



## ACTA N° 111

### SESIÓN ORDINARIA

En Río Verde, a 30 de diciembre de 2015, siendo las 17:15 horas, se da inicio a la **Centésimo Décimo Primera Sesión Ordinaria de Concejo**, en la Sala de Reuniones de la Ilustre Municipalidad de Río Verde, presidida por la Alcaldesa de la Comuna de Río Verde, Sra. Tatiana Vásquez Barrientos y con la asistencia de los Concejales:

SRA. NORA MILLALONCO LEPICHEO.  
SRA. ISABEL HERRERA HERRERA.  
SRA. SOLEDAD AMPUERO CARCAMO.  
SRA. MARITZA RIVAS LOPEZ.  
SR. BRAULIO OJEDA VELÁSQUEZ.  
SR. TITO AMPUERO VERA.

La presencia de los funcionarios:

SR. JOSÉ LLANCABUR VELÁSQUEZ, Secretario Municipal.  
SR. JOSÉ RAMÍREZ PEÑA, Secretario Comunal de Planificación.  
SR. NESTOR HARO MANCILLA, Director Unidad de Administración y Finanzas.  
SR. MIGUEL OYARZO PAREDES, Director de Control.

E Invitado:

SR. CARLOS CONTRERAS QUINTANA, Asesor Jurídico de la Municipalidad de Río Verde.

#### **TABLA A TRATAR**

1. Aprobación Ordenanza de Aseo y Ornato.
2. Aprobación Plan Anual de Control, año 2016.
3. Presentación Propuesta Programa de Mejoramiento Gestión Municipal, año 2016.
4. Modificaciones Presupuestarias.
5. Proyectos de Organizaciones Comunitarias.
6. Varios.

---

#### **1. Aprobación Ordenanza de Aseo y Ornato.**

La señora Alcaldesa, solicita al señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, se refiera al presente punto de la tabla.

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, señala que los cambios a la ordenanza obedecen a la formulación y próxima ejecución del proyecto destinado a incorporar a la gestión municipal un sistema de recolección de residuos domiciliarios a nivel comunal. Agrega que este proyecto fue presentado el año 2013 y aprobado por el CORE, por un monto aproximado



de \$60.000.000, resultando las licitaciones desiertas en varias ocasiones, lo que obligó a reevaluarlo ante el CORE. Para estos efectos, el suscrito junto a la señora Alcaldesa, fueron a defender la iniciativa, logrando aumentar el monto del proyecto a \$140.000.000 aproximadamente, esto debido al aumento en el precio del dólar y las modificaciones del camión recolector. Bajo este contexto se hace necesario, en virtud de la solicitud planteada por el CORE, de incorporar paralelamente a la adquisición del camión, la ordenanza que regulará el servicio. A continuación, presenta la ordenanza que es del siguiente tenor:

#### **CAPITULO I. De la vía pública y bienes de uso público.**

**Artículo 1º:** Se prohíbe botar papeles, residuos sólidos de cualquier tipo y en general toda clase de objetos, como así mismo el vaciamiento o escurrimiento de aguas servidas hacia los caminos públicos y vías de libre tránsito en una forma diferente a la que señale la presente ordenanza, así como arrojar residuos a cauces de río o masas de mar.

**Artículo 2º:** Las personas que en el ejercicio de un trabajo tales como la carga o descarga, transporte de materiales (materiales, áridos, escombros, líquidos etc.) serán responsables de la limpieza de los residuos que pudiesen quedar o desprenderse de dicha actividad. En primer lugar, será responsable quien haya dado la orden para efectuar el trabajo, a falta o en desconocimiento de él será responsable el conductor del vehículo, y en caso de no conocerse la identidad de alguno de ellos será inmediatamente responsable el dueño de la propiedad en donde se haya comenzado la actividad, la responsabilidad se hará efectiva previa denuncia.

**Artículo 3º:** queda estrictamente prohibido la quema de cualquier tipo de desperdicio o basura en la vía pública y sitios eriazos. De igual forma en la propiedad privada cuando esta pueda provocar un daño eminente. A menos que sea informada a la municipalidad y CONAF respectivamente además de considerar normativa vigente y cumplimiento de la misma

**Artículo 4º:** Todos los establecimientos comerciales además de los e servicios públicos y privados presentes en el territorio comunal y que pueda generar gran cantidad de basura y desperdicios, deberán tener receptáculos para basuras en la forma en que se establecerá. Si no se cumple con esta disposición, se podrá caducar el correspondiente permiso de funcionamiento sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente. La disposición de tales residuos se efectuará directamente en los contenedores municipales ubicados dentro del territorio con una periodicidad de una semana en atención al programa de recolección municipal.

**Artículo 5º:** Es obligación de cada vecino mantener permanentemente aseadas los accesos a sus propiedades, las veredas o aceras que corresponden al frontis de su vivienda o sitio, a través de un barrido periódico conforme a las necesidades de cada vecino.

#### **CAPITULO II De los residuos.**

**Artículo 6º:** La Municipalidad retirará los residuos sólidos de carácter domiciliaria domestica entendiéndose por tal la que resulta de la permanencia de las personas en locales habitados, como los residuos de la vida casera y los productos del aseo de los locales. Igualmente retirará los residuos provenientes de los establecimientos comerciales e industrias, salvo que se trate de los materiales señalados en el artículo siguiente.

**Artículo 7º:** La Municipalidad no retirará los siguientes tipos de desechos: a) Escombros b) Restos de Jardinería y poda de árboles, salvo que se trate de pequeñas cantidades, en cuyo caso los despojos de jardines serán colocados en bolsas plásticas y las ramas de poda serán colocadas, cortadas y amarradas en atados de 0.40 mts de diámetro por 1 mts de largo. c) Enseres del hogar o restos de los mismos. d) Los residuos comerciales e industriales que excedan de 400 litros, salvo en el caso señalado en el artículo 13º. e) Residuos de cualquier tipo que por su tamaño o calidad pueden dañar los equipos compactadores de los vehículos de recogida (situación que será discriminada por el chofer a cargo del camión en el momento). f) Los desperdicios hospitalarios provenientes de la atención de enfermos en hospitales, clínicas y establecimientos semejantes (vendas, algodones, gasas, etc.), como asimismo los resultados de trabajos de laboratorio biológicos y otros de índole análoga (animales muertos, vísceras, etc.).

**Artículo 8º:** De forma excepcional los escombros u otros materiales de gran dimensión y los prohibidos en el artículo anterior, podrán depositarse en la vía pública y/o contenedores, previo permiso Municipal. Los papeles, residuos sólidos y desperdicios deberán botarse en los contenedores y recipientes instalados con este fin por la Municipalidad.

**Artículo 9º:** Se prohíbe depositar en los recipientes Municipales de basura materiales peligrosos, sean estos explosivos, tóxicos, infecciosos, contaminados, corrosivos o cortantes, incurriendo en sanciones quienes contravengan estas disposiciones.

**Artículo 10º:** Ningún particular podrá dedicarse al transporte o el aprovechamiento de basuras domiciliarias sin previa autorización de la Municipalidad, de acuerdo con el Servicio Nacional de Salud, imponiéndose en el permiso las condiciones que deberán cumplirse para asegurar que tal labor se efectuara en forma sanitaria y limpia. Asimismo, prohibase el retiro de basuras o despojos de jardín en carretones de mano o vehículo a tracción animal.

**Artículo 11º:** Los desperdicios provenientes de la actividad de atención de Salud, entendiéndose por tales los productos por la atención de pacientes en y desechos biológicos y otros de índole análogo, deberán ser tratadas de acuerdo con las normas del Servicio Nacional de Salud. La Municipalidad dará cuenta a dicho organismo de los hechos constitutivos de esta infracción que compruebe para su sanción conforme a las normas del Código Sanitario.

#### **CAPITULO III Depósito de Residuos Sólidos Domiciliarios, comerciales e industriales.**

**Artículo 12º:** Los residuos deberán ser almacenadas exclusivamente en los contenedores dispuestos para tales efectos de tal forma que no podrán disponerlos en algunos diferentes a estos.

**Artículo 13º:** Para los efectos de residuos comerciales e industriales podrán estos poseer contenedores especiales para su almacenamiento estacionario, sin embargo, para el caso de los residuos comerciales, estos deberán ser depositados en los contenedores Municipales para que sea retirados por el Camión Recolector. Por su parte el manejo de residuos industriales será de responsabilidad de cada Titular y deberá dar estricto cumplimiento en lo señalado en la RSA de cada proyecto o industria.

**Artículo 14º:** No será cargo del Municipio recolectar los residuos que se encuentren almacenados en lugares diversos a los habilitados en virtud de lo dispuesto en el siguiente Capítulo, sin perjuicio de la responsabilidad de aquel que ha dispuesto u ordenado el almacenamiento en lugares diversos.

**CAPITULO IV Del Almacenamiento y uso de Contenedores.**

**Artículo 15º:** Los residuos deberán preferentemente ser depositados en bolsas plásticas o de papel impermeabilizado.

**Artículo 16º:** En consideración a la situación social, económica y geográfica de la comuna, se procederá a la instalación estratégica de contenedores cuya característica propiciara su manipulación cómoda y segura, todos los cuales serán señalados adecuadamente por la Municipalidad de Rio Verde por medio de los actos reglamentarios y de difusión necesarios.

**Artículo 17º:** Dado el Artículo anterior queda prohibido el uso de cualquier otro medio de almacenamiento (tambores, cajas etc.) El personal Municipal, procederá a retirar junto a la basura todos los recipientes para desecho que no correspondan a los proporcionados por la Municipalidad.

**CAPITULO V Del retiro.**

**Artículo 18º:** Solo se hará retiro de los residuos que se encuentren en los contenedores, cada semana o cada 14 días en casos calificados. El retiro será de cargo de la Municipalidad, mediante el uso de personal interno o externo que se encontrará bajo su dependencia. Para dicho efecto, se dispondrá además de un camión con las características técnicas que permitan un adecuado tratamiento de residuos.

**Artículo 19º:** Serán responsabilidad de la Municipalidad la mantención de contenedores y limpieza luego del retiro de residuos.

**Artículo 20º:** Los residuos biológicos que se generen como consecuencia de la actividad ganadera, sin perjuicio de infracciones a las normas sanitarias, deberán ser dispuestos conforme a las normas vigentes destinadas a proteger la salud animal y humana. En caso alguno se autoriza la disposición de tales residuos en el sistema de recolección municipal, siendo de cargo de quien realiza la correspondiente actividad económica su tratamiento. La infracción a esta obligación será sancionada con la multa más alta del catálogo de sanciones establecido por medio de esta ordenanza.

**Artículo 21º:** Los residuos sólidos que se depositen en sitios eriazos, como consecuencia de no haber construido, su propietario en forma oportuna, los cierres reglamentarios, deberá ser retirada de este en forma particular. Si no lo hiciera podrá encargarse de la limpieza del predio la Municipalidad, cobrando al propietario el valor del servicio, sin perjuicio de las multas que se le apliquen. Sin perjuicio de lo anterior, se prohíbe depositar escombros, basuras, desperdicios, poda o despojos de jardines, en sitios eriazos, en lugares de uso público, veredones y además en aquellos lugares donde la Municipalidad no lo haya autorizado expresamente. Dirección de Operaciones Municipales Ilustre

**CAPITULO VI Ornato**

**Artículo 22º:** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 70 (letra c) del D.L.1289; Ley Orgánica de Municipalidades y Administración Comunal, los vecinos deberán colaborar con la Municipalidad realizando la plantación y riego de las fajas de antejardín y de los árboles ubicados frente a sus propiedades, comprendidas entre el camino público y la línea de la propiedad, sólo cuando fuere procedente y de acuerdo a las normas que se indican en los artículos siguientes.

**Artículo 23º:** Por plantación se entenderá sembrar pasto y/o especies arbustivas o flores en los espacios señalados, salvo en las partes correspondientes al acceso de personas y vehículos a la propiedad.

**Artículo 24º:** Los ocupantes a cualquier título de los inmuebles ubicados dentro de la comuna de estarán obligados a mantener y conservar las especies vegetales que existan en la vía pública en todo el frente de sus respectivos inmuebles.

**Artículo 25º:** Corresponderá exclusivamente a la Municipalidad efectuar la poda de los árboles existentes en la vía pública y en bienes nacionales de uso público. Si por causa justificada es aconsejable arrancar un árbol, el ocupante del inmueble que lo enfrente podrá solicitar la autorización respectiva de la municipalidad, la que fijará por escrito las condiciones, oportunidad y modo de ejecutar la acción. Todo lo anterior sin perjuicio de eventuales infracciones a la ley 20.283.

**Artículo 26º:** Sin autorización expresa de la Municipalidad, las empresas de servicios públicos no podrán podar o cortar árboles o ramas de los mismos, existentes en áreas públicas, con motivo de nuevos trabajos o mantención de los servicios existentes. Si por razones justificadas se hiciera necesaria la poda, la empresa respectiva deberá solicitar que ella se realice a través del Departamento de Operaciones, o con personal calificado de aquella, previa fijación de las condiciones que se estimen necesarias por parte de la Municipalidad. En todo caso, la empresa respectiva deberá retirar, por su cuenta, las ramas o desechos que queden derivados de su acción.

**Artículo 27º:** De un modo general queda estrictamente prohibido sacar, cortar o destruir cualquier especie vegetal ubicada en las veredas y otros espacios públicos, como asimismo romper los escaños y ornamentación de cualquier tipo (mobiliario urbano). La Ilustre Municipalidad, a quien sea sorprendido en actos de esta naturaleza, será sancionada según lo dispuesto en el artículo 29º.

**Artículo 28º:** Queda estrictamente prohibido estacionar vehículos en lugares con áreas verdes, plazas públicas, veredas, soleras, donde se pueden dañar especies vegetales o interrumpir el tránsito peatonal.

**Artículo 29º:** Las infracciones de la presente Ordenanza, que podrán ser denunciadas por Carabineros e Inspectores Municipales, serán sancionados con multas que fluctúan entre una y diez Unidades Tributarias Mensuales, más un pago del valor de reposición de las especies y objetos dañados. Todo lo anterior conforme a la tabla de infracciones y sanciones que se dictará por medio de la respectiva ordenanza una vez instalado y operativo el sistema de disposición de residuos en la comuna de Rio Verde.

**Artículo 30º:** Denunciada una infracción la Ilustre Municipalidad de Río Verde, sin perjuicio de lo que resuelva el Juzgado de Policía Local, fijara un plazo para que se cumplan las obligaciones pendientes. Transcurrido el plazo fijado sin que se subsane el cumplimiento se considera reincidente al infractor y se cursara una nueva denuncia.

**Artículo 31º:** Derogase todas las normas de Ordenanza, Reglamentos y Decretos Alcaldicios sobre esta materia en todo aquello que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**Artículo 32º:** La presente Ordenanza comenzara a regir a contar del mes de abril del 2016. Anótese, comuníquese, publíquese en el Diario Oficial, distribúyase a las dependencias Municipales que correspondan y archívese.

La señora Concejala Soledad Ampuero, pregunta si la ubicación de los contenedores las dará a conocer la municipalidad o se colocará uno en cada estancia.

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, señala que los contenedores irán ubicados donde están las garitas camineras y los paradores.

El señor Concejal Braulio Ojeda, señala, en relación a las sanciones, como operarán, ya que dice "denuncia a Carabineros de Chile". A la vez pregunta, si en la municipalidad hay Inspector Municipal. Insiste en la pregunta de cómo operará la denuncia, ya que se va al Juzgado de Policía Local.

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, le solicita al señor Carlos Contreras, Asesor Jurídico de la Municipalidad de Río Verde, si puede aclarar la duda del señor Concejal Braulio Ojeda.

El señor Carlos Contreras, Asesor Jurídico de la Municipalidad de Río Verde, le solicita al señor Concejal Braulio Ojeda le repita la pregunta.

El señor Concejal Braulio Ojeda, le pregunta al señor Carlos Contreras, Asesor Jurídico de la Municipalidad de Río Verde, como operarán los mecanismos de denuncia para que se obtengan sanciones, ya que también dice en la ordenanza que, si no se cancela, la municipalidad podría aumentar la sanción pecuniaria.

El señor Carlos Contreras, Asesor Jurídico de la Municipalidad de Río Verde, responde que la municipalidad puede recibir el cobro. Agrega que, según entiende se recibe la parte que corresponde al municipio por multas que son determinadas en el territorio jurisdiccional de la comuna. Continúa señalando que esto tiene que ver con una prueba, es decir, con acreditación de antecedentes en el tribunal, independiente que la ordenanza diga que se hará responsable el dueño del predio. Esto porque el dueño del predio puede acreditar que no fue el responsable y quedar nuevamente en el aire. Agrega que, contar con la cantidad de fiscalizadores y los medios con los que debe contar para acreditar una infracción, es un problema que se tiene en la mayoría de los municipios. Cabe señalar, que para los municipios pequeños es más difícil, porque los funcionarios a honorarios no pueden ejercer el rol fiscalizador, es más, hay municipios donde se le otorga dicha responsabilidad a los Directores de Obras, pero en rigor, hay situaciones que no se podrán acreditar, fundamentalmente por un tema de estructura del municipio, pero esto no significa que se renuncie a la necesidad de establecer una reglamentación en esta materia.

La señora Concejala Soledad Ampuero, pregunta si los contenedores tendrán la capacidad de separar el tipo de basura o será para todo tipo de basura en general.

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, responde que serán contenedores de basura general.

La señora Concejala Isabel Herrera, pregunta si ya se sabe dónde irán los contenedores.



El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, responde que se ubicaran en las garitas camineras y los paradores turísticos.

La señora Concejala Maritza Rivas, pregunta si los contenedores tienen tapa.

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, responde que sí.

La señora Concejala Isabel Herrera, señala que tiene una duda en el capítulo VI, artículo 22, ya que no todas las estancias tienen antejardín, estando la mayoría al interior y son propiedad privada.

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, da lectura al artículo 22: De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 70 (letra c) del D.L.1289; Ley Orgánica de Municipalidades y Administración Comunal, los vecinos deberán colaborar con la Municipalidad realizando la plantación y riego de las fajas de antejardín y de los árboles ubicados frente a sus propiedades, comprendidas entre el camino público y la línea de la propiedad, sólo cuando fuere procedente y de acuerdo a las normas que se indican en los artículos siguientes.

La señora Concejala Maritza Rivas, pregunta cuando es procedente.

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, responde que cuando hay un árbol en la franja pública.

La señora Concejala Maritza Rivas, señala que entonces el árbol que se encuentra en el camino debe regarse.

La señora Alcaldesa, somete a aprobación la ordenanza de Aseo y Ornato de la Municipalidad de Río Verde.

La señora Concejala Maritza Rivas, aprueba la ordenanza de Aseo y Ornato de la Municipalidad de Río Verde.

La señora Concejala Isabel Herrera, aprueba ordenanza de Aseo y Ornato de la Municipalidad de Río Verde.

La señora Concejala Nora Millalonco, aprueba la ordenanza de Aseo y Ornato de la Municipalidad de Río Verde.

El señor Concejal Tito Ampuero, aprueba la ordenanza de Aseo y Ornato de la Municipalidad de Río Verde.

La señora Concejala Soledad Ampuero, aprueba la ordenanza de Aseo y Ornato de la Municipalidad de Río Verde.

El señor Concejal Braulio Ojeda, aprueba la ordenanza de Aseo y Ornato de la Municipalidad de Río Verde.

La señora Alcaldesa, aprueba la ordenanza de Aseo y Ornato de la Municipalidad de Río Verde.



**ACUERDO N°616: Se aprueba, por unanimidad del Concejo presente, la ordenanza de Aseo y Ornato de la Municipalidad de Río Verde.**

La señora Concejala Isabel Herrera, pregunta si los propietarios y ganaderos tienen la ordenanza.

La señora Alcaldesa, responde que es imposible que lo tengan porque recién fue aprobado por el Concejo Municipal.

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, responde que aún hay que socializarlo.

La señora Concejala Isabel Herrera, señala que debería haberse socializado antes de aprobar la ordenanza.

El señor Concejal Braulio Ojeda, pregunta si para los vecinos habrá un cobro municipal por la extracción o se pagará mediante impuesto territorial.

La señora Alcaldesa, responde que no se tiene contemplado cobrar por la extracción de la basura.

**2. Aprobación Plan Anual de Control, año 2016.**

La señora Alcaldesa, solicita al señor Miguel Oyarzo, Director de Control, se refiera al presente punto de la tabla.

El señor Miguel Oyarzo, Director de Control, señala que el plan anual de control, es similar al del año 2015 y se definen las actividades mes a mes de la municipalidad en su aspecto administrativo y contable, como también las actividades específicas que hace el departamento de control respecto a lo que se refiere a auditoría interna. Agrega que, todos los meses se revisa a fondo el cumplimiento de los distintos departamentos de la municipalidad, para luego realizar un informe que se entrega a la señora Alcaldesa.

El señor Concejal Braulio Ojeda, pregunta al señor Concejal Braulio Ojeda, si en el mes de septiembre no le corresponde revisar el PADEM.

El señor Miguel Oyarzo, Director de Control, responde que no le corresponde revisar el PADEM.

La señora Concejala Isabel Herrera, le pregunta al señor Miguel Oyarzo, Director de Control, si es que ya tiene entregado el análisis FODA del mes de noviembre.

El señor Miguel Oyarzo, Director de Control, responde que sí. Agrega que, en el FODA no se trata de ver si las cosas son buenas o malas, sino que ve las



fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, es decir, revisa como ha sido la gestión de la municipalidad.

La señora Alcaldesa, somete a aprobación Plan Anual de Control, año 2016.

La señora Concejala Maritza Rivas, señala que en razón de que tiene derecho que se le informe oportunamente, ya que la ley así lo dispone, y a que el correo llegó el día de ayer 29/12/2015, a las 20:00 horas, rechaza el Plan Anual de Control, año 2016, por desconocer el contenido, además el señor Miguel Oyarzo, Director de Control, debería conocer los plazos de entrega.

El señor Miguel Oyarzo, Director de Control, responde que la información la entregó dentro del plazo que dice la ley y le consta que fue enviado a todos los Concejales.

La señora Concejala Maritza Rivas, señala que a la suscrita igual le llegó, pero no le llegó dentro del plazo.

El señor Miguel Oyarzo, Director de Control, le señala a la señora Concejala Maritza Rivas, que quizás vio el correo a las 20:00 horas.

La señora Concejala Maritza Rivas, le señala al señor Miguel Oyarzo, Director de Control, que sabe perfectamente como leer un correo, por lo mismo le reitera que lo recibió recién ayer a las 20:00 horas.

El señor Miguel Oyarzo, Director de Control, insiste en que quizás lo vio el día de ayer a las 20:00 horas, pero el correo fue enviado antes.

La señora Concejala Maritza Rivas, reitera que al igual que a la señora Concejala Isabel Herrera, el correo llegó el día de ayer a las 20:00 horas.

El señor Miguel Oyarzo, reitera que los plazos en los que envió el documento estaban dentro de lo legal.

La señora Concejala Isabel Herrera, se abstiene de la votación del Plan Anual de Control, año 2016.

La señora Concejala Nora Millalonco, aprueba el Plan Anual de Control, año 2016.

El señor Concejal Tito Ampuero, aprueba el Plan Anual de Control, año 2016.

La señora Concejala Soledad Ampuero, aprueba el Plan Anual de Control, año 2016.

El señor Concejal Braulio Ojeda, aprueba el Plan Anual de Control, año 2016.

La señora Alcaldesa, aprueba el Plan Anual de Control, año 2016.



**ACUERDO N°617: Se aprueba, por la mayoría del Concejo presente, con el voto en contra de la señora Concejala Maritza Rivas y la abstención de la señora Concejala Isabel Herrera, el Plan Anual de Control, año 2016.**

### 3. Presentación Propuesta Programa de Mejoramiento Gestión Municipal, año 2016.

La señora Alcaldesa, solicita al señor Néstor Haro, Director Unidad de Administración y Finanzas, se refiera al presente punto de la tabla.

El señor Néstor Haro, Director Unidad de Administración y Finanzas, da a conocer la Propuesta Programa de Mejoramiento Gestión Municipal, año 2016, con su respectivo Cuadro de Evaluación:

Nº	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	INDICADORES DE GESTION	UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S)
1	PRESTAR UN SERVICIO DE CALIDAD Y SATISFACCIÓN A LOS USUARIOS Y CLIENTES DE LA MUNICIPALIDAD	Conocer la Opinión del Usuario Respecto de los Variados Servicios que entrega el Municipio.	Realizar al menos una encuesta al año que mida el nivel de satisfacción de usuarios y clientes, por área de trabajo, considerando al menos 10 usuarios de la comunidad.	Número de encuestas realizadas en el año por cada unidad municipal.	TODAS
		Fortalecimiento de las Vías de Comunicación del Municipio con la Comunidad.	Mejorar los canales de comunicación existentes, optimizando la accesibilidad y eficiencia de los mismos, tales como boletines semestrales, aparición en prensa, web, entre otros.	Nº de publicaciones.	OIRS
2	POSIBILITAR LA INVERSION PUBLICA, IMPLEMETACION DE SERVICIOS, Y EL DESARROLLO COMUNITARIO Y FOMENTO PRODUCTIVO EN LA COMUNA	Fortalecimiento del Patrimonio Natural y Cultural	Mejorar e implementar espacios de difusión del patrimonio comunal	Nº de proyectos ejecutados	SECPLAN
		Mejoramiento de la Infraestructura y Ampliación de la Conectividad Comunal	Habilitación Sala de Espera en Isla Riesco	Nº de infraestructuras habilitadas	SECPLAN
			Gestionar con las instituciones pertinentes mantención y mejora de caminos enrolados rurales	Nº de reuniones	ALCALDIA
		Disponer de un Plan de Gestión y Cuidado del Medio Ambiente, Fortaleciendo los Servicios de Aseo en la Comuna	Contar con un servicio de retiro de residuos domiciliarios a través de un equipamiento de limpieza (vehículos recolectores de residuos domiciliarios y no domiciliarios, contenedores rurales, etc.	Nº de servicios implementados	SECPLAN
		Fortalecimiento de Servicios Básicos	Implementar a lo menos un proyecto de mejora de acceso a agua potable rural	Nº de proyectos	SECPLAN
		Desarrollo del Turismo	Desarrollar a lo menos 1 mesa de trabajo del sector turismo semestral	Nº de mesas de trabajo	DIDECO
		Inversión en Capital Humano y Social en la Comuna	Ejecutar a lo menos 1 iniciativa de tipo social, deportiva y/o cultural, por medio de la inversión pública (FNDR)	Nº de iniciativas ejecutadas	DIDECO
			Formular a lo menos 4 jornadas destinadas a la capacitación, con impacto productivo en la población comunal.	Nº de jornadas realizadas	DIDECO
	Desarrollar a la menos 1 mesa de trabajo sector público – privado semestral.	Nº de mesas de trabajo	DIDECO		
3	MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Mejorar los procesos administrativos de la	Realizar un mínimo de 10 adquisiciones anuales.	Nº de adquisiciones anuales.	UASM



	MUNICIPAL	Unidad de Abastecimiento y Servicios Menores.	Realizar a lo menos 3 controles mensuales de bitácoras de vehículos municipales.	Nº de controles a los registros de bitácoras.	UASM
			Implementar el módulo de activo fijo del sistema contable Cas Chile	Módulo implementado	UASM Y UAF
		Mejorar los procesos administrativos de Secretaría Municipal, Oficina de Partes y OIRS.	Minimizar el tiempo de distribución de correspondencia, procurando no exceder los 4 días hábiles.	Tiempo promedio transcurrido entre la fecha de ingreso del documento en Oficina de Partes y la fecha en entrega en la unidad municipal correspondiente.	SM (OP-OIRS)
		Mejorar los procesos administrativos de la Unidad de Administración y Finanzas.	Realizar el pago de facturas a proveedores dentro de los 15 días corridos desde la recepción en la Unidad de Administración y Finanzas.	Tiempo promedio transcurrido entre la fecha de recepción de la factura y la fecha de pago.	UAF
			Implementar el módulo de activo fijo del sistema contable Cas Chile	Módulo implementado.	UASM Y UAF
			Elaborar un reglamento de viáticos para los funcionarios municipales	Reglamento implementado.	UAF
		Mejorar los procesos administrativos asociados a la Transparencia Activa (Solicitudes de Acceso a la Información)	Disminuir el tiempo promedio de respuesta a las Solicitudes de Acceso a la Información (SAI), procurando acortar dicho tiempo en 1 día hábil, respecto del promedio 2015.	Tiempo promedio transcurrido entre la fecha de ingreso de la SAI en el Portal de Transparencia y la fecha de entrega de la respuesta al solicitante.	TODAS
4	CONTAR CON RECURSOS HUMANOS DESARROLLADOS, MOTIVADOS Y REALIZADOS.	Potenciar el perfeccionamiento de los funcionarios, mediante el aprendizaje de las herramientas y metodologías requeridas en las áreas que ejercen sus labores habituales, permanentes y/o asignadas por el Alcalde.	Lograr al menos 40 horas de capacitación por funcionario al año, en cursos o seminarios, a excepción del personal de servicios menores.	Nº de horas de Capacitación realizadas por funcionario.	TODAS, A EXCEPCION DE SERVICIOS MENORES
			Lograr a lo menos 20 horas de capacitación al personal de Servicios Menores del municipio en primeros auxilios, manejo a la defensiva, prevención de incendios, etc.	Nº de horas de capacitación realizadas por funcionario.	UASM
		Mejorar el clima organizacional del municipio, a través de actividades grupales que promuevan la interacción entre todas las unidades y servicios que integran el municipio.	Realizar, al menos, dos eventos de camaradería en el año, en que participen todos los funcionarios de la Municipalidad.	Número de eventos de camaradería realizados en el año.	TODAS

METAS	Ponderación	Pauta de Evaluación
<b>1. SECRETARIA MUNICIPAL</b>		
1.1 CAPACITACIÓN RECURSOS HUMANOS	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 40 o más horas de capacitación realizadas por funcionarios (100%).</li> <li>✓ Menos de 40 horas y más de 25 horas de capacitación realizadas por funcionario (75%).</li> <li>✓ 25 horas o menos y más de 15 horas de capacitación realizados por funcionario (40%).</li> <li>✓ Sin capacitación funcionario (0%).</li> </ul>
1.2 ENCUESTA ANUAL DEL AREA	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a diez o más usuarios (100%).</li> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a más de cinco y menos de diez usuarios (75%).</li> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a cinco o menos usuarios (50%).</li> <li>✓ Sin encuesta aplicada (0%).</li> </ul>
1.3 REDUCCIÓN DE TIEMPO DE ESPERA TRAMITES	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 4 días hábiles, tiempo promedio por trámite de correspondencia (100%).</li> <li>✓ 5 días hábiles, tiempo promedio por trámite de correspondencia (75%).</li> <li>✓ 6 días hábiles, tiempo promedio por trámite de correspondencia (50%).</li> <li>✓ 7 días hábiles o más, tiempo promedio por trámite de correspondencia (0%).</li> </ul>
1.4 EVENTOS DE CAMARADERÍA	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en 2 eventos de camaradería en el año (100%).</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en 1 evento de camaradería en el año (50%).</li> <li>✓ Sin participación en eventos de camaradería en el año (0%).</li> </ul>
1.5 REDUCCIÓN DE TIEMPO DE RESPUESTA SAI	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 3 días hábiles de disminución en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (100%).</li> <li>✓ 2 días hábiles de disminución en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (75%).</li> <li>✓ Mantener promedio de respuesta a la SAI año 2014 (50%).</li> <li>✓ Aumento de días hábiles en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (0%).</li> </ul>
1.6 MEJORAR LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 4 publicaciones al año hacia la comunidad (100%).</li> <li>✓ 3 publicaciones al año hacia la comunidad (50%).</li> <li>✓ Sin publicaciones hacia la comunidad (0%).</li> </ul>
<b>2. DIRECCIÓN UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>		
2.1 ENCUESTA SEMESTRAL DEL AREA	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a diez o más usuarios (100%).</li> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a más de cinco y menos de diez usuarios (75%).</li> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a cinco o menos usuarios (50%).</li> <li>✓ Sin encuesta aplicada (0%).</li> </ul>
2.2 REALIZAR EL PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES EN PLAZO MENOR A LOS 15 DÍAS CORRIDOS.	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tiempo promedio menor a 15 días corridos (100%).</li> <li>✓ Tiempo promedio mayor a 15 días y menor a 30 días corridos (50%)</li> <li>✓ Tiempo promedio mayor a 30 días corridos (0%).</li> </ul>
2.3 CAPACITACION RECURSOS HUMANOS	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 40 o más horas de capacitación realizadas por funcionarios (100%).</li> <li>✓ Menos de 40 horas y más de 25 horas de capacitación realizadas por funcionario (75%).</li> <li>✓ 25 horas o menos y más de 15 horas de capacitación realizados por funcionario (40%).</li> <li>✓ Sin capacitación funcionario (0%).</li> </ul>
2.4 EVENTOS DE CAMARADERÍA	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en 2 eventos de camaradería en el año (100%).</li> <li>✓ Participación en 1 evento de camaradería en el año (50%).</li> <li>✓ Sin participación en eventos de camaradería en el año (0%).</li> </ul>
2.5 REDUCCIÓN DE TIEMPO DE RESPUESTA SAI	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 3 días hábiles de disminución en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (100%).</li> <li>✓ 2 días hábiles de disminución en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (75%).</li> <li>✓ Mantener promedio de respuesta a la SAI año 2014 (50%).</li> <li>✓ Aumento de días hábiles en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (0%).</li> </ul>
2.6 IMPLEMENTAR MODULO ACTIVO FIJO DEL SISTEMA CONTABLE CAS CHILE	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Módulo implementado (100%).</li> <li>✓ Módulo sin implementar (0%).</li> </ul>
2.7 ELABORAR REGLAMENTO DE VIATICOS PARA LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reglamento elaborado (100%).</li> <li>✓ Reglamento no elaborado (0%).</li> </ul>
<b>3. SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION</b>		
3.1 CAPACITACION RECURSOS HUMANOS.	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 40 o más horas de capacitación realizadas por funcionarios (100%).</li> <li>✓ Menos de 40 horas y más de 25 horas de capacitación realizadas por funcionario (75%).</li> <li>✓ 25 horas o menos y más de 15 horas de capacitación realizados por funcionario (40%).</li> <li>✓ Sin capacitación funcionario (0%).</li> </ul>
3.2 FORTALECIMIENTO DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL.	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecutar 1 o más proyectos de infraestructura o de difusión cultural y patrimonial (100%)</li> <li>✓ Sin ejecución proyectos de infraestructura o de difusión cultural y patrimonial (0%).</li> </ul>
3.3 HABILITACION SALA DE ESPERA EN ISLA RIESCO.	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sala de espera habilitada y funcionando (100%)</li> <li>✓ Sala de espera sólo habilitada (50%).</li> <li>✓ Sala de espera no habilitada (0%).</li> </ul>
3.4 CONTAR CON UN SERVICIO DE RETIRO DE RESIDUOS DOMICILIARIOS A TRAVES DE UN EQUIPAMIENTO DE LIMPIEZA.	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servicio de Limpieza implementado y funcionando (100%).</li> <li>✓ Servicio de limpieza sólo implementado (50%).</li> <li>✓ Sin servicio de limpieza implementado (0).</li> </ul>
3.5 EJECUTAR A LO MENOS 1 PROYECTO DE MEJORA DE ACCESO A AGUA POTABLE RURAL	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 o más proyectos ejecutados (100%).</li> <li>✓ 0 proyectos ejecutados (0%).</li> </ul>
3.6 ENCUESTA ANUAL DEL AREA	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a diez o más usuarios (100%).</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a más de cinco y menos de diez usuarios (75%).</li> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a cinco o menos usuarios (50%).</li> <li>✓ Sin encuesta aplicada (0%).</li> </ul>
3.7 EVENTOS DE CAMARADERÍA	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en dos eventos de camaradería en el año (100%).</li> <li>✓ Participación en un evento de camaradería en el año (50%).</li> <li>✓ Sin participación en eventos de camaradería en el año (0%).</li> </ul>
3.8 REDUCCIÓN DE TIEMPO DE RESPUESTA SAI	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 3 días hábiles de disminución en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (100%).</li> <li>✓ 2 días hábiles de disminución en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (75%).</li> <li>✓ Mantener promedio de respuesta a la SAI año 2014 (50%).</li> <li>✓ Aumento de días hábiles en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (0%).</li> </ul>
<b>4. UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS MENORES</b>		
4.1 REALIZAR A LO MENOS 10 LICITACIONES DE TIPO ANUAL.	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 10 o más adquisiciones anuales (100%).</li> <li>✓ Entre 7 y 9 adquisiciones anuales (80%).</li> <li>✓ 5 o 6 adquisiciones anuales (50%).</li> <li>✓ 3 o 4 adquisiciones anuales (30%).</li> <li>✓ 2 o menos adquisiciones anuales (0%).</li> </ul>
4.2 REALIZAR A LO MENOS 3 CONTROLES MENSUALES DE BITACORAS DE VEHICULOS MUNICIPALES.	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 3 o más controles mensuales de bitácoras de vehículos municipales (100%).</li> <li>✓ 2 controles mensuales de bitácoras de vehículos municipales (50%).</li> <li>✓ controles mensuales de bitácoras de vehículos municipales (0%).</li> </ul>
4.3 CAPACITACION RECURSOS HUMANOS	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 40 o más horas de capacitación realizadas por funcionarios (100%). (excepto Servicios Menores)</li> <li>✓ Menos de 40 horas y más de 25 horas de capacitación realizadas por funcionario (75%). (excepto Servicios Menores).</li> <li>✓ 25 horas o menos y más de 15 horas de capacitación realizados por funcionario (40%). (excepto servicios menores)</li> <li>✓ Sin capacitación funcionario (0%). (excepto servicios menores).</li> <li>✓ 20 o más horas de capacitación realizadas por funcionarios de Servicios Menores (100%).</li> <li>✓ Menos de 20 y más de 5 horas de capacitación realizadas por funcionario de Servicios menores (50%).</li> <li>✓ 05 horas o menos de capacitación realizados por funcionarios de Servicios Menores (0%).</li> </ul>
4.4 ENCUESTA ANUAL DEL AREA	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a diez o más usuarios (100%).</li> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a más de cinco y menos de diez usuarios (75%).</li> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a cinco o menos usuarios (50%).</li> <li>✓ Sin encuesta aplicada (0%).</li> </ul>
4.5 IMPLEMENTAR MODULO ACTIVO FIJO DEL SISTEMA CONTABLE CAS CHILE	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Módulo implementado (100%).</li> <li>✓ Módulo sin implementar (0%).</li> </ul>
4.6 EVENTOS DE CAMARADERÍA	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en dos eventos de camaradería en el año (100%).</li> <li>✓ Participación en un evento de camaradería en el año (50%).</li> <li>✓ Sin participación en eventos de camaradería en el año (0%).</li> </ul>
4.7 REDUCCIÓN DE TIEMPO DE RESPUESTA SAI	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 3 días hábiles de disminución en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (100%).</li> <li>✓ 2 días hábiles de disminución en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (75%).</li> <li>✓ Mantener promedio de respuesta a la SAI año 2014 (50%).</li> <li>✓ Aumento de días hábiles en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (0%).</li> </ul>
<b>5. DIDECO</b>		
5.1 CAPACITACIÓN	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 40 o más horas de capacitación realizadas por funcionarios (100%).</li> <li>✓ Menos de 40 horas y más de 25 horas de capacitación realizadas por funcionario (75%).</li> <li>✓ 25 horas o menos y más de 15 horas de capacitación realizados por funcionario (40%).</li> <li>✓ Sin capacitación funcionario (0%).</li> </ul>
5.2 ENCUESTA ANUAL DEL AREA	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a diez o más usuarios (100%).</li> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a más de cinco y menos de diez usuarios (75%).</li> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a cinco o menos usuarios (50%).</li> <li>✓ Sin encuesta aplicada (0%).</li> </ul>
5.3 DESARROLLAR A LO MENOS 1 MESA DE TRABAJO DEL SECTOR TURISMO EN CADA SEMESTRE	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 o más mesa de trabajo realizada por semestre (100%).</li> <li>✓ 1 mesa de trabajo realizada al año (50%).</li> <li>✓ 0 mesa de trabajo realizada al año (0%).</li> </ul>
5.4 EVENTOS DE CAMARADERÍA	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en 2 eventos de camaradería en el año (100%).</li> <li>✓ Participación en 1 evento de camaradería en el año (50%).</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sin participación en eventos de camaradería en el año (0%).</li> </ul>
5.5 REDUCCIÓN DE TIEMPO DE RESPUESTA SAI	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 3 días hábiles de disminución en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (100%).</li> <li>✓ 2 días hábiles de disminución en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (75%).</li> <li>✓ Mantener promedio de respuesta a la SAI año 2014 (50%).</li> <li>✓ Aumento de días hábiles en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (0%).</li> </ul>
5.6 EJECUTAR A LO MENOS 1 INICIATIVA DE TIPO SOCIAL, DEPORTIVA Y/O CULTURAL POR MEDIO DE INVERSIÓN PÚBLICA (FNDR)	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 o más iniciativas de tipo social, deportivo y/o cultural, por medio de inversión pública (FNDR) (100%).</li> <li>✓ 0 iniciativas de tipo social, deportivo y/o cultural, por medio de inversión pública (FNDR) (0%).</li> </ul>
5.7 FORMULAR POR LO MENOS 4 JORNADAS DESTINADAS A CAPACITACIÓN, CON IMPACTO PRODUCTIVO EN LA POBLACIÓN COMUNAL.	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 4 o más jornadas destinadas a capacitación (100%).</li> <li>✓ 1 o 3 jornadas destinadas a capacitación (50%).</li> <li>✓ 0 jornadas destinadas a capacitación (0%).</li> </ul>
5.8 DESARROLLAR A LO MENOS 1 MESA DE TRABAJO SECTOR PÚBLICO-PRIVADO AL SEMESTRE	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 o más mesas de trabajo al semestre (100%).</li> <li>✓ 1 mesa de trabajo al año (50%).</li> <li>✓ 0 mesa de trabajo al año (0%).</li> </ul>
<b>6. UNIDAD DE CONTROL</b>		
6.1 CAPACITACIÓN RECURSOS HUMANOS	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 40 o más horas de capacitación realizadas por funcionarios (100%).</li> <li>✓ Menos de 40 horas y más de 25 horas de capacitación realizadas por funcionario (75%).</li> <li>✓ 25 horas o menos y más de 15 horas de capacitación realizados por funcionario (40%).</li> <li>✓ Sin capacitación funcionario (0%).</li> </ul>
6.2 ENCUESTA ANUAL DEL ÁREA	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a diez o más usuarios (100%).</li> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a más de cinco y menos de diez usuarios (75%).</li> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a cinco o menos usuarios (50%).</li> <li>✓ Sin encuesta aplicada (0%).</li> </ul>
6.3 EVENTOS DE CAMARADERÍA	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en 2 eventos de camaradería en el año (100%).</li> <li>✓ Participación en 1 evento de camaradería en el año (50%).</li> <li>✓ Sin participación en eventos de camaradería en el año (0%).</li> </ul>
6.4 REDUCCIÓN DE TIEMPO DE RESPUESTA SAI	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 3 días hábiles de disminución en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (100%).</li> <li>✓ 2 días hábiles de disminución en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (75%).</li> <li>✓ Mantener promedio de respuesta a la SAI año 2014 (50%).</li> <li>✓ Aumento de días hábiles en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (0%).</li> </ul>
<b>7. ALCALDÍA</b>		
7.1 CAPACITACIÓN RECURSOS HUMANOS	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 40 o más horas de capacitación realizadas por funcionarios (100%).</li> <li>✓ Menos de 40 horas y más de 25 horas de capacitación realizadas por funcionario (75%).</li> <li>✓ 25 horas o menos y más de 15 horas de capacitación realizados por funcionario (40%).</li> <li>✓ Sin capacitación funcionario (0%).</li> </ul>
7.2 ENCUESTA ANUAL DEL ÁREA	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a diez o más usuarios (100%).</li> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a más de cinco y menos de diez usuarios (75%).</li> <li>✓ 1 encuesta anual aplicada a cinco o menos usuarios (50%).</li> <li>✓ Sin encuesta aplicada (0%).</li> </ul>
7.3 EVENTOS DE CAMARADERÍA	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en 2 eventos de camaradería en el año (100%).</li> <li>✓ Participación en 1 evento de camaradería en el año (50%).</li> <li>✓ Sin participación en eventos de camaradería en el año (0%).</li> </ul>
7.4 REDUCCIÓN DE TIEMPO DE RESPUESTA SAI	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 3 días hábiles de disminución en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (100%).</li> <li>✓ 2 días hábiles de disminución en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (75%).</li> <li>✓ Mantener promedio de respuesta a la SAI año 2014 (50%).</li> <li>✓ Aumento de días hábiles en el tiempo promedio de respuesta a la SAI año 2014 (0%).</li> </ul>
7.5 GESTIONAR CON LAS INSTITUCIONES PERTINENTES LA MANTENCIÓN Y MEJORA DE CAMINOS ENROLADOS RURALES, REALIZANDO AL MENOS 1 REUNIÓN SEMESTRAL	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 o más reuniones por semestre (100%).</li> <li>✓ 1 reunión al año (50%).</li> <li>✓ 0 reunión al año (0%).</li> </ul>



La señora Concejala Isabel Herrera, pregunta si no se puede agregar dentro de las metas el mejoramiento del gimnasio, el quincho, etc.

El señor Néstor Haro, Director Unidad de Administración y Finanzas, responde que cada departamento entrega sus metas. Agrega que, según entiende, la Secretaría Comunal de Planificación, tiene dentro de sus metas otros proyectos.

La señora Concejala Isabel Herrera, señala que lo ideal hubiera sido que se incluyeran dentro de sus metas los mejoramientos antes mencionados.

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, señala que el proceso de validación del plan se iba a realizar en el mes de diciembre, pero debido a la carga laboral fue imposible. Agrega que, si las partes determinantes, en este caso si los dueños de los predios no quieren acceder, no se podría realizar nada en el sector, por lo tanto, no se puede agregar como meta. Cabe señalar que, las metas responden a una planificación institucional, donde el plan de acción ya está estipulado y, en particular, las metas que se agregaron al plan, son metas inconclusas del año 2015. Añade que, no se trata de ir incorporando nuevas metas, sino de terminar las que van quedando, de acuerdo al plan de acción.

La señora Concejala Maritza Rivas, señala que dentro de las metas del Fortalecimiento de las Vías de Comunicación del Municipio con la Comunidad está la siguiente: Mejorar los canales de comunicación existentes, optimizando la accesibilidad y eficiencia de los mismos, tales como boletines semestrales, aparición en prensa, web, entre otros. Agrega que, la frase "aparición en la prensa", le parece más campaña política, no cree que tenga mucho efecto sobre la comuna.

El señor Néstor Haro, Director Unidad de Administración y Finanzas, señala que esa meta le corresponde a Secretaría Municipal.

El señor José Llancabur, Secretario Municipal, señala que las metas para el año 2016, son prácticamente las mismas del año anterior. Agrega que, básicamente el área de Secretaría Municipal, publica cosas específicas, ya sea una reunión, colocar algún aviso, etc., no otro tipo de publicidad.

La señora Concejala Maritza Rivas, señala que el cumplimiento de la meta está suscrito solamente a las publicaciones en prensa que tengan relación a alguna actividad que se desarrolle en la comuna.

El señor José Llancabur, Secretario Municipal, señala que siempre y cuando hubiese la necesidad de hacerlo, pero principalmente se trabaja más con la página web que con la prensa.

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, señala que el PMG se hizo en base al PLADECO y a su plan de acción, por eso es que todas las metas que están en el PMG están en el PLADECO ya aprobadas. Es por eso es que es necesario llevarlas a cabo y si no se han cumplido a cabalidad, se mantendrán hasta que se cumplan. Cabe señalar que la comunicación de la que se habla es para mantener canales estables de comunicación.



La señora Concejala Maritza Rivas, le señala al señor José Llancabur, Secretario Municipal, que en el cuadro de evaluación no se especifica dónde debe ser la publicación, solo dice el número necesario para cumplir con los porcentajes.

El señor José Llancabur, Secretario Municipal, responde que si quiere podría consignarse que sea de preferencia en la página web, además, por los otros medios tiene un costo mayor.

La señora Alcaldesa, somete a aprobación el Programa de Mejoramiento Gestión Municipal, año 2016.

La señora Concejala Maritza Rivas, aprueba el Programa de Mejoramiento Gestión Municipal, año 2016.

La señora Concejala Isabel Herrera, aprueba el Programa de Mejoramiento Gestión Municipal, año 2016.

La señora Concejala Nora Millalonco, aprueba el Programa de Mejoramiento Gestión Municipal, año 2016.

El señor Concejal Tito Ampuero, aprueba el Programa de Mejoramiento Gestión Municipal, año 2016.

La señora Concejala Soledad Ampuero, aprueba el Programa de Mejoramiento Gestión Municipal, año 2016.

El señor Concejal Braulio Ojeda, aprueba el Programa de Mejoramiento Gestión Municipal, año 2016.

La señora Alcaldesa, aprueba el Programa de Mejoramiento Gestión Municipal, año 2016.

**ACUERDO N°618: Se aprueba, por unanimidad del Concejo presente, el Programa de Mejoramiento Gestión Municipal, año 2016, con la indicación señalada.**

#### **4. Modificaciones Presupuestarias.**

La señora Alcaldesa, solicita al señor Néstor Haro, Director Unidad de Administración y Finanzas, se refiera al presente punto de la tabla.

El señor Néstor Haro, Director Unidad de Administración y Finanzas, da a conocer las Modificaciones Presupuestarias inherentes a Ingresos en Gestión Municipal, cuyo detalle se desglosa como sigue:





La señora Concejala Isabel Herrera, señala que para el conocimiento del Concejo, su correo es iherrera2012@hotmail.com, ya que en la municipalidad le crearon un correo, al cual nunca ha ingresado porque no tiene la clave.

El señor Néstor Haro, Director Unidad de Administración y Finanzas, le pregunta a la señora Concejala Isabel Herrera, cual es el correo que sale en la página web.

La señora Concejala Isabel Herrera, responde que el correo que sale en la página web es iherrera2012@hotmail.com.

La señora Concejala Maritza Rivas, señala que en la página web no aparecen ni los nombres de los Concejales.

El señor Néstor Haro, Director Unidad de Administración y Finanzas, le pregunta al señor José Llancabur, Secretario Municipal, si es que no salen los correos de los Concejales en la página web.

El señor José Llancabur, Secretario Municipal, responde que sí están los correos institucionales de los Concejales, pero para colocar los correos particulares tendría que ser previa autorización de cada uno.

El señor Néstor Haro, Director Unidad de Administración y Finanzas, señala que entonces la señora Concejala Isabel Herrera no está recibiendo la información que se envía a su correo institucional.

La señora Concejala Isabel Herrera, señala que desde el año 2012 viene diciendo que el correo institucional, no es su correo. Agrega que, si alguien tiene la clave puede estar ingresando y no se hace cargo de ese correo, solo del correo iherrera2012@hotmail.com.

La señora Alcaldesa, le señala al señor José Llancabur, Secretario Municipal, que tome nota para que la información de la señora Concejala Isabel Herrera se envíe al correo que menciono anteriormente.

El señor José Llancabur, Secretario Municipal, señala que la información que el suscrito envía lo hace a los 2 correos, es decir, el institucional y el personal.

La señora Concejala Maritza Rivas, señala que la información que se envía del departamento de Administración y Finanzas, se envía solo al correo institucional.

## **5. Proyectos de Organizaciones Comunitarias.**

La señora Alcaldesa, solicita al señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, se refiera al presente punto de la tabla.

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, señala que, en su calidad de Director de Desarrollo Subrogante, da a conocer los proyectos



que se presentaron y cumplieron con la admisibilidad para el fondo concursable de organizaciones comunitarias. A continuación, da a conocer las organizaciones comunitarias que postularon:

- Junta de Vecinos N°2 Isla Riesco.
- Club Deportivo Isla Riesco.
- Club Deportivo Río Verde.
- Centro de Madres Los Cisnes.
- Club de Rodeo Chileno Río Verde.
- Junta de Vecinos N°1 Sector Continental.
- Comunidad Indígena Kaweskar Ekcewe Lejes Woes

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, señala que para postular se debía llenar el formulario, una declaración jurada simple del presidente, rol tributario, carnet de identidad del presidente, cotizaciones y rendición al día de proyectos anteriores. Cabe señalar que el plazo perentorio era el día 15/12/2015. A continuación, da a conocer los proyectos presentados por cada organización comunitaria:

**Junta de Vecinos n°2 Isla Riesco.**

- **NOMBRE DEL PROYECTO:**  
"implementación para uso de sede Junta de Vecinos Isla Riesco."
- **OBJETIVOS:**
  - Reunir a los vecinos para el desarrollo de actividades de recreación.
  - **ESPECIFICOS:** Incentivar la convivencia y brindar comodidad en la nueva sede.
- **FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO:**
  - Monto subvencionado: \$ 2.000.000.-
  - Aporte de terceros: \$ 0.-
  - Aportes propios: \$ 300.000.-

**Junta de Vecinos n°2 Isla Riesco.**

- **RESULTADOS ESPERADOS:**
  - Mejorar las condiciones de la sede mediante la implementación a través de elementos adquiridos.
  - Realización de 2 jornadas de campeonato de truco.
- **CRONOGRAMA:**

Act./ mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Adquisición de materiales	x									
Realización campeonato					x			x		

**Junta de Vecinos n°2 Isla Riesco.**

- **PRESUPUESTO:**

ITEMS	FONDOS	PROPIO	TERCEROS
Equipos técnicos	700.000.-		0.-
Infraestructura	0.-		0.-
Recursos Humanos		300.000.-	0.-
Recursos operacionales	300.000.-		0.-
Alimentación	1.000.000.-		0.-
<b>Total:</b>	<b>2.000.000.-</b>		<b>0.-</b>

La señora Concejala Soledad Ampuero, señala que para el año 2016 se aprobó un aumento de la subvención para las organizaciones comunitarias, por



lo que pregunta si se habló con las organizaciones para que presenten un proyecto anexo.

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, responde que por el momento no se ha socializado con las organizaciones, pero presupuestariamente está aprobado. Agrega que, lo que se debe hacer primero es cambiar y aprobar los cambios al reglamento, para luego informarlo a las organizaciones comunitarias. Cabe señalar que, se barajan 2 opciones, presentar un complemento a la iniciativa actual o presentar una nueva iniciativa. Agrega que es probable que, en el caso de presentar una nueva iniciativa, tengan que tener rendido la primera iniciativa o, si se complementa la misma, se rinde todo de una sola vez.

La señora Concejala Maritza Rivas, pregunta cuando se hará el cambio al reglamento.

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, responde que debería ser en el mes de enero del 2016.

La señora Alcaldesa, somete a aprobación el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°2 Isla Riesco.

La señora Concejala Maritza Rivas, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°2 Isla Riesco.

La señora Concejala Isabel Herrera, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°2 Isla Riesco.

La señora Concejala Nora Millalonco, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°2 Isla Riesco.

El señor Concejal Tito Ampuero, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°2 Isla Riesco.

La señora Concejala Soledad Ampuero, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°2 Isla Riesco.

El señor Concejal Braulio Ojeda, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°2 Isla Riesco.

La señora Alcaldesa, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°2 Isla Riesco.

**ACUERDO N°620: Se aprueba, por unanimidad del Concejo, el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°2 Isla Riesco.**



**Club Deportivo Isla Riesco.**

- **NOMBRE DEL PROYECTO:**  
 Actividades deportivas recreativas del Club deportivo Isla Riesco.
- **OBJETIVOS:**
  - Promover estilos de vidas saludables.
  - **ESPECIFICOS:** Aumentar las instancias de convivencia, lograr momentos de esparcimiento y entretenimiento.
- **FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO:**
  - Monto solicitado: \$ 2.000.000.-
  - Aporte de terceros: \$ 0.-
  - Aportes propios: \$ 300.000.-

**Club Deportivo Isla Riesco.**

- **RESULTADOS ESPERADOS:**
  - Aniversario, comida para 50 personas aprox. Y campeonato de Rayuela
  - Campeonato de Baby fútbol: participación de 50 personas con la participación de 3 equipos aproximadamente.
- **CRONOGRAMA:**

Actividad/ mes	1	2	3	4	5	6	7
Aniversario		x					
Campeonato de Rayuela		x					
Campeonato de Baby-fútbol				x			x

**Club Deportivo Isla Riesco**

- **PRESUPUESTO:**

ITEMS	FONDOS	PROPIO	TERCEROS
Equipos técnicos	0.-	0.-	0.-
Infraestructura	0.-	0.-	0.-
Recursos Humanos	0.-	300.000.-	0.-
Recursos operacionales	950.000.-	0.-	0.-
Alimentación	1.050.000.-	0.-	0.-
<b>Total:</b>	<b>2.000.000.-</b>	<b>270.000.-</b>	<b>0.-</b>

La señora Alcaldesa, somete a aprobación el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Isla Riesco.

La señora Concejala Maritza Rivas, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Isla Riesco.

La señora Concejala Isabel Herrera, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Isla Riesco.

La señora Concejala Nora Millalonco, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Isla Riesco.

El señor Concejal Tito Ampuero, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Isla Riesco.

La señora Concejala Soledad Ampuero, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Isla Riesco.

El señor Concejal Braulio Ojeda, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Isla Riesco.

La señora Alcaldesa, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Isla Riesco.



**ACUERDO N°621: Se aprueba, por unanimidad del Concejo, el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Isla Riesco.**

**Club Deportivo Río Verde.**

- **NOMBRE DEL PROYECTO:**  
Jornada deportiva 2016.
- **OBJETIVOS:**  
Mantener vigente la unión entre los miembros del club deportivo Río Verde.  
**ESPECIFICOS:** realización de actividades deportivas y lúdicas.
- **FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO:**
  - Monto solicitado: \$ 2.000.000.-
  - Aporte de terceros: \$ 0.-
  - Aportes propios: \$ 300.000.-

**Club Deportivo Río Verde**

- **RESULTADOS ESPERADOS:**
  - Aniversario: Celebración y festejo de la fundación del Club Deportivo.
  - Un campeonato de rayuela entre vecinos, trabajadores y autoridades de la comuna.
  - Cuadrangular de Baby-fútbol: participan 4 equipos.
- **CRONOGRAMA:**

Actividad/ mes	3	4	5	6	7	8	9
Compra y adquisición mat.	x		x				x
Aniversario	x						
Campeonato de Rayuela			x				
Cuadrangular baby-fútbol							x

**Club Deportivo Río Verde**

- **PRESUPUESTO:**

ITEMS	FONDOS	PROPIO	TERCEROS
Equipos técnicos	200.000.-	0.-	0.-
Infraestructura	0.-	0.-	0.-
Recursos Humanos	0.-	0.-	0.-
Recursos operacionales	300.000.-	300.000.-	0.-
Alimentación	1.500.000.-	0.-	0.-
<b>Total:</b>	<b>2.000.000.-</b>	<b>300.000.-</b>	<b>0.-</b>

La señora Alcaldesa, somete a aprobación el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Río Verde.

La señora Concejala Maritza Rivas, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Río Verde.

La señora Concejala Isabel Herrera, se abstiene de la votación del proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Río Verde, ya que la suscrita es socia de la organización.

La señora Concejala Nora Millalongo, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Río Verde.



El señor Concejal Tito Ampuero, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Río Verde.

La señora Concejala Soledad Ampuero, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Río Verde.

El señor Concejal Braulio Ojeda, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Río Verde.

La señora Alcaldesa, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Río Verde.

**ACUERDO N°622: Se aprueba, por la mayoría del Concejo presente, con la abstención de la señora Concejala Isabel Herrera, el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club Deportivo Río Verde.**



### Centro de madres Los Cisnes

- **NOMBRE DEL PROYECTO:**  
Bordando nuestro paisaje comunal.
- **OBJETIVO:**  
- Mejorar las destrezas y técnicas de la costura.  
ESPECIFICOS: distracción, aumento de la autoestima.
- **FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO:**
  - Monto solicitado: \$ 2.000.000.-
  - Aporte de terceros: \$ 0.-
  - Aportes propios: \$ 300.000.-



### Centro de madres Los Cisnes

- **RESULTADOS ESPERADOS.**
  - Solucionar personalmente las necesidades de costura y elaboración de productos.
  - Comprar maquinas de coser,
  - Realización de exposición de trabajos realizados.
- **CRONOGRAMA:**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Compra y adquisición de los materiales	x									
organización		x								
Ejecución de trabajos			x	x	x	x	x	x		
Exposición									x	x



### Centro de madres Los Cisnes

- **PRESUPUESTO:**

ITEMS	SOLICITADOS	PROPIOS	TERCEROS
Equipos técnicos	\$1.820.000.-	\$0	\$0
Infraestructura	\$0	\$0	\$0
Recursos humanos	\$0	\$0.-	\$0
Recursos operacionales	\$ 180.000.-	\$150.000.-	\$0
Alimentación	\$0.-	\$150.000	\$0
<b>TOTAL</b>	<b>\$2.000.000.-</b>	<b>\$ 300.000.-</b>	<b>\$0.-</b>

La señora Alcaldesa, somete a aprobación el proyecto de subvención de la organización comunitaria Centro de Madres Los Cisnes.

La señora Concejala Maritza Rivas, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Centro de Madres Los Cisnes.

La señora Concejala Isabel Herrera, se abstiene de la votación del proyecto de subvención de la organización comunitaria Centro de Madres Los Cisnes, por ser socia de la organización.

La señora Concejala Nora Millalonco, se abstiene de la votación del proyecto de subvención de la organización comunitaria Centro de Madres Los Cisnes, por ser socia de la organización.

El señor Concejal Tito Ampuero, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Centro de Madres Los Cisnes.

La señora Concejala Soledad Ampuero, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Centro de Madres Los Cisnes.

El señor Concejal Braulio Ojeda, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Centro de Madres Los Cisnes.

La señora Alcaldesa, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Centro de Madres Los Cisnes.

**ACUERDO N°623: Se aprueba, por la mayoría del Concejo presente, con la abstención de las señoras Concejales Isabel Herrera y Nora Millalonco, el proyecto de subvención de la organización comunitaria Centro de Madres Los Cisnes.**



**Club de Rodeo Chileno Río Verde**

- **NOMBRE DEL PROYECTO:**  
**Mantenimiento y preparación de Infraestructura**
- **OBJETIVOS:**  
MANTENER EN BUENAS CONDICIONES LA INFRAESTRUCTURA PARA UN BUEN DESARROLLO DE ACTIVIDADES.
- **FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO:**
  - Monto solicitado: \$ 2.000.000.-
  - Aporte de terceros: \$ 1.500.000.-
  - Aportes propios: \$ 500.000.-



**Club de Rodeo Chileno Río Verde**

- **RESULTADOS ESPERADOS:**
  - Poder realizar la actividades con buenas acomodaciones y medidas de seguridad para los competidores y públicos asistentes.
  - Reparación de instalaciones de medalluna mediante la adquisición de mano de obra y portones de corral y tablonas.
- **CRONOGRAMA:**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mantenimiento y reparación									x	x



**Club de Rodeo Chileno Rio Verde**

• **PRESUPUESTO:**

ITEMS	SOLICITADOS	PROPIOS	TERCEROS
Equipos técnicos	\$0	\$0	\$0
Infraestructura	\$0	\$0	\$0
Recursos humanos	\$1.000.000.-	\$300.000.-	\$0
Recursos operaciones	\$1.000.000.-	\$200.000.-	\$500.000.-
Alimentación	\$0.-	\$0	\$1.000.000.-
<b>TOTAL</b>	<b>2.000.000.-</b>	<b>500.000.-</b>	<b>1.500.000.-</b>

La señora Alcaldesa, somete a aprobación el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club de Rodeo Chileno Río Verde.

La señora Concejala Maritza Rivas, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club de Rodeo Chileno Río Verde.

La señora Concejala Isabel Herrera, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club de Rodeo Chileno Río Verde.

La señora Concejala Nora Millalonco, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club de Rodeo Chileno Río Verde.

El señor Concejal Tito Ampuero, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club de Rodeo Chileno Río Verde.

La señora Concejala Soledad Ampuero, se abstiene de la votación del proyecto de subvención de la organización comunitaria Club de Rodeo Chileno Río Verde, por ser socia de la organización.

El señor Concejal Braulio Ojeda, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club de Rodeo Chileno Río Verde.

La señora Alcaldesa, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club de Rodeo Chileno Río Verde.

**ACUERDO N°624: Se aprueba, por la mayoría del Concejo presente, con la abstención de la señora Concejala Soledad Ampuero, el proyecto de subvención de la organización comunitaria Club de Rodeo Chileno Río Verde.**



**Junta de Vecinos n° 1, sector continental**

◦ **NOMBRE DEL PROYECTO:**  
 Clases de computación en Río Verde.

**OBJETIVOS:**  
 Aprender nociones básicas de computación.

**ESPECIFICOS:** Reactivar la organización.

**FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO:**

- Monto solicitado: \$ 2.000.000.-
- Aporte de terceros: \$ 0.-
- Aportes propios: \$ 300.000.-

**Junta de Vecinos n° 1, sector continental**

◦ **RESULTADOS ESPERADOS:**  
 Realización de 10 clases de computación de hora media cada una.

◦ **CRONOGRAMA:**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Clases de computación	x	x	x							
Cierre de la actividad				x						

**Junta de Vecinos n° 1, sector continental**

◦ **PRESUPUESTO:**

ITEMS	SOLICITADO	PROPIOS	TERCEROS
Equipos técnicos	0.-	0.-	0.-
Infraestructura	0.-	0.-	0.-
Recursos Humanos	1.500.000.-	300.000.-	0.-
Recursos Operacionales	100.000.-	0.-	0.-
Alimentación	400.000.-	0.-	0.-
<b>TOTAL</b>	<b>2.000.000.-</b>	<b>300.000.-</b>	<b>0.-</b>

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, señala que este proyecto fue presentado cuando la organización tenía preparado el proyecto anterior, el cual consistía en la compra de computadores. Lamentablemente, el proyecto no pudo ser llevado a cabo, por un problema de documentación de la propia organización, por lo cual se verá cómo se concreta esta iniciativa. No obstante, está la posibilidad que se haga en el parador turístico de la Municipalidad, que cuenta con computadores, pero eso es decisión de la organización. Paralelamente, de forma extraoficial, señala que la Presidenta habría hecho llegar su renuncia de la organización, por lo tanto, en este momento la organización no contaría con Presidente. Agrega que, es potestad del Concejo aprobar el proyecto.

La señora Concejala Isabel Herrera, señala que es verdad que la Presidenta habría enviado una carta renunciando. Agrega que, la suscrita es socia de la Junta de Vecinos. Cabe señalar que el resto de la directiva está completa y, debe estar en los antecedentes que están en la Municipalidad.

La señora Alcaldesa, propone que la aprobación del proyecto quede en statu quo mientras se regulariza la situación de la organización, sin perjuicio de que cuando haya claridad de su nueva situación se pueda aprobar.



La señora Concejala Isabel Herrera, pregunta si se debe volver a hacer una reunión.

La señora Alcaldesa, señala que mientras no llegue algo formal a la Municipalidad por parte de la organización comunitaria, debería quedar todo en statu quo.

El señor Concejal Braulio Ojeda, señala que se puede aprobar el proyecto, pero mientras no regularice no se entregará la subvención.

La señora Alcaldesa, responde que sí. Agrega que se votará ahora, pero se entregará la subvención hasta que la organización comunitaria regularice su situación.

La señora Concejala Maritza Rivas, pregunta si la renuncia llegó formalmente al municipio.

El señor José Llancabur, Secretario Municipal, responde que sí, pero no correspondía que llegue la renuncia a la Municipalidad, sino que directamente a los socios de la organización.

La señora Concejala Maritza Rivas, señala que entonces hay conocimiento por parte de la Municipalidad de que la Presidenta renunció a su cargo.

La señora Alcaldesa, señala que la propuesta es no aprobar los fondos hasta la organización regularice su situación.

La señora Alcaldesa, somete a aprobación el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°1 Sector Continental, con la salvedad de que la organización comunitaria debe regularizar su directiva.

La señora Concejala Maritza Rivas, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°1 Sector Continental, con la salvedad de que la organización comunitaria debe regularizar su directiva.

La señora Concejala Isabel Herrera, se abstiene de la votación del proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°1 Sector Continental, por ser socia de la organización.

La señora Concejala Nora Millalonco, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°1 Sector Continental, con la salvedad de que la organización comunitaria debe regularizar su directiva.

El señor Concejal Tito Ampuero, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°1 Sector Continental, con la salvedad de que la organización comunitaria debe regularizar su directiva.

La señora Concejala Soledad Ampuero, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°1 Sector Continental, con la salvedad de que la organización comunitaria debe regularizar su directiva.



El señor Concejal Braulio Ojeda, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°1 Sector Continental, con la salvedad de que la organización comunitaria debe regularizar su directiva.

La señora Alcaldesa, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°1 Sector Continental, con la salvedad de que la organización comunitaria debe regularizar su directiva.

**ACUERDO N°625: Se aprueba, por unanimidad del Concejo presente, el proyecto de subvención de la organización comunitaria Junta de Vecinos N°1 Sector Continental, con la salvedad de que la organización comunitaria debe regularizar su directiva.**

La señora Concejala Isabel Herrera, pregunta si una vez que la organización regularice su situación, se solicitará acuerdo nuevamente para entregar la subvención.

El señor José Llancabur, Secretario Municipal, señala que se debería presentar un nuevo proyecto, porque sería otra la persona responsable.

La señora Concejala Maritza Rivas, señala que, de ser así, no estaría dentro del plazo.

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, señala que, si la directiva se mantiene, podría continuar el mismo proyecto.

El señor José Llancabur, Secretario Municipal, señala que de ser el nuevo Presidente alguien de la directiva podría continuar el mismo proyecto. Agrega que, la organización presentó 2 directivas durante el año.

El señor Carlos Contreras, Asesor Jurídico de la Municipalidad, señala que lo importante es regularizar el tema de la representación, porque eso es lo que le interesa al municipio, saber con quién está tratando, más allá de la organización. Agrega que, el Concejo debe velar por no entregar recursos a quien no está con sus documentos regularizados.



**Comunidad Indígena Kawesqar Ekcewe Woes.**

- **NOMBRE DEL PROYECTO:**  
Rescate de la cultura Kawesqar en la comuna de Río Verde.
- **OBJETIVOS:**
  - Puesta en valor de los pueblos originarios.
- **ESPECIFICOS:** Muestra artesana kawesqar, rescate histórico de la cultura.
- **FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO:**
  - Monto solicitado: \$ 2.000.000.
  - Aporte de terceros: \$ 0.
  - Aportes propios: \$ 300.000.



**Comunidad Indígena Kawesqar Ekcewe Woes.**

- **RESULTADOS ESPERADOS:**
  - Exposiciones durante el año con la posibilidad de realizarlas rescatando el museo municipal.
- **CRONOGRAMA:**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Visitar el museo ver el espacio.		x								
Traslado de materiales.		x								
Tener exposición preparada			x							
Difundir exposición				x						
Inauguración exposiciones					x	x	x	x	x	x



ITEMS	SOLICITADO	PROPIO	TERCERO
Equipos técnicos	\$800.000.-	\$0.-	\$0.-
Infraestructura	\$0.-	\$0.-	
Recursos Humanos	\$0.-	\$0.-	\$0.-
Recursos Operacionales	\$ 700.000.-	\$300.000.-	\$0.-
Alimentación	\$500.000.-	\$0.-	\$0.-
Total	2.000.000.-	\$300.000.-	\$0.-

El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, señala que se deben revisar las condiciones del museo para ver si se pueden realizar ahí las exposiciones, aunque tampoco es determinante, ya que lo importante es que la exposición se realice.

El señor Concejal Braulio Ojeda, señala que el programa es bueno, pero el cronograma le parece que está invertido, ya que los meses donde hay mayor flujo turístico no se realizarían exposiciones, por lo que pregunta si las fechas se podrían acomodar para la temporada estival del año 2016.

El señor Concejal Tito Ampuero, señala que las fechas en las que la organización quiera realizar sus exposiciones depende solamente de ellos.

La señora Concejala Soledad Ampuero, señala que se le podría sugerir realizar los cambios de fecha, pero depende de ellos que lo acepten.

La señora Concejala Nora Millalonco, señala que si la organización fijó esas fechas es porque así lo programaron.

El señor Concejal Braulio Ojeda, señala que solamente fue una observación la que realizó.

La señora Alcaldesa, señala que quizás su calendario esté ligado a sus costumbres.

El señor José Llancabur, secretario Municipal, señala que el calendario puede estar ligado al Carnaval de Invierno.

La señora Alcaldesa, somete a aprobación el proyecto de subvención de la organización comunitaria Comunidad Indígena Kaweskar Ekcewe Lejes Woes.

La señora Concejala Maritza Rivas, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Comunidad Indígena Kaweskar Ekcewe Lejes Woes.



La señora Concejala Isabel Herrera, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Comunidad Indígena Kaweskar Ekcewe Lejes Woes.

La señora Concejala Nora Millalonco, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Comunidad Indígena Kaweskar Ekcewe Lejes Woes.

El señor Concejal Tito Ampuero, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Comunidad Indígena Kaweskar Ekcewe Lejes Woes.

La señora Concejala Soledad Ampuero, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Comunidad Indígena Kaweskar Ekcewe Lejes Woes.

El señor Concejal Braulio Ojeda, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Comunidad Indígena Kaweskar Ekcewe Lejes Woes.

La señora Alcaldesa, aprueba el proyecto de subvención de la organización comunitaria Comunidad Indígena Kaweskar Ekcewe Lejes Woes.

**ACUERDO N°626: Se aprueba, por unanimidad del Concejo presente, el proyecto de subvención de la organización comunitaria Comunidad Indígena Kaweskar Ekcewe Lejes Woes.**

## **6. Varios.**

El señor José Llancabur, Secretario Municipal, hace entrega del calendario de sesiones ordinarias correspondientes al año 2016.

La señora Concejala Isabel Herrera, señala que el vecino señor Rodrigo Maclean la llamó para comentarle que visitó el museo de la comuna y lo encontró en muy mal estado. Agrega que, la suscrita lo visitó un día sábado y pudo ver en persona lo que le habían dicho. Continúa señalando que no hay puertas, las ventanas están rotas, adentro hay camillas, muchos papeles y mugre, incluso en el jardín hay bosta de animales. Añade que, el señor Rodrigo Maclean le recomendó que lo diga en Concejo, porque cuando él lo visitó lo hizo junto a turistas. También señala que la suscrita le dijo al señor Maclean que lo que vio era un asco, pero la corrigió, porque a él le parecía una pena y una vergüenza como vecino de la comuna. Agrega que, ahí no hay problemas entre vecinos como para que por favor no dejen que se muera el edificio, porque si hay algo que identifica a Río Verde, aparte del árbol, es el edificio consistorial.

La señora Alcaldesa, comparte plenamente lo señalado por la señora Concejala Isabel Herrera.



El señor José Ramírez, Secretario Comunal de Planificación, señala que dentro del PMG está el fortalecimiento del patrimonio natural y cultural de la comuna.

La señora Concejala Soledad Ampuero, señala que se podría cortar el pasto entre otras cosas.

La señora Concejala Isabel Herrera, señala que ver la situación de los arboles también.

La señora Concejala Nora Millalonco, señala que a los Concejales se le entregó una Tablet, la cual no ha resultado de buena manera. Agrega que, en una reunión de Concejo y de Comisión se solicitó que se devuelva el Tablet y se les entregue un teléfono con minutos y hasta la fecha no se ha tenido respuesta.

La señora Alcaldesa, pregunta si eso lo solicitaron en una reunión de comisión o de Concejo.

La señora Concejala Nora Millalonco, responde que fue solicitada en una reunión de Concejo.

La señora Alcaldesa, le pregunta a la señora Nora Millalonco si es que no recuerda el número de sesión en que se hizo esta solicitud.

La señora Concejala Nora Millalonco, responde que no lo recuerda.

El señor José Llancabur, Secretario Municipal, señala que recuerda la solicitud que realizó la señora Nora Millalonco, pero primero se debe modificar el reglamento del Concejo, ya que la ley exige que debe estar especificado en el reglamento. Para lo cual, podrían solicitar en la comisión de Régimen Interior modificar el artículo que corresponda.

La señora Concejala Maritza Rivas, señala que según entiende, cada año se volverá a revisar los aportes que el municipio entrega al Concejo.

El señor José Llancabur, Secretario Municipal, responde que sí, pero debe estar reflejado en el reglamento.

La señora Concejala Isabel Herrera, señala que se debería revisar el reglamento de sala en la primera reunión del año.

El señor José Llancabur, señala que como la solicitud va de la mano a un tema presupuestario, hay que hacérselo llegar a la señora Alcaldesa, para que lo acoja.

La señora Concejala Soledad Ampuero, señala que le preguntó al señor Néstor Haro, Director Unidad de Administración y Finanzas, si la solicitud del bono de asistencia debe estar en tabla.



La señora Alcaldesa, señala que con la solicitud realizada por la señora Concejala Soledad Ampuero, se procederá a tramitar el pago del bono de asistencia para todos los Concejales.

La señora Concejala Maritza Rivas, pregunta si el Calendario de sesiones ordinarias de Concejo, se debe someter a aprobación del Concejo.

El señor José Llancabur, Secretario Municipal, responde que no, porque eso está estipulado en la primera acta de constitución del Concejo, donde se señala los días en que sesionará el Concejo.

La señora Concejala Soledad Ampuero, señala que es el segundo y el último miércoles de cada mes.

La señora Concejala Maritza Rivas, pregunta si se puede solicitar una moción para las sesiones del mes de febrero.

El señor José Llancabur, Secretario Municipal, señala que otros años se ha modificado el Calendario.

La señora Concejala Maritza Rivas, pregunta si se podría revisar ahora la modificación de las sesiones del mes de febrero.

La señora Alcaldesa, señala que sería mejor que los Concejales revisen y analicen el Calendario, para ser modificado, si fuera el caso, en la primera reunión de enero.

La señora Concejala Nora Millalonco, señala que sería bueno que las sesiones de febrero se realicen la primera y segunda semana de febrero. Agrega que, ojalá no se repita lo que sucedió el año pasado, que se cambiaron las fechas y luego se citó a varias reuniones extraordinarias.

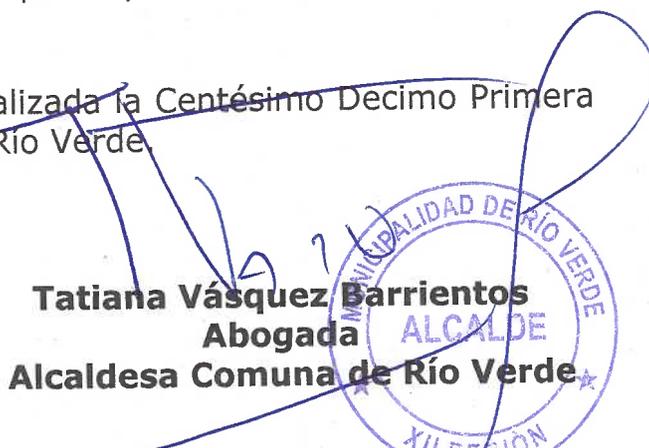
La señora Alcaldesa, señala que a veces suceden cosas que requieren llamar a una reunión extraordinaria. Agrega que, no es lo ideal, porque los funcionarios también necesitan descanso, pero hay veces que se deben hacer las reuniones sí o sí.

La señora Concejala Maritza Rivas, señala que por eso es que preguntaba si se podría revisar ahora el Calendario, para que los funcionarios puedan también planificar su descanso.

Siendo las 18:10 horas se da por finalizada la Centésimo Decimo Primera Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de Río Verde.

  
**José Llancabur Velásquez**  
Secretario Municipal



  
**Tatiana Vásquez Barrientos**  
Abogada  
Alcaldesa Comuna de Río Verde

