

## ACTA Nº 171 / 2019

En Lautaro, a viernes 13 de Diciembre de 2019, a las 08:30 hrs. Se da inicio a la Reunión Ordinaria del Concejo Municipal, que preside el Presidente del Concejo Municipal, don Raúl Schifferli Díaz; actúa como Ministro de Fe, la Secretario Municipal, señora Ida Lagos Mella.

## Asisten los Concejales señores:

- -Sr. Mario Pérez Rebolledo
- -Sr. Ricardo Jaramillo Galindo
- -Sr. Arturo Cheuque Ñirripil
- -Sr. Cristian Herrera González
- -Sr. Alejandro Leal Quiroz

## Señor Concejal Ausente:

-Sr. Carlos Gutiérrez Olguín

## Asisten los funcionarios municipales Señores(as)

Secretario de Planificación, don Andrés Etcharren White Director Adm. Y Finanzas, don Carlos Quiroz Baeza Director de Tránsito y Trasporte Público, Sergio Zúñiga Ibáñez Señorita Lorena Villa Polanco, Directora de Control Interno Directora Desarrollo Comunitario, doña Patricia Carrasco Chávez Jefe de Administración y Gestión, don Roberto Sandoval Asesor Jurídico, Germán Troncos

## Tabla Nº171

- 1. Lectura de Correspondencia
- 2. Cuenta señor Alcalde
- 3. Cuenta Comisiones
- 4. Incidentes
- 5. Exposición y Aprobación del Plan de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2020.
- 6. Aprobación Cancelación Asignación Adicional Según Art. 88 Inciso 5º Ley 18.695.
- 7. Aprobación Presupuestos 2020:
  - Presupuesto Municipal
  - Presupuesto Depto. de Salud Municipal
  - Presupuesto Cementerio
- 8. Aprobación Política de Recursos Humanos
- 9. Aprobación Plan de Capacitación Institucional

## Desarrollo de la sesión

## PUNTO Nº 1: LECTURA DE CORRESPONDENCIA.

## Correspondencia Despachada:

- Certificado Nº 256 de fecha 11.12.2019, aprobación Renovación Patentes de Alcoholes periodo Enero-Junio 2020, según nomina que se adjunta.
- Certificado Nº 257 de fecha 11.12.2019, aprobación Adjudicación Licitación Publica "Adquisición Juguetes Navidad", al Oferente Importadora y Distribuidora Kuprem SPA.
- Certificado Nº 258 de fecha 11.12.2019, aprobación Traslado de Patente de Alcoholes a nombre de Malini Villegas Ojeda, giro Restaurante, ubicado en B. O'Higgins Nº 978 Local 5 Lautaro.
- Certificado Nº 259 de fecha 12.12.2019, aprobación Funciones Profesional Arquitecto, con Contrato a Honorarios Secplan, para desarrollar y gestionar el Proyecto " Aguas Lluvias calle Escala entre Rodríguez y Costanera"
- Certificado Nº 260 de fecha 11.12.2019, aprobación contratación Profesional a Honorarios con vigencia hasta el 31.12.2019, según detalle adjunto una instructora zumba, doce Matronas, dos Tens Enfermería.

#### PUNTO N° 2: CUENTA DEL SR. ALCALDE.

-El señor Alcalde informa que el día de ayer se robaron una cantidad importante de regalos del Internado Masculino, eso ocurrió alrededor de la 5 AM. Se están haciendo las gestiones para reponer lo sustraído. Se están haciendo las entregas de regalos en algunos sectores rurales y a las Juntas de Vecinos.

El señor Alcalde cede la palabra a la Directora de Desarrollo Comunitario, para que les cuente a los señores Concejales la actividad programada para la entrega de regalos en la ciudad.

La señora Patricia Carrasco indica que se quiere proponer una nueva modalidad, un pequeño show infantil en la localidad de Pillanlelbún y el día viernes en la Plaza de Lautaro; se les avisara oportunamente el desarrollo de esta actividad.

- -Se llamo a una visita a terreno para iniciar las obras de la Biblioteca Municipal, proceso de Licitación que cierra a fines de Diciembre.
- -Respecto a la Consulta Ciudadana, cede la palabra a la Directora de Control Interno, para que explique el proceso que se vivirá el día domingo 15 de diciembre en la comuna.

La señorita Lorena Villa Polanco, Directora de Control Interno, señala que se están coordinando los últimos detalles con el Equipo Municipal, Educación y Salud, también se está trabajando la logística respecto a la movilización de traslado para los funcionarios a los diferentes puntos de votación, tanto rural como urbano, se encuentra todo el Equipo Municipal comprometido para que esta Consulta Ciudadana sea efectiva, se realizaron charlas en varios sectores dirigidas por el Equipo de Abogados,

las cuales fueron bien recibidas por la gente. El día domingo están dispuestos a trabajar funcionarios y dirigentes, conductores, digitadores, en la logística, son alrededor de 300 personas.

## PUNTO N° 3: CUENTA COMISIONES

El Presidente de la Comisión de Educación y Finanzas, don Cristian Herrera, señala que dará esta cuenta en el punto Nº 7, correspondiente a la tabla del día de hoy.

## PUNTO N° 4: INCIDENTES.

No se presentaran incidentes.

# PUNTO Nº 5: EXPOSICIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2020.

El Director de Tránsito y Trasporte Público, don Sergio Zúñiga Ibáñez, presenta al Concejo Municipal, el Plan de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2020.

El Art. 1 de la Ley Nº 19.803 establece una asignación de mejoramiento de la gestión municipal, a otorgarse a los funcionarios municipales regidos por la Ley Nº 18.883, a contar del 1º de enero de 2002.

La asignación será pagada a los funcionarios municipales de planta y contrata, en cuatro cuotas: mayo, julio, octubre y diciembre de cada año.

El Art. 5 de la misma Ley establece que se dispondrá la instalación, organización y funcionamiento del Comité Técnico Municipal. Este Comité deberá considerar a lo menos cuatro integrantes, correspondiendo la mitad de ellos a representantes nombrados por el Alcalde y la otra mitad a representantes de la Asociación de Funcionarios existente en el Municipio. Actuará como secretario del Comité el Jefe o Encargado de Personal.

El Comité PMG AÑO 2020, está integrado por:

Representantes del Alcalde

- -Bélgica Cartes
- -Sergio Zúñiga

Representantes Asemuch

- -Mirta Duran
- -Eduardo de la Sierra

Secretaria del Comité

-Claudia Raposo

El Programa propuesto por el Comité PMG 2020, cuenta de 19 acciones a realizar durante el año 2020 y es el siguiente:

PRIORIDAD	60%
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Contribuir al Mejoramiento de la Gestión Interna Municipal (40%)
PORCENTAJE (%)	5%
PROPÓSITO (descripción)	Evaluación estado de avance Planificación Estratégica, actualización y difusión de nuevas metas propuestas.
META ESPECIFICA	Evaluar estado de avance, proponer nuevos objetivos y difundar la planificación estratégica.
ACCIONES	Informe de evaluación del estado de avance al primer semestre 2020. Propuestas de nuevos objetivos y metas y difusión de las mismas.

FECHA	Julio - Diciembre
INDICADORES	Informe del estado de avance al primer semestre, elaboración de propuestas y difusión de las mismas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Certificado de Secretaria Municipal del informe del estado de avance. Mail de difusión de propuestas a funcionarios municipales.
DIRECCIONES RESPONSABLES	Dirección de Obras, Secplan, Administración
COORDINA	Dirección de Obras
JUSTIFICACIÓN	Asegurar un seguimiento que permita conocer el porcentaje de avance y el aporte de nuevas propuestas.

PRIORIDAD	60%
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Contribuir al Mejoramiento de la Gestión Interna Municipal (40%)
PORCENTAJE (%)	5%
PROPÓSITO (descripción)	Elaboración de Procesos Municipales
META ESPECIFICA	Elaborar 2 procesos por Direcciónes Municipales
ACCIONES	Conformación Comisión Procesos (Conformado por 3 direcciones). Elaboración de 2 procesos por cada Dirección.

FECHA	Mayo, Julio y Noviembre
INDICADORES	Comisión Conformada. 2 procesos por direcciones terminados. Publicación procesos en página web.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Decreto Comisión Procesos. Certificación de Secretaria Municipal de los procesos elaborados por direcciones y publicación en la web.
DIRECCIONES RESPONSABLES	Todas las Direcciones
COORDINA	Juzgado de Policia Local
JUSTIFICACIÓN	Dar continuidad a la elaboración de procesos que se vene realizando hace algunos años.

PRIORIDAD	60%
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Contribuir al Mejoramiento de la Gestión Interna Municipal (40%)
PORCENTAJE (%)	10%
PROPÓSITO (descripción)	Aplicar Reglamento de Cobranzas
META ESPECIFICA	Aplicar el Reglamento de cobranzas para Rentas y Pantentes Municipales, Permisos de Edificación, Derechos de Aseo y Cementerio
ACCIONES	Reunión Coordinación en enero de 2020. Elaboración de Informes de Morosidad por cada unidad generadora, según plazos

FECHA	Mensual (10 primeros días del mes siguiente)
INDICADORES	Informe mensual evacuado por cada unidad generadora enviado a Tesorería Municipal.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de Tesorería con el cumplimiento de cada unidad generadora.
DIRECCIONES RESPONSABLES	Dirección de Administración y Finanzas, (Rentas y Patentes). Dirección Juridica y Dirección de Obras.
COORDINA	Dirección de Administración y Finanzas
JUSTIFICACIÓN	El Pago de las patentes comerciales en uno de los temas que observa Subdere para el Fondo de Incentivo a la Gestión Municpal.

PRIORIDAD	60%
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Contribuir al Mejoramiento de la Gestión Interna Municipal (40%)
PORCENTAJE (%)	5%
PROPÓSITO (descripción)	Contar con una estrategia de comunicación interna
META ESPECIFICA	Elaborar e implementar estrategia de comunicación interna.
ACCIONES	Reunión Coordinación. Elaboración de la Estrategia de Comunicación Interna. Implementación y envío de boletines digitales trimestrales en junio, septiembre y diciembre.
PRIORIDAD	60%
OBJETIVOS	

FECHA	Febrero, Abril, Junio, Septiembre, Diciembre
INDICADORES	Programa elaborado, implementado y boletines digitales enviados.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Acta de reunión, documento que contiene la estrategía e impresión en papel de una copia de cada boletín digital.
DIRECCIONES RESPONSABLES	Todas las Direcciones y Jefaturas
COORDINA	Administración
JUSTIFICACIÓN	PLADECO: VI. LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / Desarrollo institucional y participac, ciudadana / 30. Fortalecimiento de la comunicación y acercamiento del municipio a la comunidad. / 30.1 Mejorar estrategias de comunicación interna y externa. 30.2 Fortalecer unidad de comunicaciones. (pág.158) // 1° acción: Elaborar política de comunicaciones que incluya ejes estratégicos en todas las unidades. (pág. 182)

PRIORIDAD	60%
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Contribuir al Mejoramiento de la Gestión Interna Municipal (40%)
PORCENTAJE (%)	5%
PROPÓSITO (descripción)	Cumplir Ley N° 21.131 de pago oportuno a proveedores.
META ESPECIFICA	Las unidades cumplen con las certificaciones de facturas de compra para proceso oportuno de gestión de
ACCIONES	Todas las direcciones cumplen con al menos el 90% de despacho de los antecedentes para el pago dentro de 3 días hábiles desde recibidos éstos.

FECHA	Abril - Agosto - Diciembre
INDICADORES	Cada dirección cumple con el plazo establecido respecto de un 90% de las facturas que le fueron remitidas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe cuatrimestral elaborado por el Depto. de gestión y compras publicas que infoma porcentajes de cumplimiento por Dirección.
DIRECCIONES RESPONSABLES	Todas las direcciones.
COORDINA	Direccion de Administración y Finanzas (Dpto. de gestión y compras públicas).
JUSTIFICACIÓN	El 16 de mayo de 2019 entró en vigencia la Ley N°21.131 que establece plazo de pago a 30 días corridos para las facturas. Para los municipios será obligatorio desde junio de 2021 para pago a Pymes y junio de 2022 para todas las facturas sin distinción.

PRIORIDAD	60%
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Contribuir al Mejoramiento de la Gestión Interna Municipal (40%)
PORCENTAJE (%)	10%
PROPÓSITO (descripción)	Contar con un Código de Ética.
META ESPECIFICA	Elaborar Código de Ética.
ACCIONES	Reunión Coordinación. Código de Ética elaborado. Difusión Código de Ética.

FECHA	Marzo, Julio y Septiembre
INDICADORES	Código de Ética Elaborado. Código de ética difundido entre funcionarios.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Código de Ética Decretado. Publicación Página web Municipal y edificios municipales.
DIRECCIONES RESPONSABLES	Alcaldia, Administración, Dirección de Control, Representante Asemuch.
COORDINA	Dirección Juridica.
JUSTIFICACIÓN	Este es una de los temas consultados en el Diagnostico Nacional de Subdere. El avance de este diagnóstico se mide para efectos de asignación de recusos Figem.

PRIORIDAD	60%
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Gestión de Transparencia y Gestión de Servicios Municipales (20%)
PORCENTAJE (%)	2%
PROPÓSITO	Gestión de la transparencia activa y
(descripción)	pasiva.
META ESPECIFICA	Direcciones y unidades responden solicitudes de acceso a la información efectuadas a traves del portal de Transparencia.
ACCIONES	Direcciones y Unidades Responden al menos el 70% de las solicitudes de acceso a la información dentro del plazo legal. Unidad encargada informa mensualmente a cada unidad del estado de respuesta.

FECHA	Dentro del Plazo Legal.
INDICADORES	% de las solicitudes ingresadas se responden dentro del plazo legal.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Reporte de cumplimiento mensual enviado a cada unidad e Informe de Portal de Transparencia.
DIRECCIONES RESPONSABLES	Todas las Direcciones y Unidades.
COORDINA	Dirección de Control.
JUSTIFICACIÓN	Este es un aspecto que se observa para efectos de asignación de recusos Figem.

	C00/
PRIORIDAD	60%
OBJETIVOS	Gestión de Transparencia y Gestión
GESTIÓN INSTITUCIONAL	de Servicios Municipales (20%)
PORCENTAJE (%)	2%
PROPÓSITO	Gestión de la transparencia activa y
(descripción)	pasiva.
META ESPECIFICA	Direcciones y unidades actualizan información en portal de transparencia municipal.
ACCIONES	Direcciones actualizan información dentro del plazo legal. Se entenderá cumplida si al menos 10 meses se actuliza dentro del plazo. Unidad encargada informa estado de cumplimiento al 1er semestre.

FECHA	Dentro de los 10 dias habiles del mes siguiente.	
INDICADORES	Reporte de cumplimiento.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de Portal de Transparencia	
DIRECCIONES RESPONSABLES	Todas las Direcciones y Unidades.	
COORDINA	Dirección de Control.	
JUSTIFICACIÓN	Este es un aspecto que se observa para efectos de asignación de recusos Figem.	

PRIORIDAD	60%
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Gestión de Transparencia y Gestión de Servicios Municipales (20%)
PORCENTAJE (%)	5%
PROPÓSITO (descripción)	Determinar costos de servicios municipales, de acuerdo a Diagnóstico Nacional.
META ESPECIFICA	Contar con al menos 4 servicios municipales con costos determinados.
ACCIONES	Reunión coordinación. Informe servicios de trámites municipales.

FECHA	mayo, septiembre.
INDICADORES	Informe servicios de trámites municipales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Actas de reunión. Informe elaborado y certificado por Secretaria Municipal
DIRECCIONES RESPONSABLES	Dirección de Tránsito y Transporte, Dirección de Obras y Dideco.
COORDINA	Dirección de Tránsito y Transporte Público.
JUSTIFICACIÓN	Este es un aspecto consultado en el diagnósitico nacional.

PRIORIDAD	60%	FECHA	Marzo, Mayo.
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Gestión de Transparencia y Gestión de Servicios Municipales (20%)	INDICADORES	Rincón infantil implementado.
PORCENTAJE (%)	6%	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Fotografias y copia de facturas de los implementos adquiridos.
PROPÓSITO (descripción)	Contar con un espacio infantil en edificio consistorial.	DIRECCIONES RESPONSABLES	Direcciones Edificio Consistorial.
META ESPECIFICA	Habilitación de "Rincon Infantil" en Hall Municipal.	COORDINA	Administración.
ACCIONES	Evaluación del espacio con especialista y determinar elementos a ser adquiridos. Adquisición y puesta en marcha del rincón infantil.	JUSTIFICACIÓN	PLADECO: VI. LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / Desarrollo institucional y participación ciudadana / 28. Mejora de la infraestrutura y equipamiento municipal. / 28.1 Diseñar plan de mejora y equipamiento interno. (pág.158)
PRIORIDAD	60%	FECHA	junio, octubre, noviembre.
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Gestión de Transparencia y Gestión de Servicios Municipales (20%)	INDICADORES	Programa elaborado.
PORCENTAJE (%)	5%	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Programa Decretado y publicado en página web municipal.
PROPÓSITO (descripción)	Elaboración de Programas de Riesgos de Desastres Naturales.	DIRECCIONES RESPONSABLES	Administración, Dirección de Obras, Operaciones, DIDECO.
META ESPECIFICA	Elaboración de Programa de riesgos de Desastres Naturales.	COORDINA	SECPLAN.
ACCIONES	Reunión Coordinación. Programa Elaborado y presentado al Concejo. Difusión del Programa.	JUSTIFICACIÓN	PLADECO: VI. LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / Desarrollo territorial ambiental / 7. Resguardo del cuidado medioambiental de la comuna. / 7.1 Establecer normativa que asegure el resguardo medioambiental comunal.(pág.155) // Tematica del diagnóstico Nacional Subdere.
PRIORIDAD	Media Prioridad / 30%	FECHA	Abril, noviembre.
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Vinculación con la comunidad (30%)	INDICADORES	1 funcionario por dirección y jefaturas participan de talleres. Las unid de atención de público entregan material de difusión.
PORCENTAJE (%)	5%	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Registro de Asistencia al taller, Publicación página web, fotografías de entrega de material.
PROPÓSITO (descripción)	Contribuir a la difusión del Plan de Turismo Comunal.	DIRECCIONES RESPONSABLES	Administración, Dirección de Obras, Operaciones, DIDECO.
META ESPECIFICA	Funcionarios municipales conocen y difunden Plan de Turismo.	COORDINA	Dirección de Operaciones.
ACCIONES	Taller en que se da a conocer a los funcionarios el Plan de Turismo. Funcionarios difunden y entregan dipticos del Plan de Turismo.	JUSTIFICACIÓN	PLADECO: VI. LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / Desarrollo territorial ambiental / 2. Promover la actividad turística en la comuna. / 2.1 Impulsar actividad turística asociada a la identidad y patrimonio cultural de la comuna. (pág 154).

PRIORIDAD	Media Prioridad / 30%
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Vinculación con la comunidad (30%)
PORCENTAJE (%)	5%
PROPÓSITO (descripción)	Promover la participación ciudadana a través de la creación de ideas de mejoras a la gestión municipal.
META ESPECIFICA	Creación de "Buzon de Ideas Comunitarias".
ACCIONES	Reunión de Coordinación. Creación de Buzon. Sistematización Iniciativas. Difusión Iniciativas.
PRIORIDAD	Media Prioridad / 30%

FECHA	Abril, Agosto y Diciembre
INDICADORES	Programa de Buzon de Ideas Comunitarias.
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Resumen Ideas Comunitarias. Publicación página web.
DIRECCIONES RESPONSABLES	Todas las Direcciones y Jefaturas.
COORDINA	Secretaria Municipal.
JUSTIFICACIÓN	PLADECO: VI. LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / Desarrollo institucional y participación ciudadana. (pág. 158)

PRIORIDAD	Media Prioridad / 30%
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Vinculación con la comunidad (30%)
PORCENTAJE (%)	5%
PROPÓSITO (descripción)	Desarrollar un Programa de Rescate Patrimonial del Puente Antiguo de Lautaro.
META ESPECIFICA	Programa Rescate Patrimonial (incorporación de actividades informativas, culturales y recreativas).
ACCIONES	Reunión Coordinación. Programa Rescate Cultural. Ejecución Programa.

FECHA	Aniverasario Lautaro	
INDICADORES	Programa Ejecutado.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Programa actividad. Muestra fotográfica, listado de asistencia.	
DIRECCIONES RESPONSABLES	Todas las Direcciones.	
COORDINA	Alcaldia - Administración.	
JUSTIFICACIÓN	PLADECO: VI. LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / Desarrollo territorial ambiental / 9. Establecer estrategias para la conservación y revitalización de construcciones y sitios históricos. / 9.1 Diseñar programa de recuperación de construcciones y sitios históricos. (pág.155)	

PRIORIDAD	Media Prioridad / 30%	
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Vinculación con la comunidad (30%)	
PORCENTAJE (%)	10%	
PROPÓSITO (descripción)	Evaluar ejecución de Presupuestos Participativos.	
META ESPECIFICA	Evaluar 1 iniciativa por cada macrosector urbano y 2 rurales.	
ACCIONES	Reunión de Coordinación. Iniciativas Seleccionadas y visitadas. Informe de evaluación. Difusión del informe.	

FECHA	Marzo - Octubre		
INDICADORES	Visitas a terreno, Informe de evaluación.		
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Informe de evaluación. Registro Fotográfico, publicación en la web.		
DIRECCIONES RESPONSABLES	Todas las Direcciones.		
COORDINA	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.		
JUSTIFICACIÓN	PLADECO: VI. LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / Desarrollo institucional y participación ciudadana / 30.  Fortalecimiento de la comunicación y acercamento del municipio a la comunidad. / 30.3 Fortalecer el programa de presupuestos participativos. (pág.158)		

PRIORIDAD	Media Prioridad / 30%	FECHA	Mayo, Julio y Noviembre
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Vinculación con la comunidad (30%)	INDICADORES	Programa Elaborado. Programa Implementado.
PORCENTAJE (%)	5%	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Certificación de Secretaría Municipal de implementación del programa.
PROPÓSITO (descripción)	Implementar Servicio de Personas Migrantes.	DIRECCIONES RESPONSABLES	Todas las Direcciones.
META ESPECIFICA	Contar con Servicio de Atención de Personas Migrantes.	COORDINA	DIDECO.
ACCIONES	Reunión de Coordinación. Elaboración Programa de Atención a Población Migrante. Difusión del Programa.	JUSTIFICACIÓN	Requerimiento consultado en el Diagnostico Nacional de Subdere.
PRIORIDAD	Baja Prioridad / 10%	FECHA	Diciembre
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Articulación Interna Municipal (10%)	INDICADORES	Programa Elaborado. Programa Implementado. Difusión. Al menos 70% de los Directores asisten a Curso de Liderazgo.
PORCENTAJE (%)	4%	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Programa del Curso. Nómina de Asistencia y fotografías
PROPÓSITO (descripción)	Capacitar a funcionarios en temáticas afines al quehacer municipal.	DIRECCIONES RESPONSABLES	Todas las Direcciones.
META ESPECIFICA	Desarrollar 3 cursos y/o Talleres de	COORDINA	Comité Bipartito de Capacitación.
ACCIONES	Ejecutar 3 cursos-talleres de capacitación en las siguientes temáticas: Liderazgo para directivos, Enfoque de Género y Enfoque de Derechos, Ética y Probidad.	JUSTIFICACIÓN	PLADECO: VI. LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / Desarrollo institucional y participación ciudadana / 27. Mejora continua de la gestión interna municipal. / 27.2 Fortalecer la unidad de personal. / 2° acción: Fortalecer programa de mejora continua de competencias al interior de la municipalidad en atención a público, medios de vinculación con la ciudadanía, comunicación interna y externa, autocuidado, pasantías, entre otros. (pág.181)
PRIORIDAD	Baja Prioridad / 10%	FECHA	Marzo a Diciembre
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Articulación Interna Municipal (10%)	INDICADORES	Programa Elaborado.
PORCENTAJE (%)	4%	MEDIO DE VERIFICACIÓN	Programa Elaborado. Informe Final de ejecución.
PROPÓSITO (descripción)	Contar con oferta de autocuidado para funcionarios municipales.	DIRECCIONES RESPONSABLES	Todas las Direcciones.
	Contar con Programa de Autocuidado (Recreativo-deportivo- cultural) y Salud Laboral.	COORDINA	Departamento de Personal.
ACCIONES	Elaboración de Programa. Ejecución de Programa. Difusión Programa.	JUSTIFICACIÓN	PLADECO: VI. LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / Desarrollo institucional y participación ciudadana / 27. Mejora continua de la gestión interna municipal. / 27.2 Fortalecer la unidad de personal. / 2° acción: Fortalecer programa de mejora continua de competencias al interior de la municipalidad en atención a público, vinculación con la ciudadanía, autocuidado, pasantías, entre otros. (pág.181)

PRIORIDAD	Baja Prioridad / 10%	
OBJETIVOS GESTIÓN INSTITUCIONAL	Articulación Interna Municipal (10%)	
PORCENTAJE (%)	2%	
PROPÓSITO (descripción)	Evaluar estado de avance PMG.	
META ESPECIFICA	Efectuar al menos 4 reuniones anuales.	
ACCIONES	Acta de cada reunión. En el mes de enero se informa Plan de mejoramiento de la Gestion en cada unidad Municipal.	

FECHA	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre.	
INDICADORES	N° de reuniones concretadas / N° de reuniones planificadas.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN	Actas de reuniones. Listado asistencia.	
DIRECCIONES RESPONSABLES	Todas las Direcciones.	
COORDINA	Comité de Bienestar.	
JUSTIFICACIÓN	Se busca asegurar una revisión trimestral del avance en el cumplimiento de las metas de este plan.	

El señor Alcalde instruye al Comité y solicita al Concejo, que el PMG 2021, sea presentado y analizado anteriormente a la Comisión correspondiente del Concejo.

El Comité dio respuesta a las consultas, sugerencias y observaciones realizadas por los señores Concejales y el señor Alcalde, acogiendo los cambios sugeridos para este PMG.

Seguidamente el señor Alcalde, don Raúl Schifferli, solicita la votación de los ediles presentes, quienes aprueban el PMG 2020 presentado, con los siguientes cambios:

El Concejo Municipal por sobre los dos tercios de los integrantes (6) aprobó el Plan de Mejoramiento de la Gestión Municipal, año 2020 el que deberá considerar los siguientes cambios:

- Se agrega a la Acción 2.4.1: "Contar con un Reglamento de Uso que responsabilice a los Padres del cuidado de los niños".
- Se cambia la Acción 3.1.1 por: "funcionarios conocen propuesta del Plan de turismo, difunden y entregan dípticos con oferta turística".
- Se agrega a la Acción 3.3.1 "Incorporar concurso de fotografías antiguas".
- Se cambia la Meta 3.4 por "Evaluar ejecución de Presupuestos Participativos año 2019" y la Acción 3.4.1 por "Evaluar el 30% de iniciativa por cada macro sector Urbano y el 50% de dos macro sectores Rurales".

## Se modifica el Objetivo de Gestión Institucional 4°:

- Se cambia la meta 4.1 por: "Al menos dos funcionarios postulan a ofertas externas e interna de capacitación, y al menos una se capacita dentro del año".
- Se agrega dos metas:
  - 1. Funcionarios Municipales realizan talleres de Educación Cívica a la Municipalidad;
  - 2. Difusión de los Resultados de la Consulta Ciudadana;
- Se reformula la Meta 4.2 "Elaborar y Ejecutar un Programa de Salud Laboral".

- El propósito "Evaluar Estado de Avance PMG", se elimina de la parte ponderada del PMG 2019.

## PUNTO Nº 6: APROBACIÓN CANCELACIÓN DIETA MENSUAL PARA EL AÑO 2020, SEGÚN ART. 88 INCISO 5º LEY 18.695.

Se aprueba por sobre dos tercios del Concejo (6), la cancelación de la Asignación Adicional, según Art. 88 Inciso 5º Ley 18.695, de un 7,8 UTM según corresponda.

## PUNTO Nº 7: APROBACIÓN PRESUPUESTOS 2020:

- PRESUPUESTO MUNICIPAL
- PRESUPUESTO DEPTO. DE SALUD MUNICIPAL
- PRESUPUESTO CEMENTERIO

El Presidente de la Comisión de Educación y Finanzas, don Cristian Herrera González da cuenta de la reunión efectuada el día martes 10 de diciembre del 2019, con la presencia de los Concejales Mario Pérez, Ricardo Jaramillo, Arturo Cheuque y Alejandro Leal.

En esta reunión se analizó el Presupuesto Municipal y se determinaron los siguientes acuerdos:

- 1.-Se sugiere aprobar el Presupuesto Municipal, sin observaciones.
- 2.- Se sugiere aprobar el Presupuesto del Departamento de Salud, proponiendo incluir Profesional de apoyo en la elaboración de proyectos de infraestructura.
- 3.-Se sugiere aprobar el Presupuesto del Cementerio, proponiendo incorporar a la brevedad el vehículo que se necesita.

El señor Alcalde solicita el pronunciamiento del Concejo:

- 1) El Concejo Municipal, por sobre dos tercios de sus integrantes (6) aprobó el **Presupuesto Municipal año 2020**, por un monto de M\$ 8.898.271 (ocho mil ochocientos noventa y ocho millones doscientos setenta y un mil pesos), de acuerdo a la Propuesta presentada al Concejo Municipal.
- 2) El Concejo Municipal por sobre dos tercios de sus integrantes (6), aprobó el **Presupuesto del Cementerio Municipal año 2020**, por un monto de \$81.835.000 (ochenta y un millones ochocientos treinta y cinco mil pesos), de acuerdo a la Propuesta presentada al Concejo Municipal.
- 3) El Concejo Municipal por sobre dos tercios de sus integrantes (6), aprobó el **Presupuesto del Departamento de Salud Municipal año 2020**, por un monto de M\$ 6.881.794 (seis mil ochocientos ochenta y un millones seiscientos noventa y cuatro mil pesos), de acuerdo a la Propuesta presentada al Concejo Municipal.

## PUNTO Nº 8: APROBACION POLITICA DE RECURSOS HUMANOS.

El Concejo Municipal por sobre dos tercios de sus integrantes (6), reiteró la aprobación de la **Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Lautaro año 2020**, que fuera aprobada en la Sesión de Concejo del 13.12.2016.

## PUNTO Nº 9: APROBACION PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL.

El Concejo Municipal por sobre dos tercios de sus integrantes (6), aprobó el Plan de Capacitación año 2020, el cual fue elaborado por el Comité Bipartito de Capacitación, nombrado por Decreto Nº 5653 del 18 de Octubre del 2018.

El Concejo Municipal, por sobre dos tercios de sus integrantes (6) acuerda realizar una próxima reunión de Concejo Extraordinaria, el día lunes 30 de diciembre del 2019, en el horario a confirmar oportunamente.

Se puso término a la Reunión a las 12:21 horas.

## **RESUMEN DE LOS ACUERDOS**

- 1.- El Concejo Municipal por sobre dos tercios de sus integrantes (6), aprobó el Plan de Mejoramiento de la Gestión Municipal, año 2020 el que deberá considerar los siguientes cambios:
- Se agrega a la Acción 2.4.1: "Contar con un Reglamento de Uso que responsabilice a los Padres del cuidado de los niños".
- Se cambia la Acción 3.1.1 por: "funcionarios conocen PROPUESTA DEL Plan de turismo, difunden y entregan dípticos con oferta turística".
- Se agrega a la Acción 3.3.1 "Incorporar concurso de fotografías antiguas".
- Se cambia la Meta 3.4 por "Evaluar ejecución de Presupuestos Participativos año 2019" y la Acción 3.4.1 por "Evaluar el 30% de iniciativa por cada macro sector Urbano y el 50% de dos macro sectores Rurales".
- Se modifica el Objetivo de Gestión Institucional 4°:
- Se cambia la meta 4.1 por: "Al menos dos funcionarios postulan a ofertas externas e interna de capacitación, y al menos una se capacita dentro del año".
- Se agrega dos metas:
  - 1. Funcionarios Municipales realizan talleres de Educación Cívica a la Municipalidad;
  - 2. Difusión de los Resultados de la Consulta Ciudadana;
- Se reformula la Meta 4.2 "Elaborar y Ejecutar un Programa de Salud Laboral".
- El propósito "Evaluar Estado de Avance PMG", se elimina de la parte ponderada del PMG 2019.
- 2.- El Concejo Municipal, por sobre dos tercios de sus integrantes (6), aprueba la Asignación Adicional según Art. 88 Inciso 5º Ley 18.695, (periodo 2016-2020).
- 3.- El Concejo Municipal, por sobre dos tercios de sus integrantes (6) aprobó el Presupuesto Municipal año 2020, por un monto de M\$ 8.898.271 (ocho mil

ochocientos noventa y ocho millones doscientos setenta y un mil pesos), de acuerdo a la Propuesta presentada al Concejo Municipal.

- 4.- El Concejo Municipal por sobre dos tercios de sus integrantes (6), aprobó el **Presupuesto del Cementerio Municipal año 2020**, por un monto de \$81.835.000 (ochenta y un millones ochocientos treinta y cinco mil pesos), de acuerdo a la Propuesta presentada al Concejo Municipal.
- 5.- El Concejo Municipal por sobre dos tercios de sus integrantes (6), aprobó el **Presupuesto del Departamento de Salud Municipal año 2020**, por un monto de M\$ 6.881.794 (seis mil ochocientos ochenta y un millones seiscientos noventa y cuatro mil pesos), de acuerdo a la Propuesta presentada al Concejo Municipal.
- 6.- El Concejo Municipal por sobre dos tercios de sus integrantes (6), reiteró la aprobación de la **Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Lautaro año 2020**, que fuera aprobada en la Sesión de Concejo del 13.12.2016.
- 7.- El Concejo Municipal por sobre dos tercios de sus integrantes (6), aprobó el Plan de Capacitación año 2020, el cual fue elaborado por el Comité Bipartito de Capacitación, nombrado por Decreto Nº 5653 del 18 de Octubre del 2018.

Raul Schifferli Díaz Alcalde De Lautaro

ALCALDE

Presidente Concejo Municipal

Mario Pérez Rebolledo Concejal De Lautaro Ricardo Jaramillo Galindo Concejal De Lautaro

Arturo Cheuque Ñirripil
Concejal De Lautaro

Cristian Herrera González Concejal De Lautaro

Alejandro Leal Quiroz Concejal De Lautaro

> Ida Lagos Mella Secretario Municipal Ministro De Fe