



ACTA N° 47

SESIÓN ORDINARIA

CONCEJO MUNICIPAL DE MULCHÉN

En Mulchén, República de Chile, a 13 de Diciembre de 2023, siendo las 11:05 horas, se llevó a efecto la sesión Ordinaria N° 47 del Concejo Municipal de Mulchén, en la Sala de Sesiones ubicada en calle Aníbal Pinto N° 495, 2do Piso, bajo la presidencia del Alcalde señor Jorge Rivas Figueroa y la asistencia de los señores Concejales:

Concejal	Sr. Guido Sanzana Quijada
Concejal	Sr. Héctor Jara Delgado
Concejala	Sra. Luz González Contreras
Concejal	Sr. Marco Pérez Maldonado
Concejal	Sr. Luis Rivera Alarcón
Concejal	Sr. Juan Vilches Riquelme

De la misma forma, como Ministro de Fe actuó el Secretario Municipal Domingo Cuevas Castro

Asisten los siguientes funcionarios: Richard Prado Parra, Oscar Barra Contreras y Marly Navarro Olate

El Temario a tratar es el siguiente:

1. Aprobación acta sesión de Concejo Ordinario N°45 de fecha 29 de Noviembre de 2023.-
2. Aprobación acta sesión de Concejo Extraordinario N°46 de fecha 01 de Diciembre de 2023.-
3. Aprobación Modificación Presupuestaria según Memo. N°319 de fecha 23 de noviembre de 2023, de la Dirección de Administración y Finanzas.-
4. Aprobación Modificación Presupuestaria según Memo. N°324 de fecha 28 de noviembre de 2023, de la Dirección de Administración y Finanzas.-
5. Solicitud de acuerdo de Concejo para autorizar el otorgamiento de Patente de Alcoholes Supermercado, clasificador letra P en Local Comercial Amar Hermanos y Cía. Ltda., según Memo N°342 de fecha 07 de Diciembre de 2023, de la Dirección de Administración y Finanzas.-
6. Solicitud de acuerdo de Concejo para autorizar que a través de la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Educación, Dirección de Salud y Cementerio realicen Modificaciones Presupuestarias de ajustes por término del ejercicio presupuestario, según Memo N°331 de fecha 30 de Noviembre de 2023, de la Dirección de Administración y Finanzas.-





7. Solicitud de acuerdo de Concejo para la aprobación del Plan Anual de Capacitaciones año 2024.-
8. Solicitud de acuerdo de Concejo para la aprobación de las Políticas de Recursos Humanos y Políticas de Servicios Municipales.-
9. Solicitud de acuerdo de Concejo para la aprobación del Programa de Mejoramiento a la Gestión año 2024.-
10. Solicitud de acuerdo de Concejo para la aprobación del Presupuesto Municipal año 2024, entregado en sesión extraordinaria de fecha 06 de Octubre de 2023.-
11. Solicitud de acuerdo de Concejo para la aprobación de Subvención Municipal Extraordinaria a la "**Asociación de Fútbol Amateur - ANFA Mulchén**", según Memo N°129 de fecha 21 de Noviembre de 2023 del Director de Control Interno.-
12. Solicitud de acuerdo de Concejo para la aprobación de Subvención Municipal Extraordinaria a la "**Junta de Vecinos N°3 Bernardo O'Higgins**", según Memo N°133 de fecha 29 de Noviembre de Noviembre de 2023 del Director de Control Interno.-
13. Se hace entrega del Informe Trimestral del Estado de Avance Presupuestario, correspondiente al Tercer Trimestre del año 2023, según Memo N°132 de fecha 28 de Noviembre de 2023, del Director de Control Interno.-
14. Cuenta del señor Alcalde.-
15. Incidentes.-





En nombre de Dios, se inicia la sesión.

Primer Punto de la Tabla

Aprobación acta sesión de Concejo Ordinario N°45 de fecha 29 de Noviembre de 2023.-

Concejala Luz González: Aprueba
Concejal Guido Sanzana: Aprueba
Concejal Luis Rivera: Aprueba
Concejal Marco Pérez: Aprueba
Concejal Juan Vilches: Aprueba
Concejal Héctor Jara: Aprueba

Entregadas las opiniones y aclaradas las dudas al respecto, el señor Alcalde la somete a votación.

Acuerdo Nro. 259.-

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del Señor Alcalde, dar su aprobación al acta de sesión Ordinaria N°45 de fecha 29 de Noviembre de 2023.-

Segundo Punto de la Tabla

Aprobación acta sesión de Concejo Extraordinario N°46 de fecha 01 de Diciembre de 2023.-

Concejala Luz González: Aprueba
Concejal Guido Sanzana: Aprueba
Concejal Luis Rivera: Aprueba
Concejal Marco Pérez: Aprueba
Concejal Juan Vilches: Aprueba
Concejal Héctor Jara: Aprueba

Entregadas las opiniones y aclaradas las dudas al respecto, el señor Alcalde la somete a votación.

Acuerdo Nro. 260.-

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación al acta de sesión Extraordinaria N°46 de fecha 01 de Diciembre de 2023.-





Tercer Punto de la Tabla

Aprobación Modificación Presupuestaria según Memo. N°319 de fecha 23 de Noviembre de 2023, de la Dirección de Administración y Finanzas.-

Concejala Luz González: Aprueba
 Concejal Guido Sanzana: Aprueba
 Concejal Luis Rivera: Aprueba
 Concejal Marco Pérez: Aprueba
 Concejal Juan Vilches: Aprueba
 Concejal Héctor Jara: Aprueba

Entregadas las opiniones y aclaradas las dudas al respecto, el señor Alcalde la somete a votación.

Acuerdo Nro. 261.-

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del Señor Alcalde, dar su aprobación a la **Modificación Presupuestaria**, según Memo N°319 de fecha 23 de Noviembre de 2023, de la Dirección de Administración y Finanzas como a continuación se indica:

	DENOMINACIÓN	AUMENTO M\$	DISMINUYE M\$
03.01.001.001	Patentes de Beneficio Municipal	7.000	
03.01.003.001	Derechos de Urbanización y Construcción	9.000	
03.01.003.003	Propaganda	500	
03.01.003.999.012	Otros Ingresos Varios	20.000	
03.02.001.001	Permiso de circulación - De Beneficio Municipal	15.000	
03.02.001.002	Permiso de circulación - De Beneficio Fondo Común Municipal	25.000	
03.02.002	Licencias de Conducir y Similares	20.000	
03.03	Participación en Impuesto Territorial	123.650	
06.03	Intereses	10.200	
08.02.001.001.001	Multas Ley de Transito	20.000	
08.02.008	Intereses	3.000	
08.03.001	Participación FCM	1.280.000	
10.03	Vehículos	38.780	
13.03.005.001	Patentes Mineras Ley N°19.143	1.310	
	Total, Aumento de Ingresos M\$	1.573.440	
24.03.090.001	Aporte año vigente	25.000	
35	Saldo Final de Caja	1.548.440	
	Total, Aumento de gastos M\$	1.573.440	





Cuarto Punto de la Tabla

Aprobación Modificación Presupuestaria según Memo. N°324 de fecha 28 de Noviembre de 2023, de la Dirección de Administración y Finanzas.-

Concejala Luz González: Aprueba

Concejal Guido Sanzana: Aprueba

Concejal Luis Rivera: Aprueba

Concejal Marco Pérez: Aprueba; Alcalde tema bien comentado en la sesión de concejo pasado, quedo bastante claro, se aprueba.

Concejal Juan Vilches: Aprueba

Concejal Héctor Jara: Rechaza; Alcalde yo quiero dejar en claro que mi votación no va contra lo que manifesté la vez pasada, en contra de los mapuches, yo voy a votar en contra porque encuentro que M\$4.500 por cada mástil creo que es una cifra bastante excesiva o sea M\$13.500 para construir tres mástil, yo no sé si vienen enchapado en oro, no lo sé lo desconozco, así que voy a rechazar Alcalde.

Alcalde: parece que no vienen enchapados en oro según las definiciones, pero deben ser seguramente los precios que están a nivel de mercado porque está respaldado por un profesional del área de arquitectura.

Entregadas las opiniones y aclaradas las dudas al respecto, el señor Alcalde la somete a votación.

Acuerdo Nro. 262.-

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó con 6 votos a favor de los Concejales, Señora Luz González Contreras, Señores Guido Sanzana Quijada, Luis Rivera Alarcón, Marco Pérez Maldonado, Juan Vilches Riquelme, incluido el voto del Señor Alcalde y con el voto negativo del Concejal, Señor Héctor Jara Delgado, dar su aprobación a la **Modificación Presupuestaria**, según Memo N°324 de fecha 28 de Noviembre de 2023, de la Dirección de Administración y Finanzas como a continuación se indica:

	DENOMINACIÓN	AUMENTO M\$	DISMINUYE M\$
31.02.999.079	Construcción Mástiles de Banderas Plaza de Armas, Mulchén	13.500	
	TOTAL, AUMENTO DE GASTOS M\$	13.500	
35	Saldo Final de Caja		13.500
	TOTAL, DISMINUCIÓN DE GASTOS M\$		13.500





Quinto Punto de la Tabla

Solicitud de acuerdo de Concejo para autorizar el otorgamiento de Patente de Alkoholes Supermercado, clasificador letra P en Local Comercial Amar Hermanos y Cía. Ltda., según Memo N°342 de fecha 07 de Diciembre de 2023, de la Dirección de Administración y Finanzas.-

Concejala Luz González: Aprueba; Alcalde cumplen con toda su documentación y es un tema que ellos han tenido pendiente desde que llegaron a instalarse acá en Mulchén, así que me alegra que esté pasando por concejo apruebo.

Concejal Guido Sanzana: Aprueba

Concejal Luis Rivera: Aprueba; señor Alcalde haciendo una revisión completa de la documentación está al día, están todos los certificados e indica que no habría ningún problema para poder aprobar esto, así que se aprueba.

Concejal Marco Pérez: Aprueba; revisada la documentación Alcalde en especial lo de la junta de vecinos del sector que en sesión de asamblea por unanimidad afirmaban y ratificaban que no había ningún inconveniente en ello, así que se aprueba Alcalde.

Concejal Juan Vilches: Aprueba

Concejal Héctor Jara: Aprueba

Entregadas las opiniones y aclaradas las dudas al respecto, el señor Alcalde la somete a votación.

Acuerdo Nro. 263.-

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del Señor Alcalde, dar su aprobación para autorizar el otorgamiento de Patente de Alkoholes Supermercado, clasificador letra P en Local Comercial ubicado en Aníbal Pinto N°915 de esta comuna, a nombre de Comercial Amar Hermanos y Cía. Ltda.

Sexto punto de la Tabla

Solicitud de acuerdo de Concejo para autorizar que a través de la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Educación, Dirección de Salud y Cementerio realicen Modificaciones Presupuestarias de ajustes por término del ejercicio presupuestario, según Memo N°331 de fecha 30 de Noviembre de 2023, de la Dirección de Administración y Finanzas.-

Concejala Luz González: Aprueba; todos los años hay que ajustar las cuentas para tener claro lo devengado y lo por devengar, que quede todo de este año en el balance y lo otro es que hay una instrucción de la contraloría que a nosotros nos respalda para poder aprobar, así que apruebo.

Concejal Guido Sanzana: Aprueba

Concejal Luis Rivera: Aprueba

Concejal Marco Pérez: Aprueba





Concejal Juan Vilches: Rechaza; señor Alcalde, en este punto me quiero detener. Primero porque el día de ayer hice llegar a través de oficina de parte por correo electrónico dirigida al secretario municipal pidiendo un pronunciamiento con respecto a lo que ustedes están solicitando, yo con el mayor de los respetos, lo quiero decir, no lo quiero tomar como una patudez, pero sí lo quiero tomar como una falta completa a este cuerpo colegiado, porque acá no hay que confundir las cosas. Si bien la instrucción de Contraloría a las municipalidades de hacer estos ajustes es todos los años, me llama mucho la atención de que nos pidan aprobar sin saber cuáles son esos ajustes y ante el rol que nosotros debemos de tener en un concejo municipal, en este cuerpo colegiado de responsabilidad, no puedo aprobar algo si no sé qué montos son, aunque sea un peso, no puedo aprobarlo, no se me hizo llegar lo que yo solicité como un pronunciamiento. Además lo que imparte Contraloría es con fecha de octubre y nos están haciendo llegar este documento en diciembre, desfasado completamente. Yo sé que este documento llega todos los años, pero insisto en el motivo del rechazo, no voy en contra de lo que ordena Contraloría, eso no queda sujeto a discusión, sino que yo no puedo aprobar algo que no sé ¿Qué es lo que es? ¿Qué montos son? y para eso tienen que hacer llegar a ustedes esa información, antes de aprobar como un cheque en blanco, y eso no. Ante esta responsabilidad que tengo que tener desde mi rol de concejal, yo rechazo Alcalde.

Concejal Héctor Jara: Rechaza; concuerdo plenamente con lo que dijo mi colega, en realidad era en mi posición y la dije el año pasado, porque él lo ha dicho claramente, este documento llega en octubre y para poder que se cumpla esto estimados colegas se tiene que tener la información previa a nosotros y aquí no la tenemos, por lo tanto, como bien lo dijo el colega Vilches, es un cheque en blanco, por lo tanto rechazo.

Alcalde: lo que sucede es que pueden llegar recursos hasta el día 31 de diciembre, porque ustedes saben que el presupuesto es un instrumento de planificación en el fondo y lo que dice la Contraloría es que si el Concejo... El presupuesto para poderlo modificar, para aprobarlo, pasa por el concejo de hecho lo vamos a discutir ahora en un rato más, para modificarlo pasa por el concejo, para hacer los ajustes pertinentes, tiene que contar con la aprobación del concejo, pero nosotros tendríamos que estarlos citando el 31 de Diciembre, a lo mejor antes de año nuevo, un poquito antes, si es que no ingresan recursos.

Concejal Héctor Jara: lo que usted acaba de decir Alcalde, tiene toda razón, pero cuando hay mayores ingresos y en los ingresos nosotros, yo creo que ninguno de los seis nos vamos a oponer en los ingresos, eso yo creo que es absurdo, pero en todo lo que sea gasto es donde tenemos que tener los conocimientos nosotros, por qué se pagó, a qué se pagó y si se pagó desfasado, una deuda flotante, etcétera. Así que, por lo tanto, aquí no es a Contraloría lo que estamos rechazando, contraloría llegó oportunamente el documento, estamos rechazando lo que está en el punto 6 donde usted solicita la franquicia, la libertad para poder hacer los ajustes pertinentes.

Concejal Juan Vilches: solamente decir Alcalde, porque usted hace ver que nosotros estamos en contra de Contraloría y recuerde que las palabras construyen realidad y eso no es así. Nosotros no estamos en contra del dictamen, por el contrario, uno entiende muy bien el dictamen que hay que hacer ajustes, pero Contraloría lo que nos está diciendo a nosotros, que tenemos que aprobar ¿pero qué? y esa es parte de la gestión, el rol de su administración, informarnos,





nutrirnos de esa información ¿de qué cosa vamos a aprobar? no estamos en contra del dictamen de Contraloría.

Alcalde: tenemos interpretaciones distintas, yo pienso distinto a cómo lo interpreta usted y por eso es que hoy día nos permite y nos abre este espacio para que este cuerpo colegiado por mayoría le entreguemos esa facultad en el fondo a las tres direcciones que aquí se mencionan,

Administración y Finanzas de la Municipalidad, Dirección de Salud y Cementerio y de Educación.

Richard Prado: se solicita todos los años este acuerdo para realizar los ajustes precisamente por la pérdida que existe en los últimos cinco días hábiles del mes, para presentar una modificación presupuestaria tengo que enviárselo con cinco días de anticipación. Por lo tanto, dentro de la última semana es difícil poder realizar eso. Ahora bien, históricamente la modificación de ajuste considera los mayores ingresos que se perciben dentro de los últimos cinco días hábiles, se disminuyen ingresos que no fueron recibidos por la municipalidad y se disminuyen gastos que no se realizaron. Difícilmente, es casi imposible, de hecho, que haya aumento de gastos sólo en la cuenta saldo final de caja, que es donde se ingresan los dineros que se recaudaron por mayores ingresos. Por lo tanto, aumento de gastos arbitrariamente no existe, sólo aumento de ingresos y esto es en base a que Contraloría nos exige que al cierre del año el balance tenga que estar ajustado a lo efectivamente percibido y a lo efectivamente gastado. Por lo tanto, yo no puedo presentar balances con ingresos en negativo o productos de mayores ingresos o balance de gasto con saldos presupuestarios que no fueron utilizados, entonces básicamente de eso se trata el ajuste y nosotros realizamos ese ajuste, se realiza como una modificación presupuestaria, se decreta como una modificación presupuestaria y ese decreto es informado al concejo el año siguiente.

Alcalde: y así lo demuestra la experiencia de los años que ustedes pueden revisar de aquí para atrás.

Concejal Juan Vilches: estimado, me imagino que obviamente a raíz de sus funciones no es primera vez que ve este dictamen, porque prácticamente todos los años llega este dictamen desde Contraloría. Como usted sabe y leyó el dictamen, Contraloría le está pidiendo al Concejo aprobar dichas modificaciones sin tener las cuentas a la vista, porque nosotros no tenemos las cuentas a la vista, nosotros no vemos, no tenemos las cuentas en documento ¿Contraloría nos está pidiendo aprobar sin tener las cuentas a la vista? esa es la pregunta que le quiero hacer a usted.

Richard Prado: lo que solicita Contraloría es la autorización para realizar los ajustes de cierre al término del año del ejercicio contable.

Concejala Luz González: a mí por lo menos me queda claro que lo que nosotros estamos haciendo es autorizar que se hagan los ajustes, pero después pasan esas modificaciones, esos ajustes pasan por concejo, pero no podemos nosotros tener claridad cuáles van a ser los ajustes. Entonces, es imposible que nos pasen ahora junto con la autorización los ajustes porque ellos tienen que realizarlos y hasta el día 30-31 puede haber ingresos o pueden haber gastos y el tema del balance eso se tiene que realizar todos los 31 de cada año. Entonces, ahí es donde tiene que quedar cuadrado y balanceado, por eso se llama balance, tiene que quedar claro cuáles fueron todos los ingresos y todos los gastos reales ¿Por qué? porque incluso usted puede tener este año un compromiso de una actividad pero resulta que si esa actividad no se realiza hay que hacer la disminución porque no se realizó. Entonces, a eso se refiere que hay que esperar hasta el día 30-31 para que todos los





ajustes sean reales y yo sé que después pasan por concejo, porque el año pasado pasaron esos ajustes.

Entregadas las opiniones y aclaradas las dudas al respecto, el señor Alcalde la somete a votación.

Acuerdo Nro. 264.-

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó con 5 votos a favor de los Concejales, Señora Luz González Contreras, Señores Guido Sanzana Quijada, Luis Rivera Alarcón, Marco Pérez Maldonado, incluido el voto del Señor Alcalde y con los votos negativos de los Concejales, Señores Juan Vilches Riquelme y Héctor Jara Delgado, dar su aprobación para autorizar que a través de la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Educación, Dirección de Salud y Cementerio realicen Modificaciones Presupuestarias de ajustes por término del ejercicio presupuestario.-

Séptimo Punto de la Tabla

Solicitud de acuerdo de Concejo para la aprobación del Plan Anual de Capacitaciones año 2024.-

Concejala Luz González: Aprueba
 Concejal Guido Sanzana: Aprueba
 Concejal Luis Rivera: Aprueba
 Concejal Marco Pérez: Aprueba
 Concejal Juan Vilches: Aprueba
 Concejal Héctor Jara: Aprueba

Entregadas las opiniones y aclaradas las dudas al respecto, el señor Alcalde la somete a votación.

Acuerdo Nro. 265.-

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del Señor Alcalde, dar su aprobación al Plan Anual de Capacitaciones año 2024 (se anexa Certificado N° 717 de fecha 13.12.2023).-

Octavo Punto de la Tabla

Solicitud de acuerdo de Concejo para la aprobación de las Políticas de Recursos Humanos y Políticas de Servicios Municipales.-

Concejala Luz González: Aprueba
 Concejal Guido Sanzana: Aprueba
 Concejal Luis Rivera: Aprueba
 Concejal Marco Pérez: Aprueba





Concejal Juan Vilches: Aprueba

Concejal Héctor Jara: Aprueba

Entregadas las opiniones y aclaradas las dudas al respecto, el señor Alcalde la somete a votación.

Acuerdo Nro. 266.-

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación a las Políticas de Recursos Humanos (se anexa Certificado N° 726 de fecha 18.12.2023) y Políticas de Servicios Municipales (se anexa Certificado N° 724 de fecha 14.12.2023).-

Noveno Punto de la Tabla

Solicitud de acuerdo de Concejo para la aprobación del Programa de Mejoramiento a la Gestión año 2024.-

Concejala Luz González: Aprueba

Concejal Guido Sanzana: Aprueba

Concejal Luis Rivera: Aprueba

Concejal Marco Pérez: Aprueba

Concejal Juan Vilches: Aprueba

Concejal Héctor Jara: Aprueba

Entregadas las opiniones y aclaradas las dudas al respecto, el señor Alcalde la somete a votación.

Acuerdo Nro. 267.-

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación al Programa de Mejoramiento a la Gestión Municipal año 2024.-

Décimo Punto de la Tabla

Solicitud de acuerdo de Concejo para la aprobación del Presupuesto Municipal año 2024, entregado en sesión extraordinaria de fecha 06 de Octubre de 2023.-

Concejala Luz González: Aprueba

Concejal Guido Sanzana: Aprueba

Concejal Luis Rivera: Aprueba

Concejal Marco Pérez: Aprueba

Concejal Juan Vilches: Aprueba

Concejal Héctor Jara: Aprueba





Entregadas las opiniones y aclaradas las dudas al respecto, el señor Alcalde la somete a votación.

Acuerdo Nro. 268.-

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación al Presupuesto Municipal año 2024 (se anexa Certificado N° 721 de fecha 13.12.2023).-

Décimo Primer Punto de la Tabla

Solicitud de acuerdo de Concejo para la aprobación de Subvención Municipal Extraordinaria a la "Unión Comunal de Clubes Deportivos A.N.F.A.", según Memo N°129 de fecha 21 de Noviembre de 2023 del Director de Control Interno.-

Concejala Luz González: Aprueba
Concejal Guido Sanzana: Aprueba
Concejal Luis Rivera: Aprueba
Concejal Marco Pérez: Aprueba
Concejal Juan Vilches: Aprueba
Concejal Héctor Jara: Aprueba

Entregadas las opiniones y aclaradas las dudas al respecto, el señor Alcalde la somete a votación.

Acuerdo Nro. 269.-

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación para que la Municipalidad entregue a la organización que a continuación se indica, una Subvención Municipal Extraordinaria en el monto y para los fines que se señalan:

NOMBRE INSTITUCIÓN	MONTO
Unión Comunal de Clubes Deportivos A.N.F.A. Personalidad Jurídica N° 120855, año 1992, Municipalidad de Mulchén R.U.T.: 72.202.800-7 Dirección: Soto N°370 Representante Legal: Ricardo Bustamante Candía Destino: ANFA Mulchén, Junto al Municipio Reactivan el Deporte III; Adquisición de Servicios de Arbitraje Fútbol en Competencia Local, Transporte Bus y Alimentación.	\$3.300.000





Décimo Segundo Punto de la Tabla

Solicitud de acuerdo de Concejo para la aprobación de Subvención Municipal Extraordinaria a la "Junta de Vecinos N°3 Bernardo O'Higgins", según Memo N°133 de fecha 29 de Noviembre de Noviembre de 2023 del Director de Control Interno.-

Concejala Luz González: Aprueba
 Concejal Guido Sanzana: Aprueba
 Concejal Luis Rivera: Aprueba
 Concejal Marco Pérez: Aprueba
 Concejal Juan Vilches: Aprueba
 Concejal Héctor Jara: Aprueba

Entregadas las opiniones y aclaradas las dudas al respecto, el señor Alcalde la somete a votación.

Acuerdo Nro. 270.-

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación para que la Municipalidad entregue a la organización que a continuación se indica, una Subvención Municipal Extraordinaria en el monto y para los fines que se señalan:

NOMBRE INSTITUCIÓN	MONTO
Junta de Vecinos N°3 Bernardo O'Higgins Personalidad Jurídica N° 120832, año 1990, Municipalidad de Mulchén R.U.T.: 71.995.400-6 Dirección: O'Higgins N°71 Representante Legal: Sergio Antonio Ríos Morales Destino: "Nuestro Barrio, nuestro Compromiso" Adquisición de; Consumos Básicos: Agua, Luz y Gas. Material y Artículos de oficina. Artículos de aseo y mantención (grifería, vidrios, electricidad, etc.) Honorarios Secretaria, horas extras y bonos.	\$908.000

Décimo Tercer Punto de la Tabla

Se hace entrega del Informe Trimestral del Estado de Avance Presupuestario, correspondiente al Tercer Trimestre del año 2023, según Memo N°132 de fecha 28 de Noviembre de 2023, del Director de Control Interno.-

- Se deja constancia de la entrega del Informe Trimestral del Estado de Avance Presupuestario, correspondiente al Tercer Trimestre del año 2023, según Memo N°132 de fecha 28 de Noviembre de 2023, del Director de Control Interno.-





Secretario Municipal: deseo plantearles un tema importante para el municipio, que recién se gestionó ayer una reunión con Chile QMB y ustedes anteriormente habían aprobado dos acuerdos, pero esos acuerdos de acuerdo al nuevo concurso que abrieron esta semana y que finaliza la próxima hay que ratificarlos de nuevo, y quiero que al final de la cuenta del señor Alcalde ver la factibilidad de que ustedes puedan incluirlo en esta tabla para no tener que llamar a una reunión extraordinaria y citar como único punto aprobar lo que ya ustedes aprobaron anteriormente, pero ha sido modificado porque de acuerdo al perímetro que ocupa el Chile QMB involucra a un determinado número de familia y ese determinado número de familia el aporte que se hace es en UF la UF cambia el valor al momento del concurso que es la próxima semana, entonces los acuerdos anteriores no nos servirían para este concurso y la colega Carolina Castillo de vivienda me ha planteado si ustedes están en condiciones de incorporarlo a la tabla.

Alcalde: es ratificar los acuerdos, es un proyecto que alcanza casi los mil millones de pesos que va a beneficiar a un barrio de acá del sector principalmente el barrio de Barros Arana.

Décimo Cuarto Punto de la Tabla

Cuenta Señor Alcalde.-

FECHA	ACTIVIDAD
MIÉRCOLES 29/11/23	<p style="text-align: center;"><u>MIÉRCOLES 29/11/23</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • CONCEJO MUNICIPAL. • EN LA CASA DE LA CULTURA ASISTE AL FESTIVAL DE LA VOZ DE PERSONAS MAYORES. • EN SALA DE REUNIONES RECIBE AL DELEGADO DE LA SEREMI DE SALUD DE LA PROVINCIA DEL BIOBÍO, CRISTÓBAL VIDAL. • ASISTE A LA CONMEMORACIÓN DEL NONAGÉSIMO TERCERO ANIVERSARIO INSTITUCIONAL Y CONDECORACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO DEL CENTRO DE PREVENCIÓN PREVENTIVA DE MULCHÉN.
JUEVES 30/11/23	<p style="text-align: center;"><u>JUEVES 30/11/23</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EN EL ESTADIO FISCAL PARTICIPA DE LA PREMIACIÓN DEL CAMPEONATO DE FÚTBOL ORGANIZADO POR LA OPD. • EN LOS ÁNGELES PARTICIPA DEL CURSO SOBRE "GOBERNANZA PARA LA GESTIÓN DE CALIDAD DE AGUAS".
VIERNES 01/12/23	<p style="text-align: center;"><u>VIERNES 01/12/23</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EN EL AULA DE APOYO PARTICIPA DE CERTIFICACIÓN DE "CAJERA BANCARIA" PARA USUARIAS DEL PROGRAMA JEFAS DE HOGAR. • CONCEJO MUNICIPAL EXTRAORDINARIO.





SÁBADO 02/12/23	<p style="text-align: center;"><u>SÁBADO 02/12/23</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • PARTICIPA DEL CAMPEONATO NACIONAL DE PESCA CON MOSCA, MULCHÉN 2023. • EN CONCEPCIÓN PARTICIPA DE FERIA <i>TODAS LAS ARTES DEL BIOBÍO</i>, JUNTO A SEREMI DE LA CULTURA BIOBÍO.
DOMINGO 03/12/23	<p style="text-align: center;"><u>DOMINGO 03/12/23</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EN COMPLEJO DEPORTIVO REALIZA LA INAUGURACIÓN DEL "PUMP TRUCK". • EN PLAZA DE ARMAS, ASISTE AL DESFILE DE ANIVERSARIO N° 144 DEL CUERPO DE BOMBEROS DE MULCHÉN.
LUNES 04/12/23	<p style="text-align: center;"><u>LUNES 04/12/23</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EN EL AUDITORIO MUNICIPAL PARTICIPA DE LAS COMISIONES REGIONALES.
MARTES 05/12/23	<p style="text-align: center;"><u>MARTES 05/12/23</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EN LOS ÁNGELES ENTREGA ENTREVISTA EN LA RADIO SAN CRISTÓBAL.
MIÉRCOLES 06/12/23	<p style="text-align: center;"><u>MIÉRCOLES 06/12/23</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EN LOS ÁNGELES ASISTE A LA SEGUNDA SESIÓN CONSEJO REGIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA 2023. • EN EL GIMNASIO MUNICIPAL ASISTE A SESIÓN PLENARIA DEL CONSEJO REGIONAL DEL BIOBÍO, EN CUAL SE APROBARON LOS SIGUIENTES PROYECTOS: <ul style="list-style-type: none"> ○ ADQUISICIÓN DE FURGÓN INCLUSIVO, COMUNA DE MULCHÉN. ○ ADQUISICIÓN DE 3 VEHÍCULOS AÉREOS NO TRIPULADOS PARA LA COMUNA DE MULCHÉN.
JUEVES 07/12/23	<p style="text-align: center;"><u>JUEVES 07/12/23</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EN PLAZA DE ARMAS DE MULCHÉN ASISTE ENTREGA SIMBÓLICA DE REGALOS NAVIDEÑOS CON OBRA DE TEATRO. REPRESENTANDO EL INCIO DE ACTIVIDADES DE PROGRAMA ANIVERSARIO.
VIERNES 08/12/23	<p style="text-align: center;"><u>VIERNES 08/12/23</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EN ESTADIO FEDERICO SHWAGER CORONEL, ASISTE A CAMPEONATO ELIMINATORIAS SELECCIONES 2023 SERIE HONOR, JUVENIL Y DAMAS SELECCIÓN MULCHÉN VS. SELECCIÓN BARRIO NORTE
SÁBADO 09/12/23	<p style="text-align: center;"><u>SÁBADO 09/12/23</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EN GIMNASIO LICEO BICENTENARIO NUEVO MUNDO ASISTE A 10° CAMPEONATO NACIONAL DE KARATE MIDORI GROUP MULCHÉN-CHILE. • EN SEDE SOCIAL SECTOR MIRADOR DEL BIOBÍO ASISTE A CIERRE PROYECTO FNDR 2022 SEGURIDAD CIUDADANA - JUNTA DE VECINOS MIRADOR DEL BIOBÍO
DOMINGO 10/12/23	<p style="text-align: center;"><u>DOMINGO 10/12/23</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EN CANCHAS DE TENIS MUNICIPALES PARTICIPA EN PREMIACIÓN DEL CAMPEONATO TENNIS CUP 2023





LUNES 11/12/23	<p style="text-align: center;"><u>LUNES 11/12/23</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EN DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO PARTICIPA DE REUNIÓN CON TAXISTAS DE LA COMUNA, EN CONJUNTO CON CARABINEROS Y DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO. • EN CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE LOS ÁNGELES ASISTE A FIRMA DE CONVENIOS DE INVERSIÓN. • EN EL FRONTIS DE LA MUNICIPALIDAD DE MULCHÉN PARTICIPA EN EL LANZAMIENTO DE PROGRAMA COSECHA SEGURA REVISTA 2023-2024.
MARTES 12/12/23	<p style="text-align: center;"><u>MARTES 12/12/23</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EN GIMNASIO ESCUELA SACERDOTE ALEJANDRO MANERA ASISTE A LICENCIATURA 8VO AÑO ESCUELA SACERDOTE ALEJANDRO MANERA • EN EL SALÓN PAICAVÍ, HOTEL ARAUCANO, CONCEPCIÓN, ASISTE A TALLER LIDERES REGIONALES "ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO Y SISTEMA DE MONITOREO"

Décimo Quinto Punto de la Tabla

Incidentes.-

Concejala Luz González:

1. Alcalde me gustaría solicitar la posibilidad de poder mantener las calles que están esperando el tema de la aplicación del matapolvo.
2. Acuso recibo Alcalde igual por lo mismo y no sé si estará considerado ahí en la junta de vecinos las peñas, pedían también que se les pudiera colocar algo a esa calle que siempre se les complica entre la prolongación de calle Manuel Montt con Soto, porque igual ahí es mucha la tierra y ellos enviaron dos oficios uno en octubre y el otro en noviembre pero no han tenido respuesta, como es una sede que se entregó hace poco no tiene mobiliario y consultan si habían por ahí dadas de baja algunas sillas o algún escritorio, algún estante o lo que sea a ellos les sirve porque cada vez que hacen alguna actividad tienen que conseguirse, entonces si fuera posible revisar esas notas que se hicieron llegar al municipio pero no han tenido respuesta y la enviaron dos veces.

Concejal Guido Sanzana:

1. Alcalde también traía lo del matapolvo pero ya está hablado y me alegro que haya llegado y que comiencen a hacer ese trabajo, pero me gustaría también que se le pudiera aplicar matapolvo Alcalde porque no sé si estará considerado en la entrada de las canchas del complejo deportivo ya que hay hartas casas por ahí alrededor.
2. Lo otro Alcalde, tengo aquí un circular que llego del agua y resulta que queda mucha gente fuera y que pretenderá hacer el municipio ya que matrimonios jóvenes que se casan en el campo y pretenden tener agua y no





les entregan porque quedan fuera en esta circular que hizo el secretario del interior, que podemos hacer nosotros ayudarles con el pozo ya que hay varios y yo tengo más o menos como 8 familias que no recibirían agua y hay gente que tiene la ficha muy alta también quedarían sin agua. Entonces, no sé si acá nosotros como municipio podríamos repartirles agua en un camión aljibe o viceversa hacerles un pozo pero ver algo porque no podemos tener a toda esa gente sin agua.

Concejal Luis Rivera: señor Alcalde, primero voy a dar un saludo a las personas, a los vecinos y vecinas que están conectadas a las transmisiones de este Concejo, especialmente en este espacio de incidencias.

1. Yo también coincido con algunos puntos que plantearon mis colegas, era como unánime esa inquietud que existía respecto al matapolvo y en la reparación de los caminos vecinales. Yo traigo algunos apuntes aquí, por ejemplo, el pasaje Lastarria, el pasaje Bilbao, el camino vecinal de Lomas Verdes, el camino vecinal Los Torres del sector de Quitralmán, el camino Villa la Granja al llegar a la Ruta de la Madera, el pasaje Manuel Montt al final, también traía eso.
2. Lo otro señor Alcalde que quería contarle que se hizo el trabajo del corta fuego en el cerro que mencionamos en un concejo anterior quedó muy bueno, solamente es acotar un punto que lo que se saque de ese camino, de ese corta fuego las rama y los pastos después se secan y quedan ahí, la idea es poder ver qué se puede hacer con eso, si hacer una quema programada y retirar esos escombros que quedan ahí porque también ocasionan un peligro, así que me gustaría dejarlo como sugerencia esa parte, pero debo reconocer de que se trabajó oportunamente en ese cerro.

Secretario Municipal: La sugerencia también para los vecinos es que los corta fuegos que se están haciendo no se llenen con leña.

3. Lo otro señor Alcalde, también que tenga en cuenta por ahí la petición que hizo la junta vecinal las Peñas, tienen una sede muy linda que usted le hizo entrega hace muy poquito y la verdad que su inquietud es poderla amoblar, así que por ahí creo que mandaron una documentación y me gustaría que lo tuviera en cuenta.

Concejal Marco Pérez:

1. Alcalde, le envié una fotografía, se acercó un vecino bastante conocido, trabaja y recorre bastante las calles de Mulchén porque trabaja en la distribución de un alimento que es vital y que lo consumimos bastante, que es el pan. El asunto no va por ese lado, simplemente va por lo que le sucedió a su señora madre, que con más de 80 años transitando en la vía pública en calle Villagra, entre calle Unzueta y Eckers hay un tramo de esta vereda en muy malas condiciones y ella tropezó y este vecino intentó conversar con usted, vino a través del conducto regular, trató de conseguir audiencia, pero audiencia para un buen tiempo más, pero se acercó y lo único que él quiere y plantea en lo posible es que esta vereda sea reparada lo antes posible. Yo quede de exponer este tema y sé que es el caso suyo también habitualmente





transitamos en vehículos y no nos percatamos de ello, del estado en que están algunas veredas de nuestro Mulchén y esa calle tiene bastante tránsito, tenemos el centro de atención preventiva, está el juzgado de policía local, está la Cruz Roja cercana y un establecimiento educacional y tiene bastante tránsito esa calle, esa acera. Por lo tanto, para que envíe a su equipo y hagan la revisión correspondiente.

Concejal Juan Vilches: muy buenos días Presidente, colegas concejales y a todos nuestros vecinos que están viendo esta sesión del concejo municipal.

1. Como primer incidente Alcalde, tengo la seguridad que usted ya está en conocimiento de los robos y destrozos que están ocurriendo en el cementerio municipal, siendo lo más preocupante que hoy en día están destruyendo hasta las sepulturas, ya no son simplemente los robos de las flores. Por esta razón, le solicito ver la posibilidad de implementar un plan de seguridad para el recinto que conlleve la incorporación de cámaras de seguridad que permita la individualización de los delincuentes y así presentar las acciones legales correspondientes. El cementerio como ya ha sido un tema que está colapsado y esperamos que en estos 10 meses que usted siga administrando el municipio puedan haber directrices para donde vamos a seguir trabajando con respecto al cementerio o un nuevo cementerio. Eso no quiere decir que lo dejemos en abandono, usted nos entrega un informe trimestral donde nos informa que sí hay dinero y no creo que sea tan costoso para su administración poder incorporar un circuito cerrado de cámaras y poder entregar mayor seguridad.

Alcalde: vamos a incorporar, no porque usted me lo haya mencionado, pero está proyectada una cámara, puede conversar con seguridad, una cámara de alto alcance como las que tenemos.

- 1.1. pero mientras tanto, independiente esa postulación como cámara de alta resolución, se pueden implementarse aún más cámaras Alcalde, no solamente una, porque es un tremendo recinto que va a tener muchos puntos ciegos, pero sí puede sumar, tómelo como una sugerencia.
2. Como segundo punto Alcalde, vecinos de Villa Esperanza me han reiterado la necesidad de efectuar limpieza de la costanera del río Bureo por ser foco de contaminación y obviamente de delincuencia, este requerimiento no es nuevo, ya que lo manifesté hace más de un año y por este motivo y empatizando con los vecinos, solicito que pueda incorporar en su plan de trabajo la limpieza que se vaya a realizar.

Alcalde: ¿Esto por qué lado concejal?

- 2.1. esto es donde está el puente granadero, toda la costanera que hay por Villa Esperanza, están muy preocupados y me recuerdo muy bien sus palabras hace más de un año, que lo iba a incorporar en el plan de trabajo, pero lamentablemente no se hizo esos trabajos y me imagino que este año sí va a ser posible hacerlo.





3. Y como último incidente Alcalde, a fines del 2022 y enero del presente año, fueron innumerables las ocasiones que solicité oficiar por parte del municipio al dueño del terreno ubicado en calle Gana, esquina Fierro, por los pastizales que están al interior y frontis de la propiedad, es de suma urgencia hacer cumplir la ordenanza municipal y si no existiese la voluntad de solucionar el problema por parte del propietario, aplicar la multa correspondiente Alcalde. Esta esquina es frecuente y sobre todo cuando cerraron con panderetas, tengo antecedentes que puede ser el Poder Judicial o el dueño del terreno, pero ya el año pasado fueron muchas veces que lo planteé, inclusive pedí que se oficiara, y si no, aplicar multa, el pastizal nunca se cortó. Entonces, ahora estamos nuevamente en lo mismo y las ordenanzas municipales son ordenanzas municipales, si nosotros no hacemos cumplir esto, bueno, ¿qué queda? así que eso Alcalde, muchas gracias.

Concejal Héctor Jara:

1. Solamente quiero decir que me alegro mucho, fui informado y casualmente también me encontré en el acto, que se encontraban los camiones en el frontis del edificio, aquí por Aníbal Pinto, cargando las cajas de alimento, me imagino que fueron los 30 millones de pesos que aprobamos para las 1.500 cajas, qué lindo. Esperar que sean mejor y bien distribuidas para la comunidad.
2. Segundo, a raíz de lo que decía mi colega Vilches, como paso frecuentemente por el puente de Amunategui y el río Mulchén, ya ha ido bajando bastante el caudal, así que yo creo que es bueno ir planificando con botecitos, con gente para hacer una buena púa de los árboles que ya prácticamente cruzan de un lado a otro, aprovechemos esta época estival donde el caudal va a bajar considerablemente.
3. No se me ha hecho entrega Alcalde, aunque en todo caso ya lo sé, usted ordenó la pasada que se me hiciera entrega del nombre de la tercera persona que se había instalado con el carro en la plaza, no se me hizo entrega, pero ya tengo conocimiento al respecto.
4. Y lo último Alcalde, recordarle a usted que también en concejo lo pedí, que a nosotros se nos informara lo recaudado de los productos de la subasta de los bienes municipales, tanto municipalidad, educación, que tampoco se nos ha hecho entrega.

Alcalde: ¿un comprobaste de ingresos?

- 4.1. Desglosado

Alcalde: si, Domingo para que lo pida a Finanzas y se lo entregue al concejal. Hay que oficiar, efectivamente, está hartito crecido el pasto ahí en ese sitio en calle Gana con Fierro, tanto por dentro como por fuera, por los dos lados está súper crecido y eso es del Poder Judicial, por lo tanto a la Corporación hay que oficiar Domingo.





Décimo Quinto Bis Punto de la Tabla

Solicitud de acuerdo de Concejo para la aprobación de un Aporte Municipal de 2155 UF y un Aporte Vecinal de 215,5 UF del Programa de Recuperación de Barrios, Proyecto QMB "Barros Arana".-

Secretario Municipal: ese es un aporte que se le solicita a los vecinos pero que en definitiva lo termina aportando el municipio a través de este proyecto, o sea el aporte definitivo es de \$999.991.528,18.

Concejal Héctor Jara: tengo una duda de nuevo porque la vez pasada había quedado que los vecinos iban a quedar como participación participativa o sea usted me dice señor Secretario que estaría el municipio comprometiendo un aporte de ciento cincuenta y seis millones de pesos o sea en el caso de adjudicarse.

Alcalde: claro porque el aporte que nosotros tenemos que asumir es de \$78.942.843,5.

Concejala Luz González: Aprueba

Concejal Guido Sanzana: Aprueba

Concejal Luis Rivera: Aprueba; señor Alcalde yo fuera de aprobar quiero felicitarlo por este proyecto y todas las fuerzas para poder que esto llegue a buen puerto porque sería un proyecto para un sector que realmente lo necesita y que lo espera con muchas ansias, así que esperamos que Dios quiera lo ayude y que pronto se haga realidad.

Concejal Marco Pérez: Aprueba

Concejal Juan Vilches: Aprueba

Concejal Héctor Jara: Aprueba

Entregadas las opiniones y aclaradas las dudas al respecto, el señor Alcalde la somete a votación.

Acuerdo Nro. 271.-

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación para entregar un Aporte Municipal de 2155 UF y un Aporte Vecinal de 215,5 UF del Programa de Recuperación de Barrios, Proyecto QMB "Barros Arana". (Se anexa certificado N°722 y certificado N°723 ambos de fecha 13 de Diciembre de 2023).-





CERTIFICADO

N° 717

El Secretario Municipal y del Concejo Municipal, que suscribe,
CERTIFICA:

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del Señor Alcalde, dar su aprobación al Plan Anual de Capacitaciones año 2024, como a continuación se indica:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2024

1. INTRODUCCIÓN

La capacitación es toda actividad que la organización realiza para mejorar las habilidades, conocimientos conductas y/o actitud del personal, además es de carácter estratégico ya que es un progreso personal para el funcionario y genera un funcionamiento óptimo del municipio.

A raíz de la concepción de capacitación expresada en el párrafo anterior, la unidad encargada de capacitación deberá llevar a cabo una serie de actividades con la finalidad de planear, diseñar, implementar, controlar y evaluar manera eficiente un modelo enfocado en responder a los requerimientos y necesidades de la Municipalidad de Mulchén y de su personal.

El objetivo fundamental de este plan de capacitación es mejorar el conocimiento técnico y habilidades del personal que desempeña funciones en esta municipalidad

1. PRINCIPALES OBJETIVOS DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024

- a) Implementar un mecanismo de capacitación que tienda a superar las brechas de competencia que presenta el personal, sean estas en el ámbito de conocimientos, habilidades o aptitudes.
- b) Mejorar la calidad del trabajo desarrollado dentro de la municipalidad
- c) Satisfacer directa y/o indirectamente los requerimientos de la comunidad
- d) Preparar a los funcionarios para que desarrollen sus funciones de una manera más eficiente y eficaz
- e) Brindar oportunidades de desarrollo personal en los actuales cargos de los funcionarios, y para posibles ascensos y traslados de unidad en virtud de mejoras para el funcionario.
- f) Preparar un personal idóneo y calificado acorde las necesidades y requerimientos municipales.
- g) Convertir a este mecanismo de capacitación, en un instrumento que incentive a los funcionarios(as) a alcanzar un desarrollo personal integral, generando una mayor identificación con los objetivos institucionales.

2. LÍNEAS DE ACCIÓN 2024

Independiente de la línea de acción de la capacitación funcionaria, cuando está sea en post de una mejorar tanto para el funcionario como para la municipalidad, esta deberá ser considerada y anotada en la hoja de vida del funcionario para que sea considerada en el período de calificaciones respectivo, en los términos que lo estable la Ley N° 18.883.-

A. LÍNEA 1, CAPACITACIÓN SEGÚN OFERTA DE ENTIDADES PÚBLICAS

En este punto se considerarán todas aquellas acciones que son iniciativa del Gobierno Central y que no demandan mayores recursos de la Municipalidad. Se trata de aquellos cursos o iniciativas de capacitación impartidas en modalidad de becas, pasantías o cursos gratuitos por parte de los siguientes organismos:

- a) Contraloría General de la República.
- b) SUBDERE.
- c) SEGPRES
- d) CHILECOMPRA
- e) OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS

Adicionalmente y en cumplimiento de la Ley 20.742, que crea el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, se incorpora al presente plan, la gestión de la capacitación del Municipio con la Academia Nacional de Capacitación Municipal - Regional (SUBDERE), la que se encuentra descrita en el punto B.3.

B. LÍNEA 2, CAPACITACIÓN BASADA EN DEMANDA MUNICIPAL

B.1 DEMANDA INTERNA MUNICIPAL:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





Conductuales: Son necesidades que reflejan brechas en habilidades blandas o sociales que definen la actuación en temas tales como: Trabajo en Equipo, Atención de Usuarios, Liderazgo, Comunicación estratégica, entre otras similares.

Habilidades: Se refiere a las aptitudes específicas para desarrollar las tareas propias del puesto de trabajo o perfil. Por ejemplo: Conducción a la defensiva en el caso de los conductores, redacción, organización de archivo, Normativa General Municipal, Integración al Equipo de trabajo y otros.

Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional: Apuntan a mejorar las condiciones de Bienestar y Seguridad en el Trabajo, salud ocupacional y calidad de vida de los funcionarios, tales como: Autocuidado, Manejo de Stress, Relaciones Laborales, etc.

Idiomas: Aborda la necesidad profesional de dominar uno o más idiomas necesarios para el ejercicio de las funciones habituales del trabajador. Por ejemplo: inglés, Mapudungun, otros.

Jurídico: Se refiere a las necesidades que requieren del conocimiento acabado de una norma legal, fundamental para el desempeño de un cargo. Por ejemplo: Ley de Transparencia, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley de Rentas, Ley de Urbanismo y Construcciones, Ley de tránsito, etc.

Tecnología: Son necesidades técnicas en el ámbito específico de las tecnologías de Información y comunicaciones necesarias para el desempeño de las funciones, herramientas tales como suite ofimáticas, software de diseño, administradores de contenido, seguridad de la información, administración de servidores, otros.

B.2 TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (DEMANDA INTERNA ESPECIALIZADA)

Son aquellas necesidades que apuntan a adquirir los conocimientos específicos y de especialización que demanda el puesto de trabajo para el mejor desempeño de la función. Estas necesidades son analizadas por Dirección Municipal, en atención al grado de especialización. Por ejemplo: Contabilidad Gubernamental, Desarrollo Territorial, Participación Ciudadana, etc. De esta forma los cursos, talleres o seminarios forman parte del desarrollo de las funciones asociadas a los cargos respectivos.

Cursos prioritarios 2024:

- **Trabajo en equipo y autocuidado:**
Proporcionar herramientas para que desde el autocuidado se puedan forjar relaciones que fomenten la buena autoestima en cada miembro de nuestro equipo y poder crear en ambiente de sinergia y potenciar el trabajo en equipo.
- **Gestión de Riesgo de Desastres:**
Entregar conocimientos y herramientas a los funcionarios para la realización de una adecuada Gestión de Riesgo de Desastres, tanto en el ámbito preventivo, como de respuesta.
- **Atención de público:**
Desarrollar las habilidades necesarias para atender y satisfacer adecuadamente las necesidades del usuario interno y externo, generar conductas proactivas hacia la excelencia en la atención de usuarios.
- **Compras y contrataciones públicas:**
Conocer la Ley N° 19.886 y su respectivo reglamento, además de los pasos y procedimientos para adquirir y licitar bienes y servicios; generar competencias que les permitirá realizar y comprender procesos de compras y licitaciones en el sector público, con eficacia y eficiencia, en el marco normativo y utilizando las técnicas adecuadas para las labores desarrolladas.
- **Alfabetización digital**
Capacitar en habilidades y conocimientos técnicos apropiados para el desempeño en la gestión de municipios con transformación digital para los funcionarios de la Municipalidad de Mulchén.
- **Finanzas municipales**

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





Proporcionar a las y los servidores públicos municipales instrumentos de análisis de las finanzas públicas incorporando elementos que permitan tener una visión estratégica en la asignación de recursos públicos, medir los resultados y la incidencia en las políticas públicas.

- **Licencias de conducir**
Entregar a los participantes conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que le permitan gestionar los principales procesos y tareas existentes en una Dirección de Tránsito y Transporte Público en un municipio del país.
- **Organización, atribuciones y procedimientos especiales en los juzgados de policía local**
Entregar a los/a funcionarios/a de los juzgados de policía local y de las unidades, departamentos y divisiones de las municipalidades que se vinculen con materias de competencia de estos juzgados, formación general en temas jurídicos propios de la jurisdicción local.
- **Probidad Administrativa**
Conocer los conceptos generales en materia de probidad y corrupción, las diversas disposiciones legales que dicen relación con la materia y cómo se aplican en la práctica.
- **Planificación y presupuesto**
Proporcionar al funcionario Municipal, que se desempeñan en las áreas de contabilidad, finanzas, presupuestos, administración auditoría interna y jurídica, el conocimiento técnico y teórico-práctico detallado para la elaboración, ejecución y control del presupuesto municipal
- **Transparencia**
Conocer los conceptos en materia de transparencia en la administración municipal, las diversas disposiciones legales que dicen relación con la materia y su aplicación en instituciones públicas.
- **Inspección municipal**
Conocer la importancia del rol que cumplen los inspectores municipales, la implicancia y trascendencia de la función del cargo. Reconocer e identificar la incidencia del Inspector municipal en el ordenamiento comunal, su labor como ente supervisor y fiscalizador.
- **Seguridad ciudadana**
Entregar fundamentos teóricos y conceptuales para la comprensión del fenómeno de la violencia, inseguridad y el delito desde una mirada interdisciplinaria. Analizar los distintos modelos y enfoques de seguridad ciudadana.

C. FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES PARA EL AÑO 2024 DE LA SUBDERE.

Orientado a funcionarios municipales según el artículo 6° de la Ley 20.742 y al artículo 10 de su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo NO 1.933 de Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

C.1 Las Áreas prioritarias de estudios para la municipalidad que estarán financiadas con el Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales de acuerdo a las orientaciones estratégicas de la Municipalidad de MULCHÉN y las necesidades de formación de los funcionarios, durante el año 2024, serán las siguientes:

- Áreas de estudios conducentes a Título Técnico
- Áreas de estudios conducentes a Título Profesional
- Áreas de Estudios conducentes a Diplomados
- Áreas de Estudios conducentes a Postítulos

C.2 Las Áreas de estudio relacionadas con materias afines a la gestión y funciones propias de las municipalidades, según lo que establece el artículo N° 4 de la Ley N° 20.742

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





C.2.1 Gestión de la Municipalidades de acuerdo a las siguientes áreas:

- Desarrollo Social
 - a) Desarrollo comunitario y social
 - b) Desarrollo de las organizaciones comunitarias y sociales
 - c) Vivienda
 - d) Seguridad Ciudadana
 - e) Cultura
 - f) Medio Ambiente
 - g) Deporte

- Desarrollo Territorial
 - a) Gestión Territorial
 - b) Proyectos
 - c) Obras
 - d) Desarrollo Económico Local
 - e) Turismo
 - f) Pesca
 - g) Agropecuario
 - h) Participación ciudadana
 - i) Aseo y Ornato

- Gestión Interna
 - a) Administración
 - b) Auditoría
 - c) Planificación
 - d) Secretaría
 - e) Control
 - f) Calidad
 - g) Transparencia
 - h) Transito
 - i) Personal
 - j) Recursos Humanos
 - k) Asesoría Jurídica
 - l) Riesgos
 - m) Comunicaciones
 - n) Informática
 - o) Partes e informaciones

- Gestión Financiera
 - a) Finanzas
 - b) Contabilidad
 - c) Presupuesto
 - d) Tesorería
 - e) Rentas y patentes
 - f) Licitaciones. compras públicas y abastecimiento

C.2.2 Funciones propias de la Municipalidad según lo establecido en la Ley N° 18.695.

- a) Elaboración, modificación y aprobación del Plan comunal de Desarrollo
- b) Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulador comunal;
- c) Promoción del desarrollo comunitario;
- d) Aplicación de las disposiciones sobre transporte y transito públicos dentro de la comuna
- e) Aplicaciones de las disposiciones sobre la construcción y urbanización;

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





- f) Aseo y ornato de la comuna
- g) Educación y cultura
- h) Salud Pública y protección del medio ambiente;
- i) Asistencia social y jurídica;
- j) Capacitación, promoción del empleo y fomento productivo;
- k) Turismo, deporte y recreación;
- l) Urbanización y vialidad urbana y rural;
- m) Construcción de viviendas sociales e infraestructura sanitaria;
- n) Transporte y tránsito públicos;
- o) Prevención de riesgos y prestación de auxilios en situaciones de emergencias o catástrofes.
- p) Apoyo y fomento de medidas de prevención en materias de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación;
- q) Promoción de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; y
- r) Desarrollo de las actividades de intereses común en el ámbito local.

C.2.3. Criterios para la selección de funcionarios municipales postulantes al Fondo Concursable para el año 2024.

- a) Cumplir con los requisitos mínimos de postulación que establece la Ley N° 20.742 y su Reglamento; así como aquellos que podrán estar establecidos en las bases de cada concurso de becas.
- b) Estar interesado en cursar estudios conducentes a Título Técnico, Título Profesional, Diplomados o Postítulos en las áreas prioritarias para la municipalidad de MULCHÉN enmarcados en los puntos anteriores.
- c) Funcionarios Municipales que postulen a este fondo concursable se deberán encontrar entre la lista 1 y 2 de las calificaciones municipales.

3. CONCLUSIÓN

Se debe tener en consideración que la capacitación es esencial para toda organización, ya que es un proceso educativo de corto plazo, por medio del cual el personal adquiere habilidades, destrezas y conocimientos específicos, relativos al funcionamiento municipal y sus funciones específicas. Es fundamental que se estructure un programa sistemático que defina las necesidades reales de una capacitación y que no se desperdicien recursos que no son relevantes para las metas de dicho programa.

Debe entenderse que por sí solo un programa de capacitación no garantiza el éxito de un institución, ni unos empleados comprometidos con ella, si no que forma parte de una serie de actividades que las organizaciones deben realizar para mantener la competitividad reduciendo costos de capacitación, costos de oportunidad, costos de clientes internos y externos insatisfechos por una mala ejecución de los procesos de la municipalidad.

Extiende el presente documento para uso administrativo de la Municipalidad de Mulchén.

Mulchén, miércoles 13 de diciembre de 2023


DOMINGO CUEVAS CASTRO
Secretario Municipal y del
Concejo Municipal

DCC/kbs.-

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





CERTIFICADO

N° 726

El Secretario Municipal y del Concejo Municipal, que suscribe, CERTIFICA:

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación a las Políticas de Recursos Humanos, como a continuación se indica:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



“Las personas ya no son el recurso organizacional más importante, sino el socio principal del negocio, el que le da dinamismo, vigor e inteligencia.”

*Idalberto Chiavenato -
Administración de Recursos
Humanos – Novena Edición.*



POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

PRESENTACIÓN

La Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Mulchén nace en conformidad al lineamiento estratégico de fortalecer el capital humano perteneciente al Municipio.

Para nuestra Institución, resulta de primordial relevancia la generación de la Política, puesto que por medio de su implementación se pretende contribuir a la innovación de la gestión del talento humano presente en nuestra organización.

Asimismo, la consideración de principios orientadores como la probidad y responsabilidad, igualdad y no discriminación, equidad de género, gestión participativa, eficiencia y eficacia, y orientación a los usuarios, constituyen las bases en la construcción de esta política, la cual, y mediante su implementación, aspira a constituirse en uno de los principales pilares en la modernización y mejoramiento de la Calidad de la Gestión del Municipio de Mulchén.

Por tal razón, la Política de Recursos Humanos reconoce a sus funcionarios/as como el pilar fundamental para el logro de sus objetivos. Comprendiendo que, un funcionario/a que cuenta con oportunidades de desarrollo; goza de calidad de vida laboral; de excelentes ambientes y relaciones laborales; y con jefaturas que son líderes que orientan sus funciones; estará en mejores condiciones de prestar un servicio de calidad y por ende, generar *valor público*¹ hacia la ciudadanía de la comuna de Mulchén.

¹ El *valor público*, entendido como el *valor* que los y las ciudadanos dan a los bienes y servicios recibidos del estado si éstos satisfacen una necesidad sentida con calidad y oportunidad.





I. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

La Política de Recursos Humanos se articula directamente con la Planificación Estratégica de la Municipalidad de Mulchén. Por tal motivo, se presentan a continuación los objetivos y lineamientos definidos por el Municipio.

I.I. MISIÓN INSTITUCIONAL

“La Municipalidad de Mulchén tiene por misión promover el cuidado del medio ambiente, el agua y los recursos del territorio, generar desarrollo social con la gente a través de la equidad y la inclusión, con infraestructura y equipamiento de calidad, procurando que su comunidad vida tranquila, segura, incorporando tecnología en la gestión y administrando los recursos públicos de manera eficiente”

I.II. VISIÓN INSTITUCIONAL

“Mulchén, tierra ancestral, histórica y mapuche, donde su gente vive en tranquila, y participa activamente en su desarrollo, alcanzando calidad de vida y seguridad, desarrollando su economía e infraestructura de manera sustentable, procurando en todo momento el cuidado permanente y planificado de sus recursos naturales, y conversando sus raíces e identidad cultural”

I.III. VALORES INSTITUCIONALES

La Municipalidad de Mulchén declara como sus valores institucionales los siguientes:

- a) **Eficiencia, eficacia y optimización de los procesos:** Procurar una gestión que opere al menor costo y en el menor tiempo posible, con procesos simples, pero efectivos, con el objeto de ahorrar recursos y destinar a otras iniciativas o tareas en beneficio de la comunidad.
- b) **Transparencia:** Propender a que la comunidad tome conocimiento de la gestión municipal, en ámbitos tales como: actos administrativos, recursos asignados, la ejecución presupuestaria, etc. Para ello, se debe procurar que los mecanismos implementados, efectivamente reflejen transparencia de la gestión municipal.
- c) **Respeto a la identidad cultural:** Nuestra Institución tiene como propósito respetar la diversidad cultural y étnica propia de la comuna, lo cual busca fomentar una identidad local, inclusiva y representativa.





- d) **Comunicación transversal y directa:** Generar canales de comunicación directa y formal en todos los niveles jerárquicos.
- e) **Buen trato:** Fomentar un trato amable y cercano desde la comunidad.
- f) **Trabajo integrado:** Generar integración en la gestión, denotada en el cumplimiento de procesos y actividades.
- g) **Reconocimiento laboral:** Fomentar una cultura de respeto, consideración y reconocimiento de los funcionarios, que tengan como meta destacar y reconocer la excelencia de los resultados y el servicio prestado a la comunidad.
- h) **Equidad de género:** Garantizar que todo el personal municipal, vale decir, hombres y mujeres, deben recibir los mismos derechos, beneficios, igualdad de oportunidades, mismas sentencias y ser tratadas con el mismo respeto en todos los aspectos de la vida cotidiana: trabajo, salud, educación, entre otros.

En relación a lo anteriormente planteado, nuestra institución declara, valora, comparte y compromete la creación de una Política de Recursos Humanos que se sustenta principalmente en garantizar un estricto respeto a la dignidad humana, eliminando todo trato prepotente, irrespetuoso o discriminatorio al interior de la Institución; velando por el cumplimiento de la normativa laboral vigente y desarrollando acciones tendientes a impulsar y obtener el desarrollo del funcionario, tanto en el área personal como laboral.

I.V. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS

El Plan de Desarrollo Comunal se estructura en torno a la visión comunal, que corresponde a la aspiración que pretende lograr la comuna al 2027. Complementariamente, se define una misión institucional, que señala cómo la Municipalidad de Mulchén dará respuesta a los desafíos y metas definidas por la visión comunal.

Por tanto, tanto su visión, como misión institucional, se traducen en definiciones estratégicas, las cuales definen lo que se pretende lograr, estructurando seis áreas de desarrollo comunal.

Respecto a la Definición Estratégica competente a articular por la presente política, es que se expone el siguiente cuadro:





Cuadro N°1: "Definiciones Estratégicas Plan de Desarrollo Comunal 2020-2027"

DEFINICIONES ESTRATÉGICAS ²	LINEAMIENTOS
I. Gestión Institucional	1.1. Mejora del Espacio Municipal
	1.2. Fortalecimiento del Recurso Humano
	1.3. Tecnología de Servicios Municipales

A partir de las definiciones estratégicas señaladas, se derivan las estrategias que permitirán lograr los objetivos anteriormente señalados, que, finalmente, se traducirán en iniciativas concretas a implementar, tales como: políticas, planes, programas y proyectos.

Por tal razón, para lograr la visión y ejercer la misión comunal, y, considerando el diagnóstico estratégico evidenciado por el PLADECO; se plantean las definiciones estratégicas, que, en lo específico a la gestión de personas, se encuentra inserto en el área de Gestión Institucional, específicamente en el lineamiento de **Fortalecimiento del Recurso Humano**, lo cual implica alinear los talentos de capital humano de la Municipalidad en función de la consecución de los objetivos establecidos.

I.V. MARCO NORMATIVO

La Política de Recursos Humanos, considera en su diseño, implementación y evaluación, el pleno respeto e integración con la normativa legal vigente y con todos los manuales y reglamentos internos asociados, que describen los procesos aplicables y que son administrados por las distintas direcciones, departamentos, oficinas, según corresponda.

Entre las principales normas e instrumentos se consideran:

² Plan de Inversiones "PLADECO 2020-2027" Municipalidad de Mulchén





- Ley N°18.575 "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado" cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fuera aprobado por el D.F.L. N°1 del año 2006, ambos del Ministerio del Interior.
- Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fuera aprobado por el D.F.L. N°1 del año 2006, ambos del Ministerio del Interior.
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.
- Ley N° 19.280, del Ministerio del Interior que modifica la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y establece normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades.
- Ley N°19.280, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que modifica la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y establece normas sobre plantas de personal de las Municipalidades.
- Ley N° 20.922, Modifica Disposiciones Aplicables a los Funcionarios Municipales y Entrega Nuevas Competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- Ley N° 16.774 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece Normas Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Código del Trabajo.
- Ley N° 21.015, que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral.
- Ley N° 19.754, que autoriza a las municipalidades para otorgar prestaciones de bienestar a sus funcionarios.
- Decreto Supremo N° 1.228, del Ministerio del Interior, que aprueba el reglamento de calificaciones del Personal Municipal
- Reglamento de organización interna.
- Instructivo Presidencial N° 001 del 26 de enero de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.
- Resolución N°1 Ministerio de Hacienda Aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los Servicios Públicos conforme a la facultad establecida en el Art. 2 letra Q.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS 2023

En coherencia con nuestro Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) y con nuestra misión y visión institucional, y sus respectivas definiciones estratégicas, es que se han definido los siguientes objetivos:

II.I. OBJETIVO GENERAL

- Establecer los lineamientos generales para la selección, mantenimiento y desarrollo de las personas que trabajan en la Municipalidad de Mulchén. En términos generales, la Política de Recursos Humanos será guía estratégica para la administración, coordinación y dirección de la gestión del capital humano articulando sus talentos hacia logro de la Planificación Estratégica de la Municipalidad, como también, la consecución de metas individuales del personal municipal.

II.II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Velar por el ingreso de un personal cualificado en competencias técnicas necesarias para ejercer un desempeño adecuado, coherente y eficiente en los diferentes cargos específicos de la Municipalidad.
2. Retener, potenciar e identificar potenciales candidatos para formar equipos de trabajo de alto rendimiento, como también, responder a los desafíos institucionales y exigencias propias de sus cargos.
3. Incentivar el óptimo, coherente y eficaz desempeño de los funcionarios municipales, como producto de una correcta gestión por parte de la Municipalidad.
4. Procurar permanentemente un grato clima laboral, diagnosticando la satisfacción, estudiando su cultura y fomentando así el desarrollo e innovación organizacional de la Municipalidad de Mulchén.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





III. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

La Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Mulchén se enmarca y rige por la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, que regula el ingreso, derechos y obligaciones de los funcionarios municipales. En el caso de otras contrataciones son reguladas por el Código del Trabajo y/o su respectivo contrato; Ley N° 20.422, Establece Normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión Social de personas con Discapacidad, según dispuesto en el Artículo N°45.

Por su parte, es importante señalar que la literatura es enfática en mencionar que los resultados de la investigación empírica sugieren que la gestión del recurso humano tiene un impacto significativo en la generación de una ventaja competitiva de las organizaciones en general.³

A raíz de lo anterior, nuestro municipio considera a su personal municipal, las bases sobre la que se sostiene nuestra Institución. Por ello, la Política de Recursos Humanos está orientada a fortalecer y potenciar la mejora del desempeño de nuestros funcionarios/as. De tal manera, que, la Política pretende contribuir efectivamente al logro de los objetivos estratégicos de nuestra Municipalidad.

Para efectos de la elaboración de la Política de Recursos Humanos, se ha definido una metodología o "modelo de gestión", el cual, se caracteriza por ser coherente y precisa con los objetivos definidos por la política. El modelo considera diversas dimensiones que se relacionan con la gestión de personas; de las cuales se definen 5 subsistemas de gestión, los cuales se traducen en 4 políticas alineadas para cada objetivo específico de la Política de Recursos Humanos, como también un subsistema de auditoría y evaluación de Política. Dichos lineamientos son los siguientes:

- Política de Selección y Desvinculación del Personal
- Política de Desarrollo del Talento Humano
- Política de Administración de Personal
- Política de Gestión del Clima Laboral y Desarrollo Organizacional
- Subsistema de Auditoría y Evaluación de Política

³ Boselie, P., Paauwe, J., & Jansen, P. (2001). *Human resource management and performance: Lessons from the Netherlands. International Journal of Human Resource Management.* <https://doi.org/10.1080/09585190110068331>





A raíz de lo anterior, la implementación de cada política definida, contribuirá a lograr los objetivos específicos definidos por la Política de Recursos Humanos, y, por ende, generar el objetivo general de la política, vale decir, *“Establecer los lineamientos generales para la selección, mantenimiento y desarrollo de las personas que trabajan en la Municipalidad de Mulchén.”*

Cabe destacar que, cada política se define como una guía orientadora de la acción administrativa relativa a las diferentes materias del personal de la organización. Por tal razón, cada política definida, regla y estandariza sus procedimientos en función de reglamentos internos, manuales de procedimientos y protocolos de acción.

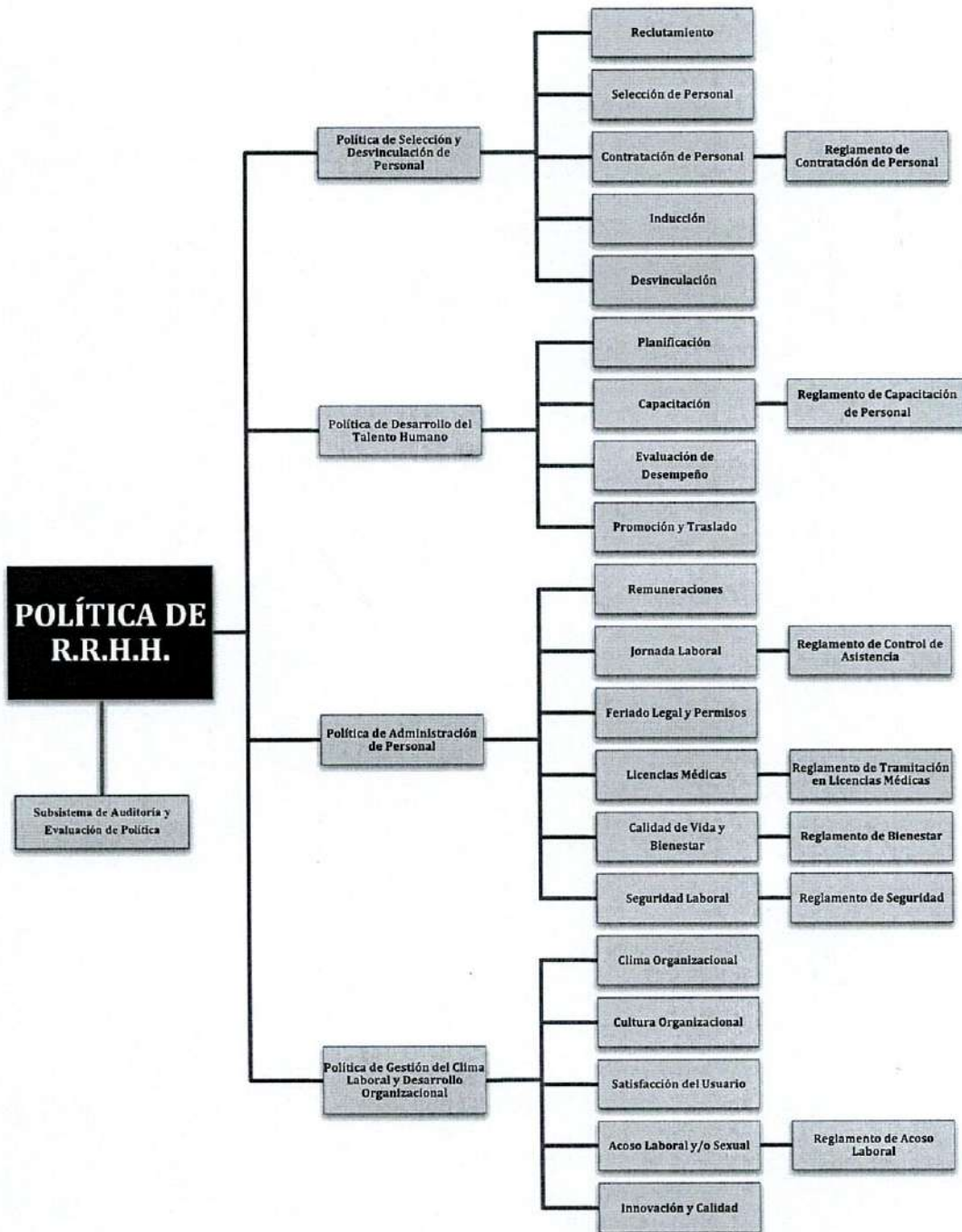
A continuación se presenta la estructura metodológica del *“modelo de gestión”* que nace producto del compromiso de la Municipalidad de Mulchén con el bienestar de sus funcionarios y sus compromisos de desarrollo e innovación permanente respecto a la calidad de la gestión municipal.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





Figura N° 1: "Estructura del Modelo de Gestión de la Política de RRHH"



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





III.I. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL

La atracción del talento en la Municipalidad de Mulchén será en base a lo que establece la Ley y Reglamentos Internos.

Por tanto, dicha política tiene por objetivo *"Velar por el ingreso de un personal cualificado en competencias técnicas necesarias para ejercer un desempeño adecuado, coherente y eficiente en los diferentes cargos específicos de la Municipalidad"*

Cabe destacar que, el proceso de atracción y selección de las personas competentes se realizará también en concordancia con los valores institucionales establecidos en la presente Política de Recursos Humanos. Es decir, el proceso se hará con plena transparencia, respetando la igualdad de género, inclusión y no discriminación, con énfasis en la meritocracia de los candidatos/as, con reglas claras y objetivas que permitan seleccionar al capital humano más idóneo/a para el cargo respectivo.

Por tanto, será responsabilidad de la Oficina de Personal coordinar y gestionar todas las actividades correspondientes a los procesos relacionados con esta política. Estos son:

3.1.1.- Reclutamiento: Abastecer a la Municipalidad de Mulchén de personal cualificado y competente con el objeto de satisfacer las demandas de personal de las distintas direcciones y departamentos municipales.

3.1.2.- Selección de Personal: Ejecutar procedimientos estandarizados y objetivos, que tengan por finalidad garantizar un contexto de selección en base a la meritocracia e imparcialidad.

3.1.3.- Contratación del personal: Llevar a cabo y oficializar todos los procesos relacionados con la formalización de la contratación del personal. Toda contratación estará normada por lo dispuesto en la ley 18.883, Título I Artículos 2º al 14º, referidos a provisión de cargos y a calidades jurídicas: Planta, Contrata, Honorarios y los regidos por el Código del Trabajo.

3.1.4.- Inducción: Dicho lineamiento, pretende favorecer la adaptación e inserción del capital humano al momento de ingresar al Municipio. Para aquello, la oficina de Personal deberá elaborar un programa de inducción, la cual tendrá por objeto velar por una coherente inducción, a nivel Institucional. Por su parte, la Dirección correspondiente elaborará el respectivo programa de inducción de sus funciones y equipo de trabajo, optimizando así su despliegue de competencias y habilidades.





3.5.1.- Desvinculación: Acorde a las causales y procedimientos establecidas en los artículos 144° al 152° de la Ley N° 18.883, en relación a la cesación de funciones; la Oficina de Personal en materia de Egreso Laboral, creará permanentemente espacios de información y orientación a alternativas de pensiones, APV, y Fondos Mutuos, para el personal próximo a la instancia del Retiro, ya sea por leyes especiales de incentivo, u otros.

III.II. POLÍTICA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

La Política de Desarrollo del Talento Humano consiste en el progreso integral de nuestros funcionarios/as; será el eje central de esta política, vinculando, modernizando y optimizando permanentemente procesos que contribuyen a mejorar el capital humano cualificado, y, por ende, aumentar la calidad de nuestros servicios hacia nuestra población objetivo.

Por tanto, dicha política tiene por objeto *"Retener, potenciar e identificar potenciales candidatos para formar equipos de trabajo de alto rendimiento, como también, responder a los desafíos institucionales y exigencias propias de sus cargos"*

Será responsabilidad de la Oficina de Personal: asesorar, generar, vincular y promover los aspectos, instancias y/o actividades que se relacionen con el desarrollo de nuestros funcionarios.

Dentro de la Política de Desarrollo del Talento Humano se consideran políticas específicas de: Capacitación, Evaluación de Desempeño y Promociones y Traslados de los funcionarios municipales.

3.2.1.- Planificación: Mediante este proceso, la institución se asegura de identificar las necesidades de personal y sus competencias para realizar las funciones, tareas y metas de corto, mediano y largo plazo. Además, de velar por la disponibilidad de recursos financieros para satisfacer las necesidades de capacitación del personal municipal.

3.2.2.- Capacitación: El proceso de Capacitación consiste en un conjunto de actividades que contribuyen al desarrollo del talento humano de los funcionarios/as, permitiendo la adquisición, fortalecimiento y/o perfeccionamiento de sus habilidades y competencias, con el propósito de mejorar su desempeño actual y futuro.

Para lograr una capacitación de excelencia, es necesario contrastar el desempeño actual del funcionario/a con el desempeño esperado y descrito en el perfil de cargo según corresponda;





en caso de detectar brechas de competencias será necesario establecer un plan anual de capacitación que tenga como objetivo principal el cierre de dichas brechas.

Por tal razón, a través del proceso de capacitación, velaremos porque nuestros funcionarios/as alcancen su mayor desarrollo personal, profesional y actitudinal, lo que permite a su vez, añadir valor a nuestro municipio y fortalecer el desarrollo de los lineamientos estratégicos definidos con anterioridad.

Cabe destacar, que, el acceso a la capacitación se hará con pleno respeto a la igualdad de acceso entre hombres y mujeres, de manera oportuna y pertinente, con transparencia y evitando cualquier tipo de discriminación.

3.2.2.1.- Plan Anual de Capacitación (PAC): la Municipalidad velará por la elaboración, monitoreo y evaluación permanente del PAC, el cual contendrá programas de formación orientados a incorporar conocimientos y desarrollar competencias. Para esto se considerarán los siguientes lineamientos:

- Propender al desarrollo integral de los recursos humanos, atendiendo necesidades laborales y profesionales, así como favoreciendo las necesidades de crecimiento personal.
- Fortalecer los conocimientos, competencias y actitudes de los funcionarios/as, con el fin de mejorar el desempeño y aumentar el rendimiento y la productividad laboral.
- Facilitar la adaptación de los funcionarios/as frente a las nuevas exigencias tecnológicas y a las modificaciones estructurales propias de la institución.
- Contribuir a una mayor eficacia y eficiencia en la gestión municipal, con el objeto de ofrecer un mejor servicio a la comunidad.

Los procedimientos para ejecutar la capacitación serán estandarizados y normados por el "Reglamento de Capacitación del Personal Municipal"

3.2.3.- Evaluación del Desempeño: Las evaluaciones de desempeño tendrán por objeto monitorear y evaluar la productividad, las aptitudes y competencias de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo, y servirá de base para el ascenso, los estímulos y la desvinculación. Se llevarán a cabo según lo dispuesto en los artículos 29º al 50º de la Ley 18.883.





Por su parte, dichas evaluaciones deberán ser informadas a la Oficina de Personal por el Director que corresponda solicitando si proceden las anotaciones de Mérito o Demérito en su hoja de vida.

3.2.4.- Promociones y Traslados: El proceso de promoción y traslados corresponde al conjunto de criterios y procedimientos establecidos para que los funcionarios del municipio accedan horizontal o verticalmente a asumir nuevas funciones y/o cargos.

Se considerará por lo tanto a estos eventos como hechos importantes de la carrera de los funcionarios, por lo cual todas las áreas involucradas velarán porque se materialicen los principios de dignidad de las personas y el cumplimiento del deber como servidores públicos.

Las promociones se efectuarán principalmente por ascenso o excepcionalmente por concurso, según lo dispuesto en los artículos 51° al 57° de la Ley 18.883.

En lo referente a traslados, destinaciones, comisiones de servicio del personal, la Oficina de Personal, proveerá de procedimientos que propicien la satisfacción del requerimiento y la atención de las competencias del funcionario para el nuevo cargo considerando las disposiciones del Párrafo 3°, Artículos 70° y siguientes de la Ley N° 18.883.

III.III. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La Política de Administración de Personal, tiene por objetivo, "Incentivar el óptimo, coherente y eficaz desempeño de los funcionarios municipales, como producto de una correcta gestión por parte de la Municipalidad"

Para aquello, la Municipalidad debe garantizar el acceso a una remuneración apropiada y justa al cargo, función y desempeño. Así mismo, de garantizar el efectivo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes relacionadas con: Jornada laboral, Feriado legal y Permisos Administrativos, Servicio de Bienestar, y Seguridad laboral. En definitiva, su lineamiento estratégico se sustenta en base a que una sana convivencia entre la institución y su personal contribuirá a incentivar una mayor productividad y compromiso con los objetivos institucionales.

Por ello, será responsabilidad de la Oficina de Personal administrar todos los procesos administrativos correspondientes relacionados con esta política. Estos son:

3.3.1.- Remuneraciones: Los procedimientos en este ámbito garantizaran el oportuno y diligente pago de las remuneraciones y asignaciones a que tengan derecho los funcionarios,





como lo señala el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales en base al título IV párrafo 2° (Art. 92° al 100°) para los trabajadores planta y contrata. El título I Art. 3° para trabajadores de parques y otros que se regirán por las disposiciones del Código del Trabajo y artículo 4° para trabajadores a honorarios que se regirán por las cláusulas de su contrato.

3.3.2.- Jornada Laboral: La Oficina de Personal deberá garantizar, de acuerdo lo establece el Artículo 62° de la Ley 18.883, que la jornada laboral será de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder las nueve horas diarias. Los procedimientos para garantizar un eficaz control de asistencia serán estandarizados y normados mediante el "Reglamento interno de Control de Asistencia, Puntualidad, Permanencia y Atrasos del Personal de la Municipalidad de Mulchén".

3.3.3.- Feriado Legal y Permisos Administrativos: Se entiende por feriado el descanso que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que se establecen en los Artículos 102° al 106° de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Por su parte, los permisos administrativos se definen como la ausencia transitoria del funcionario al municipio por actividades o situaciones personales no atingentes con su función. Los permisos son aceptados por un periodo no superior a 6 días hábiles al año, con goce de remuneraciones acorde a lo establecido por la Ley N°18.883, Párrafo 4° De los Permisos.

3.3.4.- Licencias Médicas: El artículo 110° del Estatuto Administrativo Municipal establece que la licencia médica es el derecho que tiene el funcionario/a de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso.

Para efectos de la presente política, la Oficina de Personal elaborará un procedimiento reglado y estandarizado mediante la formulación de un reglamento de tramitación de licencias médicas, con el objeto de gestionar eficazmente la reincorporación de dichos subsidios.

Los procedimientos para garantizar la eficaz tramitación de licencias médicas serán estandarizados y normados por el "Reglamento interno de Administración de Licencias Médicas y Recuperación de Subsidios por Incapacidad Laboral de la Municipalidad de Mulchén"

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





3.3.5.- Calidad de Vida y Bienestar: La Oficina de Personal en cooperación directa con la Unidad de Bienestar del Municipio, deberán mediante esta Política garantizar el uso y cumplimiento adecuado de las instancias estipuladas en los cuerpos legales (Ley N° 18.883, título IV, y Reglamento de Bienestar) referente a los derechos y beneficios de los trabajadores: Bonificaciones referentes a salud general y dental, ayuda escolar, enfermedades profesionales, sistemas de bienestar, previsión social y protección a la maternidad.

Los procedimientos para garantizar el bienestar del personal serán estandarizados y normados por el "Reglamento de Bienestar del Personal Municipal"

3.3.6.- Higiene y Seguridad Laboral: Dicho lineamiento, corresponde al conjunto de iniciativas que desarrolla el municipio con el propósito de mantener bajo control los riesgos que se derivan de su quehacer cotidiano y que constituyan una amenaza para la integridad de los funcionarios y funcionarias.

Por tal razón, la Municipalidad de Mulchén garantizará los derechos de los/as Funcionarios/as en base al respeto y cumplimiento de la legislación orientada a proteger la vida y salud de los trabajadores y trabajadoras. Para lograr aquello, el Municipio elaborará un reglamento de Higiene y Prevención de Riesgos.

Los procedimientos para garantizar la higiene y prevención de riesgos laborales serán estandarizados y normados mediante el "Reglamento de Higiene y Seguridad del Personal Municipal".

III.IV. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CLIMA LABORAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

La Municipalidad de Mulchén considera como un elemento de suma importancia el propiciar un clima laboral amigable, sano y basado en el respeto y en la dignidad de la persona, como característica esencial de su relación con los funcionarios/as.

A raíz de lo anterior, la "Política de Gestión del Clima Laboral y Desarrollo Organizacional" tiene como objetivo "Procurar permanentemente un grato clima laboral, diagnosticando la satisfacción, estudiando su cultura y fomentando así el desarrollo e innovación organizacional de la Municipalidad de Mulchén".

Para ello, la Oficina de Personal ejecutará un control y monitoreo constante del clima laboral mediante un análisis de variables al interior del municipio.





3.4.1.- Gestión del Clima Organizacional: Como lo refiere Sandoval (2004) ⁴toda organización tiene propiedades o características que poseen otras organizaciones, sin embargo, cada una de ellas tiene una serie exclusiva de esas características y propiedades. Por su parte, Arce (2017)⁵ define el clima organizacional *“como la percepción de una organización de su funcionamiento estructural y dinámico que influye en los niveles de satisfacción y motivación, en la disposición a permanecer en la organización y en el desempeño del personal”*. Para ello, establece que, si se quiere conocer el clima se debe de medir para obtener beneficios como: incremento de motivación, involucramiento, compromiso, reduce rotación y ausentismo, impacto en la productividad y mejorar las relaciones aumentando la lealtad.

A raíz de lo anterior, la Oficina de Personal desarrollará mediciones semestrales a fin de diagnosticar, definir líneas de acción y monitorear los progresos alcanzados en el ámbito de gestión del clima organizacional.

3.4.2.- Cultura Organizacional: El concepto de cultura organizacional representa aspectos esenciales y propios de cada organización, que la distinguen, la identifican, y orientan su accionar y modos de hacer, rige sus percepciones y la imagen que se tiene de ella.

El concepto de cultura organizacional se fue gestando desde el aporte de la escuela de las relaciones humanas, cuando a partir de los experimentos desarrollados por Elton Mayo (1946), se empiezan a reconocer los aspectos subjetivos e informales de la realidad organizacional. Mayo (1946)⁶, se interesó por indagar acerca de los factores que inciden en el desempeño del trabajador, llegando a la conclusión que *el ambiente del grupo al cual pertenece el individuo incide significativamente en la percepción que éste tiene acerca de los objetivos de la organización*.

Debido a la importancia de este factor para el desarrollo organizacional, la Oficina de Personal implementará procesos de análisis de la cultura organizacional, con el propósito de orientar los esfuerzos de cambio y mejoramiento institucional que realice el municipio.

⁴ Sandoval Caraveo, María del Carmen. (2004) *Conceptos y Dimensiones del Clima Organizacional. Ensayo. Año 1 Nro. 27. Disponible en: http://clases.ugb.edu.sv/multimedia/Dimensiones_del_clima_organizacional.pdf*

⁵ Arce Cappelletti, Aldo. (2017) *Curso de Actualización en Gestión del Clima Organizacional. Conferencia llevada a cabo en el curso Clima Organizacional. Pontificia Universidad Católica del Perú. Lima.*

⁶ Mayo, E. (1946) *The Human Problems of an Industrial Civilization. Harvard University Pres. 2º Ed.*





3.4.3.- Satisfacción de Funcionarios: La metodología para medir, analizar y evaluar el grado de satisfacción del usuario en los funcionarios de la Municipalidad de Mulchén se emplearán mediante la aplicación de encuestas a todos los funcionarios/as, independiente de su régimen contractual.

3.4.4.- Acoso Laboral: Se define como toda conducta que constituya a una agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El Municipio de Mulchén deberá elaborar un protocolo de acoso laboral reglamentado que permita definir roles y procedimientos en caso de presentarse situaciones de acoso u hostigamientos entre los funcionarios de la Municipalidad. Este lineamiento se alinea a la Política de Gestión del Clima Laboral, debido a que pretende apoyar, orientar y actuar en situaciones que perjudiquen el clima o cultura organizacional al interior del Municipio.

Los procedimientos para garantizar las denuncias en casos de acoso laboral y/o sexual serán estandarizados y normados mediante el "Reglamento sobre Procedimientos de Acoso Laboral y/o Sexual de la Municipalidad de Mulchén"

3.4.5.- Innovación y Desarrollo Organizacional: Este lineamiento se relaciona principalmente con la innovación en gestión de personas, mediante la sistematización de los conocimientos provenientes de las ciencias de la conducta y el desarrollo organizacional. Por tal razón, la Oficina de Personal deberá diseñar y proporcionar permanentemente a la Municipalidad, herramientas y metodologías de desarrollo humano que faciliten los procesos de cambio y el establecimiento de una cultura organizacional basada en valores y procesos de mejora continua, y fomento de la gestión municipal independiente del régimen contractual que estos tengan.

Entre las tareas a considerar se encuentran:

- Diseñar y aplicar herramientas y metodologías del desarrollo organizacional para favorecer el clima laboral y fomentar una cultura organizacional acorde a la visión, misión y valores de la estrategia municipal.
- Implementar una estructura organizacional funcional, para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.





IV. SUBSISTEMA DE AUDITORIA Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA

Corresponderá al Administrador Municipal con apoyo directo de la Oficina de Personal, realizar una evaluación periódica de los resultados con el propósito de proponer las acciones correctivas que den respuesta a los objetivos definidos en este contexto.

Por tal razón, la evaluación de Política de Recursos Humanos y su desglose correspondiente, se desarrollará en tres niveles. Siendo estos el nivel de eficacia, nivel de eficiencia y a nivel de impacto.

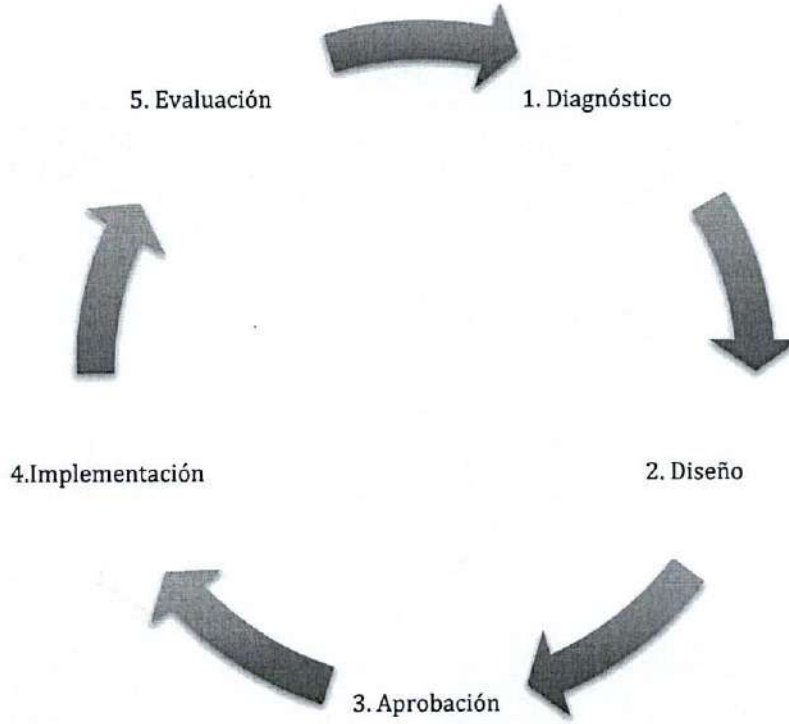
- La evaluación de eficacia dirá relación con verificar el logro de los objetivos propuestos en la Política de Recursos Humanos y el cumplimiento de los compromisos declarados. Para esto entonces las unidades responsables informarán mensualmente a la Oficina de Personal, quien dentro de sus roles se sugiere velar por la adecuada implementación y evaluación de la Política de Recursos Humanos.
- La evaluación de eficiencia buscará evaluar los mecanismos dispuestos para la implementación de la Política de Recursos Humanos con relación a su cumplimiento en término de plazos, utilización de recursos, realización de actividades, tareas y metas, entre otros.
- La evaluación de impacto buscará verificar los beneficios que se derivan de contar con una Política de Recursos Humanos. De esta manera, por ejemplo, sería ideal corroborar mejoras en el clima organizacional, en la calidad de vida laboral, en el desarrollo y logro de los objetivos municipales y comunales. Todo esto, bajo el entendido de que un funcionario/a motivado, se encargará de entregar un buen servicio al ciudadano, y este último mejorará su percepción sobre la municipalidad y la gestión de sus autoridades.

De esta manera, se sugiere que los resultados de las evaluaciones sean utilizados como aprendizajes e incorporados en la actualización que anualmente debería experimentar la Política de Recursos Humanos, repitiendo su ciclo.





CICLO POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





INDICADORES DE GESTIÓN

SUBSISTEMA/ POLÍTICA	PROCESO	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	FORMULA	RESPONSABLE MEDICION	META	FRECUENCIA MEDICION
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Eficacia de Política de Recursos Humanos	Índice de Eficacia de Política de Recursos Humanos	Determinar el grado de cumplimiento de la política de recursos humanos	(N° de Políticas que lograron su objetivo/N° Total de Políticas definidas)*100	Administrador Municipal	75%	Annual
	Gestión Institucional	Índice de Eficacia de logro de PMG periodo anual	Determinar la cantidad de PMG adjudicados por la Institución	(N° de PMG adjudicados por las Direcciones en el año X/ N° Total de PMG a lograr en el año X)*100	Administrador Municipal	100%	Annual





SUBSISTEMA/ POLÍTICA	PROCESO	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	FORMULA	RESPONSABLE MEDICION	META	FRECUENCIA MEDICION
POLÍTICA DE SELECCIÓN Y DESVINCLACIÓN DE PERSONAL	Contratación de Personal	Índice de idoneidad de la selección de personal cualificado mediante concurso público	Determinar el cumplimiento de contratación de personal cualificado	(N° de funcionarios contratados con experiencia que fueron seleccionado mediante concurso público/ N° total de contrataciones realizadas en un año calendario mediante concurso público) *100	Encargado de Personal	100%	Anual
	Desvinculación de Personal	Índice de Orientación de Jubilación	Garantizar la correcta orientación de los funcionarios del sector activo al pasivo.	(N° de funcionarios que fueron orientados respecto a los procedimientos a realizar para obtener su jubilación/ N° total de funcionarios que se acogen a retiro voluntario)*100%	Encargado de Personal	100%	Anual
	Eficacia de Política de Selección de Personal	Índice de eficacia de política de Selección de personal	Determinar el grado de éxito de la implementación de la política	(N° de indicadores que lograron su meta/N° de indicadores formulados para medir la política)*100	Administrador Municipal	100%	Anual





SUBSISTEMA/ POLÍTICA	PROCESO	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	FORMULA	RESPONSABLE MEDICION	META	FRECUENCIA MEDICION
POLÍTICA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Planificación; Capacitación; Gestión del Desempeño	Índice de Demanda de Capacitación de personal Municipal	Determinar las capacitaciones necesarias que demande el personal municipal	Σ de funcionarios que demanden capacitación por cada Dirección	Encargado de Personal	Acorde a presupuesto	Annual
		Índice de egresos de Capacitación	Determinar la cantidad de egresos del personal municipal sometido a capacitación	$(N^{\circ}$ de funcionarios beneficiados que egresaron de la capacitación/ N° Total de Funcionarios sometidos a capacitación) * 100	Encargado de Personal	100%	Semestral
		Índice de impacto de capacitación	Determinar el grado de variación del desempeño del Funcionario Público sometido a capacitación	$[(\text{Calificación Año X} + 1 - \text{CalificaciónAño X}) / (\text{Calificación Año X})] * 100\%$	Encargado de Gestión de Desempeño	Aumento de línea base	Annual
			Determinar el grado de variación promedio del desempeño del personal municipal sometido a capacitación	$[(\text{Calificación Promedio Personal AñoX} + 1 - \text{Calificación Promedio personalAño X}) / (\text{Calificación PromedioPersonal Año X})] * 100\%$	Encargado de Gestión de Desempeño	Aumento promedio de 5% de línea base	Annual





								Anual
								90%
							Encargado de Gestión de Descuento	
							(N° de funcionarios municipales de planta evaluados con nota sobresaliente/ N° de funcionarios de planta sometidos a evaluación) *100	
							Determinar la cantidad de funcionarios de planta que meritoriamente pudiesen postular a un ascenso	
							Índice de plantas municipales evaluados con nota sobre saliente	
							Promoción	
							Determinar el grado de logro de los objetivos de la política	
							Índice de logro de política de Gestión de Talento Humano	
							Eficacia de Política	
							(N° de indicadores que lograron la meta/ N° total de indicadores implementados por la política de Desarrollo del talento humano) *100	
							Administrador Municipal	80%
								Anual





SUBSISTEMA/ POLÍTICA	PROCESO	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	FORMULA	RESPONSABLE MEDICION	META	FRECUENCIA MEDICION
	Licencias Médicas	Índice de Recuperación de Licencias Médicas	Determinar el porcentaje de recuperación de licencias médicas	$(\Sigma \text{ de montos de licencias recuperadas año X} / \text{Monto total a recuperar año X}) * 100$	Encargado de Personal	75%	Anual
		Índice Anual de montos no recuperados	Sumatoria de deuda pendiente por recuperar	$(\Sigma \text{ total de montos a recuperar de SIL año X}) - (\Sigma \text{ montos a recuperados de SIL año X})$	Encargado de Personal	No aplica	Anual
	Calidad de Vida y Bienestar	Índice de logro de objetivos Reglamento de Bienestar	Determinar la eficacia de la política de Bienestar	$(\text{N}^\circ \text{ Total de Objetivos Cumplidos} / \text{Total de Objetivos Establecidos}) * 100$	Encargado de Bienestar	85%	Anual
		Índice de impacto de reglamento de Higiene y Seguridad laboral en relación con accidentes laborales	Determinar el grado de impacto de la política de Higiene y Seguridad en relación a la cantidad anual de accidentes laborales del personal municipal	$[(\Sigma \text{ de accidentes laborales personal municipal año X} + 1 - \Sigma \text{ de accidentes laborales personal municipal año X}) / (\Sigma \text{ de accidentes laborales personal municipal año X})] * 100$	Encargado de Prevención de Riesgos	Reducir A 5%	Anual



Municipalidad de Mulchén



			Índice de contagios covid del personal municipal	Determinar la cantidad de contagios mensuales del personal municipal	(N° de Funcionarios contagiados por covid 19 trimestre X/N° total de funcionarios Municipales) *100	Encargado de Prevención de Riesgos	Inferior a 3%	Trimestral
			Índice de logro de objetivos de reglamentos de Higiene Laboral	Determinar la eficacia de la política de Seguridad e Higiene Laboral	(N° Total de Objetivos Cumplidos/N° Total de Objetivos Establecidos) *100	Encargado de Prevención de Riesgos	85%	Annual
	Eficacia de Política de Administración de Personal		Índice de eficacia de Política de Administración de personal	Determinar el grado de logro del objetivo de la Política	(N° Total de Indicadores que lograron la meta/N° Total de indicadores establecidos)*100	Encargado de Personal	80%	Annual



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





SUBSISTEMA/ POLÍTICA	PROCESO	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	FORMULA	RESPONSABLE MEDICION	META	FRECUENCIA MEDICION
	Satisfacción Laboral	Tasa de Rotación Laboral	Calcular la tasa de rotación del personal municipal	$[(\text{Cantidad de empleados que desistieron al finalizar el año X} / (\text{Cantidad inicial de empleados en el año X} + \text{Cantidad final de empleados en el año X}/2))] * 100$	Encargado de Personal	No aplica	Anual
	Gestión del Clima Laboral	Índice de percepción del clima laboral	Determinar la percepción del clima laboral a nivel de direcciones municipales	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios municipales de la dirección X encuestados que califican con nota 5 de 7 su ambiente laboral} / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios municipales de la dirección X encuestados}) * 100$	Encargo de Personal	85%	Semestral
	Acoso Laboral	Índice de Acoso laboral	Determinar la cantidad anual de casos de acoso laboral y/o sexual	$\Sigma \text{ de Investigaciones Sumarias generados en un año producto de acoso laboral}$	Administrador Municipal	0	Semestral
		Índice impacto gestión de acoso	Determinar el impacto de la gestión del acoso laboral y sexual	$[(\Sigma \text{ de sumarios administrativos referentes a acoso laboral del semestre X+1}) - (\Sigma \text{ de sumarios administrativos referentes a acoso laboral del semestre X})] / (\Sigma \text{ de sumarios administrativos referentes a acoso laboral del semestre X}) * 100$	Administrador Municipal	0%	Semestral



Municipalidad de Mulchén



	Eficacia de Política de Gestión del clima laboral y Organizacional	Índice de eficacia del logro de la Política	Determinar el logro del objetivo de la política	(N° de indicadores que lograron la meta propuesta en un año/N° de indicadores diseñados para la política)*100	Administrador Municipal	80%	Anual
--	---	--	--	--	--------------------------------	------------	--------------

Extiende el presente documento para uso administrativo de la Municipalidad de Mulchén.

Mulchén, lunes 18 de diciembre de 2023

DOMINGO CUEVAS CASTRO
Secretario Municipal y del
Concejo Municipal

DCC/kbs.-



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





CERTIFICADO

N° 724

El Secretario Municipal y del Concejo Municipal, que suscribe, CERTIFICA:

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del señor Alcalde, dar su aprobación a las Políticas de Servicios Municipales, como a continuación se indica:

POLÍTICA DE SERVICIOS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE MULCHÉN

FUNDAMENTOS

La Municipalidad de Mulchén, consciente de que sus servicios y acciones son esenciales para el desarrollo y la calidad de vida de la comunidad local, considera estrictamente importante garantizar que estos se desarrollen con eficiencia, eficacia, continuidad y calidad, siempre dentro del marco legal vigente. En virtud de ello, los servicios municipales están orientados a valorar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios y usuarias, teniendo en cuenta los principios de mejora continua, innovación, calidad, inclusión, igualdad de oportunidades, equidad de género y participación ciudadana en el establecimiento de sus objetivos.

Para garantizar el enfoque de Mejoramiento Continuo, se realizan evaluaciones sistemáticas a sus procedimientos, capital humano, infraestructura, equipamiento público, con el objeto de identificar brechas o ineficiencias que pudiesen repercutir negativamente en la capacidad del Municipio de generar Valor Público en los servicios y bienes que entrega a sus usuarios y usuarias, que en definitiva son los receptores de estos. Por consiguiente, la Municipalidad de Mulchén, en su propósito de mejorar los bienes y servicios que proporciona a la comunidad local, define los siguientes Objetivos de la Política de Servicios Municipales.

OBJETIVOS POLÍTICA DE SERVICIOS MUNICIPALES

- Desarrollar acciones innovadoras que contribuyan a mejorar la relación entre el Municipio y los usuarios y usuarias beneficiarios/as de los bienes y servicios otorgados por la Municipalidad de Mulchén.
- Entregar a los usuarios y usuarias de la comuna de Mulchén, bienes y servicios bajo estándares óptimos de calidad asegurando el cumplimiento de los requerimientos legales y reglamentarios.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



- Mejorar continuamente la gestión de los procesos y servicios entregados por la Municipalidad, manteniendo una periódica retroalimentación respecto de la apreciación y percepción de la realización de sus principales trámites, velando por generar una mayor cercanía, amabilidad y generación de valor público en los usuarios y usuarias.

LINEAMIENTOS POLÍTICA DE SERVICIOS MUNICIPALES

La Política de Servicios Municipales se articula directamente con el Plan de Desarrollo Comunal 2022-2027, en el que se resalta el compromiso de la Municipalidad de Mulchén de una entrega de excelencia de los distintos servicios otorgados a las personas.

En virtud de lo anterior, la Política de Servicios Municipales a objeto de garantizar el cumplimiento de sus objetivos, deberá aplicar y gestionar lineamientos, los cuales serán la base para la generación de Valor Público en los usuarios y usuarias de la comuna.

Por tanto, la Política de Servicios Municipales define los siguientes Lineamientos:

LINEAMIENTOS	LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	ELEMENTOS DE GESTIÓN
1. Relación con Usuarios y Usuarias	1.1. <i>Conocimiento de los usuarios y usuarias</i>	a) Caracterización de los usuarios y usuarias receptores de bienes y servicios.
		b) Identificación de necesidades de usuarios y usuarias receptores de bienes y servicios.
		c) Identificación de potenciales usuarios y usuarias receptores de bienes y servicio.
	1.2. <i>Gestión de la relación con los usuarios y usuarias</i>	a) Participación y consulta hacia la comunidad
		b) Entrega de información sobre el servicio a los usuarios y usuarias.
		c) Aseguramiento del acceso y atención a todos los usuarios y usuaria.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



		d) Tratamiento de reclamos, quejas, comentarios y sugerencias de los usuarios y usuarias y uso de la información.
	1.3. <i>Medición de la satisfacción de usuarios y usuarias</i>	a) Medición de la satisfacción e insatisfacción de los usuarios y usuaria.
		b) Uso de la información de satisfacción e insatisfacción de sus usuarios y usuarias para incorporación de mejoras.
		c) Actualización de los instrumentos de medición de satisfacción de los usuarios y usuarias.
2. Prestación de Servicios Municipales	2.1. <i>Diseño y adecuación de servicios municipales</i>	a) Diseño de los procedimientos ante cambios tecnológicos y por ende mejoras en la prestación del servicio.
		b) Evaluación de la incorporación de nuevas tecnologías y mejoras.
		c) Periodos de Prueba ante la implementación de los cambios tecnológicos, con anterioridad a su implementación.
	2.2. <i>Gestión de los procesos principales asociados a los servicios municipales</i>	a) Identificación y definición de los procesos principales.
		b) Determinación de los objetivos e indicadores de desempeño del servicio y sus procesos.
		c) Control de la operación periódica del servicio.
		d) Implementación de un

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



		sistema de documentación del servicio.
		e) Aplicación del Método de mejora continua de los procesos relacionados con la entrega de los distintos servicios.
	2.3. <i>Gestión de la calidad de los proveedores</i>	a) Identificación de los principales productos o servicios adquiridos.
		b) Selección de proveedores.
		c) Evaluación de proveedores.
		d) Retroalimentación a proveedores para la mejora de sus productos o servicios.
		e) Evaluación de la satisfacción de los proveedores.

Extiende el presente documento para uso administrativo de la Municipalidad de Mulchén.

Mulchén, jueves 14 de diciembre de 2023



DOMINGO CUEVAS CASTRO
 Secretario Municipal y del
 Concejo Municipal

DCC/kbs.-

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





CERTIFICADO

Nº 721

El Secretario Municipal y del Concejo Municipal, que suscribe, CERTIFICA:

Que, el Concejo Municipal de Mulchén, en sesión Ordinaria, celebrada con fecha 13 de Diciembre de 2023, acordó por unanimidad incluido el voto del Señor Alcalde, dar su aprobación al Presupuesto Municipal año 2024, como a continuación se indica:

PRESUPUESTO GESTIÓN MUNICIPAL - INGRESOS AÑO 2024

SUB TÍTULO	ÍTEM	ASIGNACIÓN	SUB ASIGNACIÓN	DENOMINACIÓN	TOTAL (M\$)
03				TRIBUTOS SOBRE USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES	2.109.883
	01			PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	509.212
		001		Patentes Municipales	284.745
			001	De Beneficio Municipal	284.745
			002	De Beneficio Fondo Común Municipal	-
		002		Derechos de Aseo	77.038
			001	En Impuesto Territorial	12.200
			002	En Patentes Municipales	42.630
			003	Cobro Directo	22.208
			003	Otros Derechos	137.856
			001	Urbanización y Construcción	13.000
			002	Permisos Provisorios	1.000
			003	Propaganda	10.902
			004	Transferencia de Vehículos	15.000
			999	Otros	97.954
		004		Derechos de Explotación	9.573
			001	Concesiones	9.573
	02			PERMISOS Y LICENCIAS	1.096.658
		001		Permisos de Circulación	922.000
			001	De Beneficio Municipal	345.750
			002	De Beneficio Fondo Común Municipal	576.250
		002		Licencias de Conducir y Similares	172.658
			999	Otros	2.000
	03			PART. IMPTO.TERRITORIAL- ART.37 D.L. Nº 3.063/1979	504.013
	99			OTROS TRIBUTOS	-
05				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7
	01			DEL SECTOR PRIVADO	1
	03			DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	6
		002		De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	3
			001	Fortalecimiento de la Gestión Municipal	1
			002	Compensación por Viviendas Sociales	1
			999	Otras Transferencias Corrientes de la SUBDERE	1
		007		Del Tesoro Público	3
			001	Patentes Acuicolas Ley Nº 20.033, Art. 8º	1
			004	Bonificación Adicional Ley Nº 20.387	1
			999	Otras Transferencias Corrientes del Tesoro Público	1
06				RENTAS DE LA PROPIEDAD	4.001
	03			INTERESES	4.000
	99			OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1
07				INGRESOS DE OPERACION	2
	01			VENTA DE BIENES	1
	02			VENTA DE SERVICIOS	1
08				OTROS INGRESOS CORRIENTES	4.289.162
	01			RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	30.001
		001		Reembolso Art. 4º Ley Nº 19.345 y Ley Nº 19.117, Art. Unico	1
		002		Recuperaciones Art. 12 Ley Nº 18.196 y Ley Nº 19.117, Art. Unico	30.000
	02			MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	116.500
		001		Multas - De Beneficio Municipal	68.881
			001	Multas Ley de Transito	58.881

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.



		999	Otras Multas de Beneficio Municipal	10.000
	002		Multas - De Beneficio Fondo Común Municipal	6.763
		001	Multas Art. 14º Nº 6 inciso 1º Ley Nº 18.695	1
		002	Multas Art. 14º Nº 6 inciso 2º Ley Nº 18.695 Multas TAG	6.760
		003	Multas Art. 42º Decreto Nº 900, de 1996 Ministerio de Obras Públicas	1
		999	Otras Multas de Beneficio Fondo Común Municipal	1
	003		Multas Ley de Alcoholes - De Beneficio Municipal	2.930
	004		Multas Ley de Alcoholes - De Beneficio Servicios de Salud	1.926
	005		Reg. de Multas de Tránsito no Pagadas - De Beneficio Municipal	2.000
	006		Reg. de Multas de Tránsito no Pagadas - De Beneficio Otras Municipalidades	12.000
	008		Intereses	22.000
03			PARTICIPACION DEL F.C.M. ART. 38 D.L. Nº 3.063, DE 1979	4.135.260
	001		Participación Anual	4.135.258
	003		Aportes Extraordinarios	2
		001	Aportes Extraordinarios	1
		002	Anticipos de Aportes del Fondo Común Municipal por Leyes Especiales	1
04			FONDOS DE TERCEROS	1.401
	001		Arancel al Registro de Multas de Tránsito no Pagadas	1.400
	999		Otros Fondos de Terceros	1
99			OTROS	6.000
	001		Devoluc. y Reintegros no Provenientes de Impuestos	2.000
	999		Otros	4.000
10			VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	5
	03		VEHICULOS	1
	04		MOBILIARIO Y OTROS	1
	05		MAQUINAS Y EQUIPOS	1
	06		EQUIPOS INFORMATICOS	1
	99		OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	1
12			RECUPERACION DE PRESTAMOS	26.500
	06		POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	-
	10		INGRESOS POR PERCIBIR	26.500
		001	Cipa Años Anteriores	10.000
		002	PC Años Anteriores	6.000
		001	De Beneficio Municipal	2.250
		002	Al Fondo Comun Municipal	3.750
		003	Aseo Años Anteriores	10.000
		004	Varios Años Anteriores	500
13			TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	9
	01		DEL SECTOR PRIVADO	2
		001	De la Comunidad - Programa Pavimentos Participativos	1
		999	Otras	1
	03		DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	7
		002	De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	3
		001	Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal	1
		002	Programa de Mejoramiento de Barrios	1
		999	Otras Transferencias para Gastos de Capital de la SUBDERE	1
		005	Del Tesoro Público	3
		001	Patentes Mineras	1
		002	Casinos de Juegos Ley Nº 19995	1
		999	Otras Transferencias para Gastos de Capital del Tesoro Público	1
		099	De Otras Entidades Públicas	1
15			SALDO INICIAL DE CAJA	2.500.000
			TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2024	8.929.569

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.



PRESUPUESTO GESTIÓN MUNICIPAL - GASTOS AÑO 2024

SUB TÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	SUB ASIGNACIÓN	SUB SUB ASIGNACIÓN	DENOMINACIÓN	ÁREAS DE GESTIÓN						TOTAL (M\$)
						01 GESTIÓN INTERNA	02 SERVICIOS A LA COMUNIDAD	03 ACTIVIDADES MUNICIPALES	04 PROGRAMAS SOCIALES	05 PROGRAMAS RECREACIONALES	06 PROGRAMAS CULTURALES	
21	01				GASTOS EN PERSONAL	3.006.111	71.752	2.300	471.599	64.000	10.000	3.625.758
					PERSONAL DE PLANTA	1.924.231						1.924.231
					Sueldos y Sobresueldos	1.555.084						1.555.084
			001		Sueldos Base	390.642						390.642
			002		Asignación de Antigüedad	50.371						50.371
			002		Asignación de Antigüedad, Art.97, letra g) de la Ley Nº 18.883	48.972						48.972
			003		Tramos Art.7º, Inciso 3º, Ley Nº15.076	1.399						1.399
			003		Asignación Profesional	106.003						106.003
			001		Asignación Profesional, D.L. Nº479 de 1974	106.003						106.003
			004		Asignación de Zona	83.879						83.879
			001		Asignación de Zona, Art. 7 y 25 D.L. Nº 3.551	83.879						83.879
			004		Complemento de Zona							
			007		Asignaciones del D.L. Nº3.551 de 1981	395.917						395.917
					Asignación Municipal, Art. 24 y 31. D.L. Nº 3.551 de 1981	392.737						392.737
			003		Bonificación Art. 39, D.L. Nº 3.551 de 1981	3.180						3.180
			009		Asignaciones Especiales	52.482						52.482
			005		Asignación Art. 1, Ley Nº 19.529	52.482						52.482
			010		Asignación de Pérdida de Caja	280						280
					Asig.por Pérdida de Caja Art.97, letra e), Ley Nº 18.883	280						280
			014		Asignaciones Compensatorias	235.266						235.266
					Incremento Previsional Art.2 D.L.3.501/1980	84.233						84.233
			002		Bonificación Compensatoria de Salud Art. 3, Ley Nº 18.566	28.734						28.734
			003		Bonificación Compensatoria, Art. 10, Ley Nº 18.675	71.882						71.882
			004		Bonificación Adicional Art.11, Ley Nº 18.675							
			999		Otras Asignaciones Compensatorias	50.417						50.417
			015		Asignaciones Sustitutivas	62.687						62.687
			019		Asignación Única Art. 4 Ley Nº 18.717	62.687						62.687
					Asignación de Responsabilidad	8.028						8.028
			001		Asignación de Responsabilidad Judicial, Ley Nº 20.008	7.392						7.392
			004		Asignación de Responsabilidad Art. 9, Decreto 252 de 1976	636						636
			022		Componente Base Asignación de Desempeño	133.735						133.735
			025		Asignación Artículo 1, Ley Nº 19.112	2.188						2.188
					Asignación Especial Profesionales Ley Nº 15.076, letra a), Art. 1, Ley Nº 19.	280						280
			002		Asignación Especial Profesionales Ley Nº 15.076, letra b), Art. 1, Ley Nº 19.	1.908						1.908
			043		Asignación inherente al Cargo, Ley Nº 18.695	33.606						33.606



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.



		001	Asignación Única Art. 4, Ley Nº 18.717		38.440									38.440
		999	Otras Asignaciones Sustitutivas	C										
	021		Componente Base Asignación de Desempeño		53.827									53.827
	002		Aportes del Empleador		32.003									32.003
	001		A Servicios de Bienestar		10.032									10.032
	002		Otras Cotizaciones Previsionales		21.971									21.971
	003		Asignaciones por Desempeño		55.980									55.980
		001	Desempeño Institucional		27.272									27.272
		001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal Art. 1, Ley Nº 20.008		27.272									27.272
		002	Desempeño Colectivo		28.708									28.708
		001	Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal Art. 1, Ley Nº 20.008		28.708									28.708
	004		Remuneraciones Variables		46.640									46.640
		005	Trabajos Extraordinarios		26.500									26.500
		006	Comisiones de Servicio en el País		20.140									20.140
		007	Comisiones de Servicio en el Exterior											
	005		Agüinaldos y Bonos		13.038									13.038
		001	Agüinaldos		5.830									5.830
		001	Agüinaldo de Fiestas Patrias		3.180									3.180
		002	Agüinaldo de Navidad		2.650									2.650
		002	Bono de Escolaridad		2.120									2.120
		003	Bonos Especiales		4.240									4.240
		001	Bono Extraordinario Anual		4.240									4.240
		004	Bonificación Adicional al Bono de Escolaridad		848									848
	03		OTRAS REMUNERACIONES		235.826									235.826
	001		Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales		184.310									184.310
		002	Honorarios Asimilados a Grados											
		003	Jornales											
		004	Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo		51.516									51.516
		001	Sueldos		46.428									46.428
		002	Aportes del Empleador		4.134									4.134
		003	Remuneraciones Variables											
		004	Agüinaldos y Bonos		954									954
		005	Suplencias y Reemplazos											
		006	Personal a Trato y/o Temporal											
		007	Alumnos en Práctica											
		999	Otras											
	04		OTROS GASTOS EN PERSONAL		84.800		71.752	2.300	471.595	64.000	10.000			704.442
		001	Asignación de Traslado											
		001	Asignación por Cambio de Residencia Art. 97, letra c), Ley Nº 18.883											
		003	Dieta a Juntas, Concejos y Comisiones		84.800									84.800
		001	Dieta de Concejales		83.800									83.800
		002	Gastos por Comisiones y Representaciones del Municipio		1.000									1.000
		003	Otros Gastos											
		004	Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios				71.752	2.300	471.595	64.000	10.000			619.642
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		818.473		2.095.650	390.700	245.398	71.600	13.500			3.635.223
	01		ALIMENTOS Y BEBIDAS		2.000			4.300	300					6.600
		001	Para Personas					4.300						4.300



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.



	002	Para Animales				2.000	300						
02		TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO				34.000	300	1.000	1.850	3.500			2.300
	001	Textiles y Acabados Textiles				4.000		1.000	100				40.650
	002	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas				25.000	150		1.500	3.500			5.100
	003	Calzado				5.000	150						30.150
03		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES				53.500	0	0	0	0			5.400
	001	Para Vehículos				50.000							53.500
	002	Para Maquinarias, Equipos de Producción, Tracción y Elevación				2.000							50.000
	003	Para Calefacción				500							2.000
	999	Para Otros				1.000							500
04		MATERIALES DE USO O CONSUMO				166.467	7.450	22.600	53.500	10.500			1.000
	001	Materiales de Oficina				20.000			7.300	100			260.510
	002	Textos y Otros Materiales de Enseñanza				2.000				2.000			27.400
	003	Productos Químicos				1.000							4.000
	004	Productos Farmacéuticos				1.000							6.000
	005	Materiales y Útiles Quirúrgicos				1.000							4.000
	006	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros				1.500	200						5.200
	007	Materiales y Útiles de Aseo				22.000							23.800
	008	Menaje para Oficina, Casinos y Otros				1.000							1.000
	009	Insumos, Rep. y Accesorios Computacionales				30.000							30.000
	010	Materiales para Mant. y Rep. de Inmuebles				10.000							10.000
	011	Repuestos y Accesorios para Mant. y Rep. Vehículos				30.000							30.000
	012	Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos				36.960	2.000						38.960
	013	Equipos Menores				2.000							2.000
	014	Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plásticos				1.000							12.400
	015	Productos Agropecuarios y Forestales											
	016	Materias Primas y Semielaboradas											
	999	Otros				400							
05		SERVICIOS BÁSICOS				177.002	4.850	22.600	20.900	8.400			64.750
	001	Electricidad				68.000	240.080						308.080
	002	Agua				17.000	30.000						47.000
	003	Gas				5.000							5.000
	004	Correo				20.000							20.000
	005	Telefonía Fija				15.000							15.000
	006	Telefonía Celular				28.000							28.000
	007	Acceso a Internet				24.000							24.000
	008	Enlaces de Telecomunicaciones											
	999	Otros											
06		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES				54.002	23.000						77.002
	001	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones				3.000							3.000
	002	Mantenimiento y Reparación de Vehículos				30.000							30.000
	003	Mantenimiento y Reparación de Mobiliarios y Otros											
	004	Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Of.											
	005	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos de Producción											
	006	Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos				5.000							5.000
	007	Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos				6.000							6.000
	999	Otros				10.000	23.000						33.000



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



03																				59.080					59.080
	001																								
	004																								
24																									
	01																								
	001																								
	002																								
	003																								
	004																								
	005																								
	006																								
	007																								
	008																								
	999																								
03																									
	001																								
	002																								
	001																								
	002																								
	080																								
	001																								
	002																								
	090																								
	001																								
	002																								
	003																								
	092																								
	099																								
	100																								
	101																								
	001																								
	002																								
	003																								
25																									
	01																								
26																									
	01																								
	02																								
	04																								
	001																								
	999																								
29																									
	01																								
	02																								
	03																								
	04																								
	05																								



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



	001				Máquinas y Equipos de Oficina				20.000						20.000
	002				Maquinarias y Equipos para la Producción										
	999				Otras				15.000						15.000
06					EQUIPOS INFORMÁTICOS				38.000					3.000	41.000
	001				Equipos Computacionales y Periféricos				30.000					3.000	33.000
	002				Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas				8.000						8.000
07					PROGRAMAS INFORMÁTICOS				10.000						10.000
	001				Programas Computacionales				10.000						10.000
	002				Sistemas de Información										
30					OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS										
					ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS										
01					COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES										
	001				Depósitos a Plazo										
	003				Cuentas de Fondos Mutuos										
	999				Otros										
02					COMPRAS DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL										
99					OTROS ACTIVOS FINANCIEROS										
31					INICIATIVAS DE INVERSIÓN				80.000		20.000				100.000
	001				ESTUDIOS BÁSICOS				80.000						80.000
	002				Gastos Administrativos										
02					PROYECTOS				80.000		20.000				20.000
	001				Gastos Administrativos										
	002				Consultorías										
	003				Terrenos										
	004				Obras Civiles										
	005				Equipamiento										
	006				Equipos										
	007				Vehículos										
	999				Otros Gastos						20.000				20.000
32					PRÉSTAMOS										
06					POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS										
07					POR ANTICIPOS POR CAMBIO DE RESIDENCIA										
09					POR VENTAS A PLAZO										
33					TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				61.367						61.367
01					AL SECTOR PRIVADO										
03					A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS				61.367						61.367
	001				A los Servicios Regionales de Vivienda y Urbanismo				61.367						61.367
	002				Programa Pavimentos Participativos				56.358						56.358
	003				Programa Mejoramiento Condominios Sociales										
	004				Programa Rehabilitación de Espacios Públicos				5.000						5.000
34					SERVICIO DE LA DEUDA				10.000						10.000
	001				AMORTIZACIÓN DEUDA INTERNA										
	002				Empréstitos										
	003				Créditos de Proveedores										
03					INTERESES DEUDA INTERNA										
	002				Empréstitos										
	003				Créditos de Proveedores										




Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



05													
			OTROS GASTOS FINANCIEROS DEUDA INTERNA										
	002		Empréstitos										
	003		Créditos de Proveedores										
	07		DEUDA FLOTANTE			10.000							10.000
35			SALDO FINAL DE CAJA										
			TOTAL GASTOS			5.024.074	2.258.602	407.500	1.065.693	150.000	23.700		8.929.565

Extiende el presente documento para uso administrativo de la Municipalidad de Mulchén.

Mulchén, miércoles 13 de diciembre de 2023


DOMINGO CUEVAS CASTRO
 Secretario Municipal y del
 Concejo Municipal

DCC/kbs.-

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





**COMPROMISO APORTE MUNICIPAL
PARA NUEVOS BARRIOS
MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
Programa Recuperación de Barrios**



CERTIFICADONº 722

Domingo Cuevas Castro, secretario Municipal de la Ilustre Municipalidad de Mulchén; en el marco del Llamado a formulación de propuestas para el concurso 2023 del Programa de Recuperación de Barrios "Quiero mi Barrio" del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y con el objetivo de dar cumplimiento a lo señalado en la Resolución Exenta N° 1867 de fecha 08 de noviembre de 2023, en caso de resultar seleccionado el Barrio propuesto Proyecto QMB Barros Arana, se compromete con el Aporte Municipal que corresponde a 5 UF por cada vivienda incluida dentro del polígono propuesto. El valor de la UF corresponderá al momento de llamado de licitación de la obra, el que podrá ser ejecutado hasta la fase III de Cierre y Evaluación del Programa.

Así mismo, el secretario Municipal, certifica actuar corresponsablemente en el cumplimiento del aporte vecinal. El compromiso antes señalado se respalda mediante Acuerdo N° 271, correspondiente a la sesión del Concejo Municipal de Mulchén celebrado el 13 de Diciembre del 2023; que contó con la asistencia de los concejales:

- Concejala Luz González Contreras
- Concejal Guido Sanzana Quijada
- Concejal Luis Rivera Alarcón
- Concejal Marco Pérez Maldonado
- Concejal Juan Vilches Riquelme
- Concejal Héctor Jara Delgado

Se extiende el presente certificado, a objeto de completar los antecedentes necesarios para postular al Programa anteriormente mencionado.


SECRETARIO MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MULCHÉN

MULCHÉN, miércoles 13 de diciembre de 2023

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





BARRIOS CONCURSABLES 2023
CERTIFICADO INFORMACIÓN FIDEDIGNA
MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
Programa Recuperación de Barrios.



CERTIFICADO Nº 723

Domingo Cuevas Castro, Ministro de Fe de la Municipalidad de Mulchén Región del Biobío; en el marco del Llamado a formulación de propuestas para el Concurso 2023 del Programa de Recuperación de Barrios "Quiero mi Barrio" del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y con el objetivo de dar cumplimiento a lo señalado en la Resolución Exenta N°1867 de fecha 08.11.2023, certifico que la información contenida en el Expediente de Postulación del Proyecto QMB barrio Barros Arana de la comuna de Mulchén, es fidedigna, ya que refleja la realidad territorial, urbana y social de dicho sector .

MINISTRO DE FE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MULCHÉN

MULCHÉN, miércoles 13 de diciembre de 2023

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.





No habiendo más puntos que tratar, el señor Alcalde en nombre de Dios, se da por terminada la sesión, siendo las 12:01 horas.

DOMINGO CUEVAS CASTRO
Secretario Municipal

JORGE RIVAS FIGUEROA
Alcalde

DCC/kbs.

En las dependencias de Secretaría Municipal, se encuentra disponible la grabación de la sesión antes desarrollada.

Acta que se transcribió de acuerdo al Art. 84, inciso final, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695.

