 2 6 	<ol style="list-style-type: none"> 1 1 2 6 	<ol style="list-style-type: none"> 1 100%

OBJETIVOS PMG 2021: DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

INTEGRANTES: Gonzalo Segura Arriagada, Eva Morales Contreras, Fabiola Herrera Arrepol, Carmen Ramirez Torres, Marta Vegas Garcia, Berta Escobar Davison, Wilson Vera Ortega.

PLADECO: Lineamiento 7: Implementación y mejoramiento en la calidad de los procesos de gestión y Planificación estratégica institucional.

OBJETIVO	PRIORIDAD	ACTIVIDADES	EVAL.	INDICADOR	% de Cumpl.
DEFINIR INFORMACIÓN SOBRE BENEFICIOS SOCIALES A TRAVÉS DE DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN (RADIO, PLATAFORMAS ONLINE)	ALTA 60%	<ul style="list-style-type: none"> 1. Coordinación con RABIF, para la elaboración y grabación de las cápsulas digitales y de radio. 2. Entregar la información a los Radios con convenio con la Municipalidad. 3. Videos tutoriales, para ser reproducidos, en fanpage de la Municipalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 4 	<ul style="list-style-type: none"> -Acta de Reunión y lista de asistencia -Certificados de la recepción y emisión del contenido a difundir por parte de los Radios con convenio municipal y de la Administración Municipal -Certificado de la difusión del material por la Administración Municipal 	60%
CREAR UN CATASTRO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, CON O SIN CRENCIAL PARA MEJORAR LA SITUACIÓN.	ME DIA % 30	<ul style="list-style-type: none"> 1. Búsqueda y recopilación información con las instituciones y organizaciones relacionadas con el tema. 2. Visión a terreno para corroborar la información 3. Elaboración del catastro. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 4 4 	<ul style="list-style-type: none"> -Acta de reunión, oficio, correos electrónicos y/o video conferencias a distintas instituciones, organizaciones, solo a través de información. -Hoja de ruta y fotografías, informe y catastro. 	30%
EFECTUAR PAISAJES ACTIVAS PARA LA UNIDAD DE DERECHO	BAJA %10	<ul style="list-style-type: none"> 1. Coordinación de las personas activas a realizar, con unidad de Cultura y Promoción de la salud 2. Realizar paisajes activos 	<ul style="list-style-type: none"> 4 4 	<ul style="list-style-type: none"> -Acta de reunión y lista de asistencia y/o fotos. -Certificado Secretario Municipal y fotografías. 	10%
					100%

OBJETIVOS PMG 2021: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

INTEGRANTES: Anna Delgado Hurtado, Ingrid Arriagada Pirquill, Catalina Casanova Cancino, Erika Sperberg Flores, Daniela Rebolledo González, Joselyn Silva Ramírez, Gardy Contreras Contreras, Pedro Pablo Valenzuela Castro, Janette Ramirez.

PLADECO: Lineamiento 7: implementación y mejoramiento en la calidad de los procesos de gestión y Planificación estratégica institucional.

Lineamiento 8: Gestión ambiental municipal.

OBJETIVO	PRIORIDAD	ACTIVIDADES	EVAL.	INDICADORES	% de Cumpl.
ELABORACION DE INFORMATIVO A LA COMUNIDAD DE PROYECTOS AÑO 2021 Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO.	ALTA 50%	1. Recopilar información.	2	Definición de sectores.	0
		2. Crear un espacio informativo con el fin de dar a conocer avances trimestrales en materia de proyectos y fuentes de financiamiento a entregar.	2	Actas de reunión y lista de asistencia.	2
		3. Realizar mínimo 3 actividades con comunidades en el año, sectores a definir.	7	Registro fotográfico	2
		4. Realizar reuniones con departamentos y unidades para obtener la información.	2	Informe final de las actividades realizadas	2
ELABORAR UN CATASTRO ACTUALIZADO DE COMERCIANTES, TANTAS EMPRESAS, ARTESANOS Y OTROS DE LA COMUNA.	MEDIA 30%	1. Realizar reuniones con departamentos y unidades para obtener la información.	4	Acta de reuniones, fotografías y lista de asistencia.	4
		2. Copeo global y listado de toda la información recopilada.	2	Copeo de copiado y listado según catastro	2
		3. Identificar y convocar actores relevantes de sectores urbanos y/o rurales.	2	Mapa georreferenciado en archivo Google Earth (KML) y otros	2
		4. Elaboración de copias digitales a la comunidad.	2	Informe escrito	2
SENSIBILIZAR Y EDUCAR EN RECLUTAJE DE PLASTICOS Y VIDRIOS.	BAJA 10%	1. Elaboración de copias digitales a la comunidad.	4	Certificado Secretario Municipal de la elaboración de las copias y difusión.	4
		2. Difundir a la comunidad los puntos de recolección disponibles en medios de comunicación.	3	Abastecimiento con ruta del reciclaje.	3
		3. Realizar operativo de limpieza y copias informativas digitales y ruta del reciclaje.	3	Informes de las actividades y fotografías.	3
		4. Como mínimo 3 actividades por el año.			
					88%

OBJETIVOS PMG 2021: DIRECCION DE TRANSITO Y TTE PUBLICO.

INTEGRANTES: Marion Pilgrim S, Waldo Pedreros Chandia, Enrique Sperberg Navarro, Irma Toledo Coloma, Berta Escobar.
PLADECO: Lineamiento 7: Implementación y mejoramiento en la calidad de los procesos de gestión y Planificación estratégica institucional

OBJETIVO	PRIORIDAD	ACTIVIDADES	EVAL.	INDICADORES	% de Cumpl.
<p>1. PLANEAR EL MANEJO DEL ARCHIVO DE LA OFICINA</p> <p>2. PLANEAR EL MANEJO DEL ARCHIVO DE LA OFICINA</p> <p>3. PLANEAR EL MANEJO DEL ARCHIVO DE LA OFICINA</p> <p>4. PLANEAR EL MANEJO DEL ARCHIVO DE LA OFICINA</p> <p>5. PLANEAR EL MANEJO DEL ARCHIVO DE LA OFICINA</p> <p>6. PLANEAR EL MANEJO DEL ARCHIVO DE LA OFICINA</p> <p>7. PLANEAR EL MANEJO DEL ARCHIVO DE LA OFICINA</p> <p>8. PLANEAR EL MANEJO DEL ARCHIVO DE LA OFICINA</p> <p>9. PLANEAR EL MANEJO DEL ARCHIVO DE LA OFICINA</p> <p>10. PLANEAR EL MANEJO DEL ARCHIVO DE LA OFICINA</p>	ALTA	<p>1. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>2. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>3. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>4. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>5. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>6. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>7. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>8. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>9. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>10. Definir el tipo de archivo de la oficina</p>	1	<p>1. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>2. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>3. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>4. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>5. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>6. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>7. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>8. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>9. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>10. Definir el tipo de archivo de la oficina</p>	100%
<p>1. MODIFICAR LA CLASIFICACION DE ARCHIVOS POR TIPO DE VERIFICACION A ORDEN ALFABETICO</p>	<p>MEJOR</p> <p>100%</p>	<p>1. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>2. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>3. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>4. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>5. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>6. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>7. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>8. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>9. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>10. Definir el tipo de archivo de la oficina</p>	7	<p>1. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>2. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>3. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>4. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>5. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>6. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>7. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>8. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>9. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>10. Definir el tipo de archivo de la oficina</p>	100%
<p>1. MODIFICAR LA CLASIFICACION DE ARCHIVOS POR TIPO DE VERIFICACION A ORDEN ALFABETICO</p>	<p>MEJOR</p> <p>100%</p>	<p>1. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>2. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>3. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>4. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>5. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>6. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>7. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>8. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>9. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>10. Definir el tipo de archivo de la oficina</p>	4	<p>1. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>2. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>3. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>4. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>5. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>6. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>7. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>8. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>9. Definir el tipo de archivo de la oficina</p> <p>10. Definir el tipo de archivo de la oficina</p>	100%

OBJETIVOS PMG 2021: DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

INTEGRANTES: Paola Camaño Sanchez, Armando Escobar Caamaño, María Angelica Santos Anhuén, Silvana Anífir Riquelme, Rodrigo Cifuentes Cid, Nelsie Matamala Henríquez, Andrea Luengo Navarro, Juan Carlos Uanquileo Alarcon, Ornella Lagazzi Thiele, Ana María Vegas García, Andrés Garrido González, Jacqueline García Vera, Gustavo Villagrán Casanova, Yenny Conejeros Inzunza.

PLADECO: Lineamiento 7: Implementación y mejoramiento en la calidad de los procesos de gestión y Planificación estratégica institucional

OBJETIVO	PRIORIDAD	ACTIVIDADES	EVAL.	INDICADOR	% de Cump.
ELABORAR PROPUESTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNO DE TRANSPARENCIA DE LA FUNCION PUBLICA Y DE ACCESO A LA INFORMACION DE LA ADMINISTRACION DEL GOBIERNO	ALTA 60%	<ol style="list-style-type: none"> Realizar sesion inicial para coordinar y definir lineamientos. Reuniones de planificación con las Áreas involucradas (municipal, educación y salud) para ejercitar las actividades a desarrollarse. Elaborar propuesta del Manual de Procedimientos. 	<ol style="list-style-type: none"> Acta de reuniones, lista de asistencia y/o fotografías de la reunión de coordinación Oficio de envío de la propuesta del Manual al Sr. Alcalde. 	<ol style="list-style-type: none"> Acta de reuniones, lista de asistencia y/o fotografías de la reunión de coordinación Oficio de envío de la propuesta del Manual al Sr. Alcalde. 	100%
ELABORAR PROPUESTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE BODEGA	BUENA 90%	<ol style="list-style-type: none"> Diagnóstico y catastro, situación actual de bodegas municipales. Realizar reunión de coordinación para definir el desarrollo del Proyecto de trabajo con las Unidades Municipales. Elaborar propuesta del Manual de Procedimientos. 	<ol style="list-style-type: none"> Informe sobre diagnóstico y catastro. Acta de reuniones, lista de asistencia y/o fotografías. Oficio de envío de la propuesta del Manual al Sr. Alcalde. 	<ol style="list-style-type: none"> Informe sobre diagnóstico y catastro. Acta de reuniones, lista de asistencia y/o fotografías. Oficio de envío de la propuesta del Manual al Sr. Alcalde. 	100%
CAPACITACION EN EL USO DEL SOFTWARE QAF EXPRESS, A LOS FUNCIONARIOS DE LAS MUNICIPALIDADES QUE TRABAJAN CON LA PLATAFORMA.	BUENA 100%	<ol style="list-style-type: none"> Realizar Capacitación. Comunicación a Capacitar (hoja y nota). Realizar Capacitación. 	<ol style="list-style-type: none"> Acta de reuniones. Comunicación a los participantes. Lista de asistencia y/o fotografías. 	<ol style="list-style-type: none"> Acta de reuniones. Comunicación a los participantes. Lista de asistencia y/o fotografías. 	100%

RESUMEN 3° AVANCE PMG 2021

DIRECCIÓN RESPONSABLE	PRORRATA	% CUMPLIMIENTO	% CUMPLIMIENTO 100%
RESULTADO OBJETIVO INSTITUCIONALES			
TODAS LAS DIRECCIONES	60%	100%	60%
	30%	100%	30%
	10%	100%	10%
			100%
RESULTADO OBJETIVO COLECTIVOS			
ALCALDIA SECRETARIA MUNICIPAL	60%	100%	60%
	30%	100%	30%
	10%	100%	10%
			100%
ADMINISTRACION	60%	100%	60%
	30%	100%	30%
	10%	100%	10%
			100%
JUZGADO DE POLICIA LOCAL	60%	100%	60%
	30%	100%	30%
	10%	100%	10%
			100%
DIRECCION DE CONTROL INTERNO	60%	100%	60%
	30%	100%	30%
	10%	100%	10%
			100%
DIRECCION DE OBRAS	60%	100%	60%
	30%	100%	30%
	10%	100%	10%
			100%
MIDECO	60%	100%	60%
	30%	100%	30%
	10%	100%	10%
			100%
SE PLAN	60%	80%	36%
	30%	100%	30%
	10%	100%	10%
			88%
DIRECCION DE TRANSITO	60%	100%	60%
	30%	100%	30%
	10%	20%	2%
			92%
DAF	60%	100%	60%
	30%	100%	30%
	10%	60%	10%
			100%

Dir. Control (s): la Unidad de SECPLAN presenta una disminución en sus porcentajes de cumplimiento, específicamente en el objetivo de alta prioridad, donde presenta cero puntaje en la definición de sectores que es el primer indicador del objetivo “elaboración de la información a la comunidad de proyecto año 2021 y fuentes de financiamiento”, acá yo solicité la carpeta del tercer informe y lo estuve revisando y me doy cuenta que ellos cumplen con este indicador, si bien está dentro del informe final de las actividades realizadas y acá Catalina como integrante del Comité nos puede dar su opinión.

C. Téc. PMG 2021: buenos días, es importante que tengan la siguiente información respecto de la revisión de estos documentos, el indicador número uno que es definición de sectores, si bien no se encuentra entregada la documentación por separado, este indicador está dentro del 4 ° indicador que dice “informe final de las actividades realizadas” y en dicho documento se encuentra la definición de los sectores, sin embargo no se encuentra entregada la documentación por separado como se indica aquí en este cuadro...

C. Aguayo: tengo una consulta, porqué tenemos 2 indicadores de forma separado si se recogen uno en otro? Los PMG funcionan de una manera súper determinada entonces tengo dualidad de cosas, no cumpla en este pero lo cumpla en el otro, o sea me ponen un indicador que no debiera ir y que les puede ayudar para 2 cosas, para suplir lo que hiciste o para sumar puntaje de algo que debería valer menos, porque eso tiene que tener claro usted que es del Comité porque la idea es cómo usted mejora la gestión y el que tienen que tener el beneficio final de la mejora de la gestión es el usuario, además del municipio, entonces me dices “no cumpla en el A, pero lo tengo en el C” entonces para qué pusieron el A, cómo funciona el PMG es muy claro tanto reglamentario como legalmente.

Sec. Municipal: entiendo su planteamiento lo que pasa es que en algunas ocasiones se redactan los indicadores y en la medida en que se van ejecutando, pero a veces tienden a quedar algunas actividades unidas en un solo indicador, probablemente eso

fue lo que pasó en esta ocasión y por eso no están por separados sino juntos en uno sólo.

Alcalde: pero la información está ahí, yo también la revisé.

C. Téc. PMG 2021: lo importante es que si nos preguntamos está o no el indicador de definición de sectores, está el indicador, pero se encuentra como parte íntegra del informe final de las actividades realizadas y es para que ustedes estén en conocimiento de esto.

C. Orellana: lo que pasa es que el PMG lo realiza cada departamento, ponen sus objetivos y actividades, entonces para después evaluarlos tiene que cumplir con lo que dicen ellos mismos, aquí no estamos inventando nada, pero también hemos tenido la discusión en el Concejo de que cuando se va entregando en forma trimestral el PMG, algunos llegan con el 20 , 30%, algunos nada el primer trimestre y como que el último trimestre llegan con todo, yo creo que ahí es donde se pierde la información y en vez de ir entregando la información para que se vaya complementando que al 2° semestre ya esté el 60% cumplido,().. porque no creo que hagan las actividades de octubre en adelante, yo creo que esto es de enero a diciembre ()... porque al final es como entregar todo junto, ir haciendo la actividad e ir entregando la información...

I. Comité Técnico: esto se ha discutido y la idea es que el comité técnico tenga un apoyo más presente durante todo el año; ir solicitándole a lo colegas los avances de sus objetivos, ya que no se puede obligar a los colegas y así ir revisando en conjunto a modo de prevenir que esto pase nuevamente y así prestar un apoyo más permanente y periódico para ir ayudando en el avance de las unidades durante el año.

C. Aguayo: es buena idea, pero no la comparto porque eso es, como estar con la mano encima... recuerden que son todos profesionales. Yo discrepo contigo y me sumo a lo que dice Patricio ya que la finalidad del PMG es mejorar durante el año, entonces tu dice “ no se puede obligar”, siempre hemos hablado de por

qué no hacer una calendarización, porque la idea es mejorar todo, porque cuando cumples todo a final de año la impresión que me da a mi "que lo cumpla para ganarme el bono" si al final esto es ganarme unas lucas por hacer bien mi pega y eso tengo que hacerlo bien, por mejorar mi gestión, si por eso me pagan y la idea es mejorar y dar mejores resultados en la pega, por eso la idea es establecer una especie de carta GANTT ()... y al final de cuentas se llega con un informe al Concejo que tiene que sancionar y cuando pregunta se pone en una situación muy compleja porque el funcionario se empieza a poner en contra del Concejo y uno lo hace con la finalidad de que lo hagan mejor, que tengamos un mejor funcionamiento desde el punto de vista de la gestión municipal, de eso se trata. En su oportunidad nosotros planteamos hacer una carta GANTT y fue una reacción negativa completa desde el punto de vista de la organización ()... y nosotros tenemos que sancionar y no tenemos más participación en el proceso, tu me dices está dentro de ... pero en el informe no está, me entiendes... no dudo de lo que planteas pero...

Alcalde: en este caso hay una instancia de apelación por eso está aquí Anna Raffaella, ya que dentro de su unidad, no iba, entre comillas separado un indicador de otro, entonces el indicar está en cero pero podemos subirle el puntaje ahí.

Adm. Municipal: me permite, lo que comenta el alcalde y como manifiesta el concejal Aguayo, viene con una información de la encargada de Control en relación a lo que ella llevó y determinó, dentro de lo que ella determinó, ella determina que no está la evidencia del indicador puntualmente, pero verificando como dice Marion y esto fue tema de una reunión de equipo y verificamos si efectivamente estaba el indicador o no y el indicador sí estaba entregado de una manera distinta a la que correspondía y lo que estaba pidiendo el PMG, estaba en el resumen final, eso es lo que está cuestionado en ese informe, dice cero porque la encargada de Control asume que no está, no es que no esté en uno u otro lugar, ella asume que no está de acuerdo a lo que ella revisó, pero en la revisión que se hizo con Marion y Anna Raffaella eso está y ahí hay que hacer esa corrección y en esa reunión de equipo se planteó la posibilidad de haberlo solucionado antes, pero la encargada de Control ya les había enviado la información, entonces se

habló con el alcalde y que esto se presentaría a los concejales explicando la situación. Yo estoy de acuerdo con lo que plantea en concejal Aguayo sobre la obligación del cumplimiento del PMG y es netamente responsabilidad de los departamentos, asumimos la responsabilidad, pero también hay que ver que nosotros asumimos a mitad de año donde quedaron procesos inconclusos tanto DIDECO, SECPLAN y Administración trabajamos PMG que no trabajamos y el caso de Obras también comparto con el concejal Carrillo, que pareciera que el último mes se hizo la pega y eso no corresponde, nosotros como equipo del alcalde nos preocupamos que los cumplimientos de las metas fueran lo más rápido posible y así fue, por lo que básicamente lo que se pide al Concejo es que le permitan entregar nuevamente el informe con la corrección en base a los antecedentes que contiene el informe final ya que así como está hay un grupo de funcionarios que no estaría recibiendo PMG durante el año 2022...

C. Orellana: consulta, cuando la jefa de Control se da cuenta que no está, les envió un correo de vuelta al departamento que le falta ese documento?

Adm. Municipal: no, eso lo identificamos en una reunión de equipo.

C. Orellana: lo que pasa es que cuando tuvimos problemas con el DIDECO el año antepasado que quedaron sin PMG, habían correos de vuelta pidiendo la información y nunca se dio solución al tema porque la Jefe de Control está obligada a solicitar información si no está, por eso digo que se entrega todo al final y esto está sancionado al 31 de diciembre, debería haber mandado un correo de vuelta o pedir el documento que falta... no se hizo...

C. Aguayo: es que así no opera, porque si no nosotros dediquemos a pedir la información, opera hasta que "usted departamento tiene hasta el 10 de enero para presentar y usted envía" ...

Adm. Municipal: en realidad lo que se busca es eso, que la encargada de Control genere un nuevo informe en relación a los antecedentes que ya estaban enviados, no es que se hayan enviado después de que ella hizo el informe, para que eso quede claro también, porque la misma información que la tiene le sirve para cumplir con eso...

Dir. Control (s): porque en definitiva estaba en el informe lo que se solicita aquí como indicador por lo que no debería llevar cero de puntaje.

C. Aguayo: si lo que se pide es eso no debería haber estado en la tabla, lo que nos pide el administrador es "no lo revisen ahora, esperen un nuevo informe" ...

Adm. Municipal: no, lo que yo estoy solicitando es que se considere la posibilidad de que se rechace este informe y se considere la apelación con la información que corresponde en base a todos los antecedentes que les hemos entregado, eso es lo que se está pidiendo.

C. Aguayo: la apelación se puede producir aprobando o rechazando el informe...

Adm. Municipal: pero, en el informe hay un error, entonces no se saca nada con aprobarlo o rechazarlo...

C. Orellana: y si lo rechazamos, se lo rechazamos a todos...

Alcalde: lo otro es abstenerse ahora y mientras solicitar más antecedentes

C. Aguayo: sí me gustaría ver los mayores antecedentes con la titular ...

Alcalde: está de vacaciones, creo que hasta la primera semana de marzo.

C. Carrillo: la titular dejó este informe cierto? Para entender esto... la subrogante revisó y vieron que dentro de SECPLAN, lo que se había evaluado en cero en el informe, estaba lo que correspondía a la definición de sectores, pero ella habrá tenido su justificación para decir que no estaban o me está dando a entender que la Directora de Control titular no leyó bien el informe para no darse cuenta, me queda la duda, por eso sería bueno que ella nos hubiese presentado este informe pero está de vacaciones, pero podemos esperar un poco? Y que llegue ella de sus vacaciones, cómo vamos a borrar algo que nos presenta ella, como que queremos solucionar un error en su informe...

Alcalde: entiendo que hay una Control titular, pero necesita tomarse sus vacaciones y tenemos una subrogante que asume las responsabilidades y ella es la Control hoy día... no es desmerecer el trabajo que hizo la jefa de Control titular.

Dir. Control (s): si de hecho lo presento, es porque lo revisé y no vengo acá a dar una opinión con mis palabras...

C. Carrillo: pero si tu me dices que tenemos que sancionar esto, si en estricto rigor no está separado y aquí sale separado... no está...

Adm. Municipal: pero le dimos la explicación del porque y le estamos dando la solución, aquí nadie dice que la Control hizo mal su pega, aquí hay un tema y la evidencia está ahí, aquí nadie metió un papel después... es lo mismo de siempre sólo que se revisó y está la información.

C. Aguayo: yo voy a ser súper consecuente, nosotros tuvimos un problema parecido a este hace 3 años atrás, en cuanto a sanción y revisión... ahora yo no pongo en duda lo que dice

Marcelo, pero entonces me hubiera gustado que hubiesen venido; estos son los indicadores y aquí vienen, pero eso no lo trajeron, entonces creo que si vienen aquí hay que pronunciarse sobre este tema y cada uno aprobará o rechazará de acuerdo al informe, pero eso no venía en los antecedentes...

I C. Téc. PMG 2021: en los antecedentes que le enviaron a usted, pero nosotros aquí trajimos el informe donde viene indicado los sectores a definir y que es el mismo informe que tenía la Control...

C. Carrillo: si nosotros aprobamos este informe y si el departamento no queda conforme con su evaluación, puede apelar y hay un proceso que igual retrasa el tema de los recursos, pero se puede solucionar en el camino, no es que lo sancionemos y sea definitivo, ella después puede apelar a su evaluación...

C. Aguayo: lo que pasa es que si rechazamos estamos diciendo que todos los que tienen 100% no cumplieron por una inconsistencia de una unidad determinada () ... y eso significa que todos tienen que apelar..., Susana que tiene experiencia que otra salida se puede ver.

Sec. Municipal: entiendo que se aprueba o rechaza, pero si hay dudas se puede trasladar la votación hasta que les lleguen los antecedentes que ustedes solicitan.

Alcalde: les sugiero que antes de votar ustedes pidan más antecedentes y lo votamos la próxima sesión del Concejo y salimos de esto.

C. Aguayo: como yo abrí la ventana me gustaría que los mayores antecedentes vinieran con un informe respecto del tema; esto es el indicador, dónde está para poder ver el cumplimiento real de esos indicadores...

- Alcalde: creo que la sugerencia del concejal Aguayo es la más certera en estos momentos...
- C. Carrillo: mi opinión es que votemos este informe y si hay algún departamento que no quede conforme pueda apelar y el comité pudiese analizar y presentar nuevamente los requerimientos que solicitaron observaciones.
- C. Contreras: yo estoy de acuerdo con solicitar mayores antecedentes y se vote la próxima sesión.
- C. Orellana: yo creo que por transparencia debiera votarse éste y el que no esté de acuerdo con lo que aparece en este informe pueda apelar, porque si no votamos este estamos objetando el informe de Control y no me parece, porque no es y un tema nuestro, es interno entre Control, la Comisión y los Departamentos, esto se debió haber conversado antes entre los equipos y la Control ...
- C. García: también estoy de acuerdo que pasaríamos a llevar a Control con su trabajo y lo único es que a todos los departamentos les va a tocar apelar...
- C. Arellano: la verdad he estado muy atento a la deliberación que ahí se ha producido y considero que sería importante tener mayor claridad con respecto a lo ocurrido y el nivel de cumplimiento pudiera ser incorporado, los objetivos que se lograron, eso presidente.
- Dir. Control (s): aún nos quedan 2 por revisar porque también hubo un error en la Dirección de Tránsito y Tte. Público, acá se tiene escrito 92% y en el objetivo tiene 96% y en relación a esto como Directora de Tránsito tengo una objeción con esto porque ese documento se entregó y lo presenté acá delante de ustedes acá lo que era la propuesta y la copia que entregamos de los

antecedentes que tengo acá también tengo el ordinario N°11 del 1° de septiembre del 2021, este se entregó en el informe y Control le puso cero.

C. Carrillo: tu tienes la justificación necesaria para apelar, para que cambien esto y por eso creo que lo más sano es que esto se apruebe y quienes tienen alguna justificación puedan apelar...

Alcalde: bien tenemos 2 opciones: se solicita más antecedentes para votar en próxima sesión el PMG y la 2° es votar ahora y que la unidad después apelar:

I C. Técnico PMG 2021: hay una tercera también alcalde que es rechazarla, considerando lo que se ha conversado aquí que es pedir más antecedentes y poder solicitar el aumento de los puntajes.

C. Carrillo: pero esa opción hubiese sido válida si hubiésemos encontrado que no calzaba la información y hubiéramos tenido toda la información aquí...

Alcalde: bueno, están claras las 2 propuestas? La primera es solicitar más antecedentes para votar en próxima sesión el PMG 2021 y la 2° es votar ahora y que la unidad después apelar:

C. Carrillo: 2° opción presidente.

C. Aguayo: 1° opción presidente.

C. Orellana: 2° opción.

C. Contreras: 2° opción.

C. Arellano: 1° opción presidente.

C. García: pedir más antecedentes, la 1° opción.

Alcalde: 1° opción. Entonces se solicita mayores antecedentes para la próxima sesión de Concejo Municipal para votar el PMG año 2021, se posterga votación.

Nota: Se presenta discrepancia por votaciones en sesión legalmente constituida por lo que se solicita interpretación al asesor jurídico.

C. Aguayo: los antecedentes tienen que venir con fecha anterior a la de este informe.

Alcalde: pasamos al último punto de tabla, votación reglamento de Becas, n propuesta de reglamento beca municipal, deportiva y ayuda social, don Gonzalo Segura, nuestro DIDECO hace esta presentación.

DIR. DIDECO: hacer una precisión, ayer algo les comenté, pero por tiempo vamos a presentar una solo propuesta, la del reglamento de Becas Municipales ya que también por tiempo queremos tenerla lista para iniciar el proceso y se requiere tener la información para saber como se va a proceder este año, para eso les enviamos el reglamento que estaba en funcionamiento y posteriormente les envié la nueva propuesta de reglamento que incluye también los anexos para que ustedes los revisen con la intención de que puedan ser un poco más objetivos en el proceso y sobre todo en la asignación de los recursos, entendiendo que son públicos, es una cantidad importante para muchos estudiantes y familias, personalmente en su minuto también estuve becado por la Municipalidad en Temuco por lo tanto uno sabe lo significativo que es. No sé si lo revisaron para avanzar por términos de tiempo.

C. Carrillo: leí la propuesta, la encuentro bastante interesante, rescato varias propuestas, así como también tengo algunas observaciones. En su momento yo también fui becado por la Municipalidad y sé lo relevante que es y todo lo que sirve a un estudiante estando fuera de su hogar y la idea es ir aportando y mejorando esto, de hecho en el anterior Concejo pudimos subir el aporte de 27 a 30 mil pesos sé que es poco, pero si algún día con disponibilidad presupuestaria podemos aumentarlo sería ideal. Las observaciones que tengo: Art. N°3 "estar matriculado en una Institución superior ..." pero no todas las carreras profesionales están acreditadas por la CNA, CFT e Institutos profesionales sólo la incorporan en un 50% y lo que puede pasar es que si un alumno estudia ahí va a tener un punto menos para acceder a la beca, yo propongo

que en ese punto se cambie por “una carrera que sea reconocida por el Estado”.

Dir. DIDECO: 2 apreciaciones: la acreditación de la instituciones son la puerta de entrada para recibir beneficios y si no lo está no tendrá beneficios estatales por eso es importante la acreditación y si esta es a nivel institucional es más relevante () ...

C. Aguayo: sobre el punto hemos tenido conversaciones sobre chicos que estudian carreras en Institutos que no están acreditadas, pero sí tienen asegurado campo laboral y entonces cómo los podemos ayudar porque nos pasó con unas chicas (estudiaron para auxiliar de vuelo) a las chicas les fue bien, hablan inglés fluido y nunca las pudimos ayudar, porque también un Instituto o Universidad puede perder también la acreditación, entonces en ese intertanto el alumno también queda fuera, entonces como salvamos esto para poder mantener esto tomando lo que dice Eduardo y lo que te planteaba que en una oportunidad también lo trajo Pato...

Dir. DIDECO: es una propuesta que puede ser trabajada, pero lo primero es zanjar esto. El problema que tenían esas carreras es que no tenían sistema de calificación y nosotros tendríamos que corregir el reglamento también...

C. Aguayo: ahora qué pasa con el tema de las notas? Ya que el sistema cuando yo estudiaba era de 1 a 100.

Dir. DIDECO: Es importante mantener una base, pero también un avance curricular, podemos tener estudiantes que van embalados, pero perdieron un ramo y su avance curricular también se atrasa y, por lo tanto, su carrera que era de 12 semestres que también tenemos que regular... me ha costado mucho sistematizar lo que tiene que ver con las becas, no hay por ejemplo información de cuánto es el período de duración de la beca, porque tenemos estudiantes que perfectamente pueden estar 10 años becados, porque hay estudiantes que cambian de carrera, vuelven a cero y vuelven a estar becados,

entonces eso también hay que verlo, aquí en el reglamento dice 12 semestres...

C. Carrillo: eso lo comparto y es bueno que se pueda establecer, independiente la carrera independiente si son técnicas, pero vas a tener como máximo 12 semestres becado.

C. Contreras: yo sé que ustedes ya hicieron el esfuerzo de subir las becas, pero creo que debiéramos subirlas un poquito más... qué se puede hacer con eso?

Dir. DIDECO: lo que sí, se incorpora el mes de Marzo a las becas por lo que sube de 9 a 10 meses como estaban hasta el momento...

C. Carrillo: eso siempre estuvo en el documento y siempre lo exigimos...

Dir. DIDECO: nosotros tenemos un presupuesto de 33 millones para becas, eso fue lo que había y lo mantuvimos para pagar 10 meses al año, de marzo a diciembre por un monto anual de 300 mil pesos por estudiante, por lo tanto ahí hay un aumento no en el monto pero sí en la cantidad de meses porque se aumenta uno más y la idea es que la segunda quincena de marzo queremos tener el proceso cerrado para que se pueda pagar ese mes también, si no se logra tendríamos que pagar marzo y abril juntos y llevar todo ordenado a diciembre entre comillas. Hasta el momento tendríamos 90 becas comprometidas entendiendo que son los estudiantes que van a renovar, el año pasado eran 96 más las 16 de ayuda social que se incorporan a esto, se eliminó de la otra, se suman al presupuesto de los 33 millones, pero entre primer y 2º semestre; de las 96 becas pagamos 76, hubo un margen de estudiantes que no renovaron o que suspendieron, que no presentaron documentación; se entiende que no siguieron estudiando, por lo tanto, con esa información habría un margen de 15 a 20 becas para crecer, pensando en el año por 10 meses hasta el momento. También vimos una propuesta con el alcalde sobre diferenciar las becas de carreras profesionales de las técnicas porque el esfuerzo es distinto y una vez que esté zanjado poder generar una especie de beca

laboral incluyendo capacitación a un año quizás para estudiantes que no van a estudiar ni una carrera técnica ni universitaria pero sí se matricularán en el régimen que el concejal Aguayo comentaba con un tiempo menor, la idea es partir con unas 5 a 6 becas pensando no sólo para jóvenes sino también personas que quieran capacitarse por ejemplo como estilista...

C. García: los alumnos que estén en práctica, no entran en la beca? O sí? Entendiendo que están dentro del periodo de estudios...

Dir. DIDECO: los 12 semestres incorporan periodo de práctica...

C. Orellana: reforzar el tema para becar a estas personas que pueden hacer los cursos, el tema de la niña que estudió para azafata que al final se solucionó por ayuda social, me refiero a que son carreras cortas y que son bienvenidas para la comuna. Sobre la comisión que la integran el DIDECO, Director DAEM y Liceo, y sobre lo que planteaba Gonzalo del tema de acreditación, quiero valorar el trabajo que hace el profesor Gilberto Belmar, porque es una persona sumamente preocupada por los alumnos al momento de asesorarlos, no sé si incluirlo acá pero sería provechoso tener un buen enlace con él para que nuestros alumnos que salgan de 4° medio se vayan a una buena universidad, busquen la mejor opción, con carreras acreditadas, porque cada año va a ser mayor el porcentaje de alumnos que se van a ir a la Universidad ... pero tengo una diferencia, para mí debieran tener prioridad, cumpliendo los requisitos, los alumnos renovantes que los postulantes para no cortarles la ... en cambio el que va entrando ()... la idea es que a un renovante no se le corte la beca....

Dir. DIDECO: se da lectura a los artículos 1, 2, 3,

C. Carrillo: tengo observaciones con el 60% y como se actualizó muchos cambiaron y me preocupa que muchas familias contulmanas estén sobre el 60% por eso me preocupa que sea una condicionante...

Dir. DIDECO: lo comparto pero hasta ahora es el único sistema de medición más objetivo y trasciendo a las personas que estén de turno y si vamos al origen de la beca su objetivo es para apoyar a familias más vulnerables, por eso el corte ()...

C. Carrillo: pero cambiemos la gradualidad porque la que ahí aparece... porque el que esté sobre 70% va a tener 40 puntos menos ...

Alcalde: tenemos 90 becas, cuál es el promedio de postulación, cantidad de postulantes...

Dir. DIDECO: desconozco esa información alcalde, solicité información al liceo porque antiguamente ellos tenían esos datos, puntajes de corte, etc., y como ahora es más personal y con claves, van a saber cuando se les informe, pero ya no hay un registro con esa información, pero estamos pidiendo esa información.

C. Aguayo: estoy de acuerdo con Eduardo en ampliar el espectro y hay otra cosa, hay familias que estaban en el 60 y hoy están en el 80 a raíz de la modificación y no reflejan la realidad... y hay familias que tienen un puntaje de 70 o menor y que cursan carreras donde hasta los materiales tienen que pagar los estudiantes en carreras como arquitectura, odontología ()... así que yo le subiría un poco...

Dir. DIDECO: lo dejamos en 70 ...

C. Carrillo: estoy de acuerdo de dejarlo en 70, pero me gustaría que se hiciera gradual porque si no hay mucha diferencia en lo puntajes...hay mucha diferencia, 40 puntos...

C. Arellano: no sé si es posible tener algunos recursos adicionales ya que no tuvimos algunas actividades siempre que lo alumnos cuenten con el nivel para calificar para la beca municipal y

no debiese ser una limitante su nivel socioeconómico familiar, siempre que el margen de postulantes no fuese mucho, esa es mi propuesta presidente.

Dir. DIDECO: hay 3 criterios y este que corresponde al registro social de hogares equivale al 40% de la totalidad, el otro 40% lo tienen las notas, por lo tanto a mayor nota, mayor puntaje también ()...

Alcalde: concejales, así como vamos no vamos a avanzar mucho así que les propongo que como tienen el reglamento y esto mejor lo vemos en una reunión de trabajo...

C. Carrillo: le encuentro la razón, yo pensé que iba a ser más corto y se extendió harto, pero entiendo que el proceso de becas tiene que abrirse y debería comenzar la próxima semana según lo que dice aquí, entonces no lo podemos dilatar...

Alcalde: lo que estaba en 60 se cambia al 70, acuerdo. Habiendo cumplido el tiempo para sesionar solicito acuerdo para continuar

C. Carrillo: apruebo presidente.

C. Aguayo: apruebo presidente.

C. Orellana: aprobada.

C. Contreras: apruebo.

C. Arellano: aprobado.

C. García: apruebo presidente.

Alcalde: apruebo. Se aprueba la moción de continuar con la sesión del Concejo.

C. Aguayo: ()... si bien las becas tiene un componente social también son un premio al esfuerzo y en su oportunidad subimos la nota a

un 5 y por otro lado con el tema de asignaturas , hay carreras que en un semestre tienen 5 y otras 6, entonces debiera ser con tus ramos aprobados porque no es lo mismo el 70% de 4 que de 6, entonces la idea se redacte para que quede equitativo...

C. Carrillo: yo tengo la respuesta ... en el artículo 14 "al termino del primer año el becado deberá enviar al departamento social el certificado de notas, que acredite un promedio mínimo de aprobación de 5 ..."

Dir. DIDECO: eso es respecto de la postulación y la segunda es cuando ya postuló y terminó su año...

C. Carrillo: entonces para postular 4.5 y para mantenerla 5?... debería ser la misma nota, 4.5 ó 5...

C. Contreras: sobre el punto, la beca es un premio al esfuerzo y en el comercial la nota para obtenerla era un 6,3 y después un 6,1 y aquí es un 4,5, eso también hace que tengan hartos postulantes porque no se está exigiendo mucho, mínimo tienen que dejarlo en un 5, esto es un premio al esfuerzo y rendimiento de cada uno...

Dir. DIDECO: hay que definirlo, es un tema de criterio la nota, considerar que estando a dentro las exigencias también son mayores... sobre todo las personas que van en primer año, hay cambios, se van de su casa, aquí teníamos estudiantes con promedio 7 y llegando a la universidad aprobaban los ramos muy ajustados, pero terminaron sus carreras...

C. Carrillo: es que ahí te contradices Gonzalo porque para postular es menos nota y para mantenerla te pido más, por último que sea al revés...

C. Orellana: yo creo que estamos hilando demasiado fino por 30 mil pesos que les estamos dando a cada alumno, para mi un 4,5 está bien... yo creo que para postular y renovar que sea nota 4,5...

C. Carrillo: entonces tendríamos que controlarlo dejando establecido que la beca va a cubrir máximo 12 semestres...

C. Carrillo: varios hemos tenido la misma inquietud en el artículo 3 que indica "estar matriculado en una institución de Educación Superior acreditada por la Comisión Nacional de Acreditación" mi propuesta es que se elimine eso y se cambie por "carrera que sea reconocida por el Estado" (que se cambie sólo la frase).

Alcalde: se somete a votación la propuesta del concejal Carrillo:

C. Carrillo: apruebo.

C. Aguayo: apruebo.

C. Orellana: apruebo.

C. Contreras: rechaza.

C. Arellano: aprueba.

C. García: aprueba.

C. Orellana: yo propongo que la nota mínima para postular y renovar para entrar a la Universidad, para alumnos que están en primer año de universidad y no han sido becados el primer año, entonces la idea es que ellos postulen a la beca con un 4,5 y los renovantes con un 4,5, sólo para el caso de estudiantes universitarios, no de 4° medio.

Dir. DIDECO: cabe señalar que los beneficios no son traspasables de un año a otro ()...

Alcalde: se somete a votación la propuesta del concejal Orellana:

Sec. Municipal: se somete a votación propuesta concejal Orellana fundada en artículo 14 donde plantea que la nota mínima para postular y mantener la beca, en calidad de estudiante universitario, sea de 4,5 con certificación al finalizar cada periodo académico:

C. Carrillo: apruebo, voy a apoyar la propuesta del concejal Orellana ()... y si hay ciertas falencias el próximo año lo podemos subir.

C. Aguayo: yo estoy por el 5, rechazo.

C. Orellana: apruebo.

C. Contreras: yo igual estoy con el 5, rechazo.

C. Arellano: aprueba.

C. García: aprueba.

Alcalde: aprueba.

C. Carrillo: alcalde yo sólo tengo 2 observaciones más y no tendría más por lo menos por mi parte al reglamento y van de la mano la una con la otra; el artículo 10 que dice " el alcalde presentará en sesión extraordinaria del Concejo Municipal, la nómina de seleccionados para la aprobación del Concejo Municipal", mi propuesta es sacar ese artículo porque creo que el Concejo no tiene que tomar parte en la aprobación de una nómina, para eso está la comisión.

Alcalde: sometemos a votación eliminar artículo 10 de acuerdo a propuesta de Concejal Carrillo y que quede con carácter de informativo, propuesta concejal Orellana.

C. Carrillo: apruebo.

C. Aguayo: aprobado eliminar art. 10.

C. Orellana: apruebo con la condición que sea informativo.

C. Contreras: apruebo.

C. Arellano: creo que la parte final se debiera suprimir, la aprobación del Concejo Municipal, pero sí tener acceso a la nómina de los alumnos becados de la comuna.

C. García: aprueba.

Alcalde: aprueba.

C. Aguayo: mi propuesta era eliminar el art. 9, 10 y 11, el 10 porque el Concejo no participa por lo tanto no debe aprobar nómina y porque el alcalde tampoco debiera formar parte en la comisión con Educación para determinar los seleccionados, creo que hay que entregar la responsabilidad a un proceso netamente técnico porque se va a ver expuesto a presiones después y se lo doy firmado y en el artículo 11, no ponerle un recurso específico, porque dependen de la disponibilidad presupuestaria, sacaría monto específico, desde la coma "de acuerdo con la siguiente propuesta" y sacar el cuadro...

C. Carrillo: apruebo.

C. Aguayo: apruebo.

C. Orellana: apruebo.

C. Contreras: apruebo.

C. Arellano: apruebo.

C. García: aprueba.

Alcalde: aprueba.

C. Aguayo: mi otra propuesta es eliminar Artículo 9, porque creo que el alcalde no puede ser juez y parte.

Alcalde: yo no estoy de acuerdo con eso concejal

Alcalde: se someten a votación propuesta concejal Aguayo:

C. Carrillo: apoyo eliminar artículo 9, apruebo.

C. Aguayo: apruebo eliminar artículo 9.

C. Orellana: rechazo.

C. Contreras: apruebo.
C. Arellano: aprobado.
C. García: rechazo.
Alcalde: rechazo

C. Orellana: propongo modificar artículo 9 para que quede de la siguiente manera “elaborada la propuesta de los potenciales beneficiarios revisada por la Comisión Técnica será presentada al alcalde quien en conjunto con la comisión de Educación del Concejo Municipal, definirá la nómina de seleccionados” (dejar tal cual eliminando la frase “la comisión de Educación del Concejo”).

C. Carrillo: apruebo.
C. Aguayo: rechazo.
C. Orellana: apruebo.
C. Contreras: apruebo.
C. Arellano: apruebo.
C. García: aprueba.
Alcalde: aprueba.

Nota : propuesta Concejal Orellana queda como nuevo artículo 9 en reemplazo del anteriormente votado y que se eliminará.

C. Aguayo: el art. 13 se contrapone con el artículo 3° inciso final, porque arriba se pide un 70% aprobado durante el año anterior y en el 13 se pide un 80%.

Dir. DIDECO: eso quedó zanjado denante igual que con la nota.

Sec. Municipal: queda zanjado entonces en la nota es un 4,5 y el porcentaje es 70%.

Alcalde: concejales pongo en votación la propuesta de reglamento de beca municipal para el año 2022:

C. Carrillo: apruebo reglamento de becas municipales con las observaciones que se señalaron y se tomaron acordaron en este Concejo.

C. Aguayo: apruebo con las observaciones ingresadas a lo que se nos presentó.

C. Orellana: apruebo.

C. Contreras: apruebo.

C. Arellano: apruebo.

C. García: apruebo.



Alcalde: apruebo. Aprobada propuesta de reglamento de becas municipales año 2022. Concejales siendo las 12:38 horas se da por finalizada la sesión de este Concejo Municipal de hoy viernes 18 de febrero de 2022.

ACUERDOS SESIÓN ORDINARIA N°23 DEL
CONCEJO MUNICIPAL DEL 18.02.2022

- APROBADO REGLAMENTO DE BECA MUNICIPAL CON TODAS LAS INDICACIONES SEÑALADAS, (ACTUALIZACIONES AÑO 2022).
- POSPONER VOTACIÓN PMG 2021.



SUSANA FIGUEROA FIERRO
SECRETARIO MUNICIPAL



CARLOS A. LEAL NEIRA
ALCALDE