

CONCEJO MUNICIPAL DE TALAGANTE
SESIÓN ORDINARIA N°110

En Talagante, a 12 de diciembre del 2019, siendo las 11.45 horas, se da inicio a la 110ª Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de Talagante, presidida por el Sr. Concejal Sebastián Rosas Guerrero.

Actúa como Secretario de Actas y Ministro de Fe, el Secretario Municipal don Ricardo Carrasco Rojas.

Concurren los siguientes Concejales:

Sr. Sebastián Rosas Guerrero
Sr. Patricio Huerta Moraga
Sr. Nicolás Huaico Flores
Sr. Ricardo Bravo Espinoza
Sr. Francisco Guajardo Molina
Sr. Juan Cartagena Díaz

Funcionarios:

Patricio Campos Escaff, Administrador Municipal
Gabriel Zúñiga Aravena, Director Asesoría Jurídica.

Pedro Madrid Martínez, Director de Administración y Finanzas
Jorge Galleguillos Espinoza, Profesional SECPLA

Sergio Mardones Azocar, Director de Control
Ana María Bertucci, Directora de Obras

Sebastián Rosas, Presidente del Concejo: "Es importante destacar que hubo reunión de trabajos previas donde se realizó la reunión de trabajo de con la Comisión de Salud, y también sobre los ajustes contables para el presupuesto del año 2019 y se realizaron las propuestas del PMG para el año 2020."

I.- Aprobación de Actas:

- Acta Sesión Ord. 109 de fecha 05 de diciembre del 2019, presidida por el Sr. Alcalde.

En votación:

Concejal Cartagena: "Apruebo"

Concejal Bravo: "Aprobada"

Concejal Guajardo: "Apruebo"

Concejal Huaico: "También Apruebo"

Concejal Huerta: "Aprobada".

Concejal Rosas Pdte. Del Concejo: "Apruebo. Se da por aprobada el acta 109".

- Acta Sesión Extraordinaria 062 de fecha 05 de diciembre del 2019, con la presencia de todos los Concejales y presidida por el Sr. Alcalde.

En votación:

Concejal Cartagena: "Apruebo"

Concejal Bravo: "Apruebo presidente"

Concejal Guajardo: "Apruebo"

Concejal Huaico: "También Apruebo"

Concejal Huerta: "Aprobada".

Concejal Rosas Pdte. Del Concejo: "Apruebo. Se da por aprobada el acta Extraordinaria 062".

II.- Correspondencia recibida

Presidente del Concejo :"Se hace entrega de la Carta de la Corporación Cultural de fecha 4 de diciembre del 2019 que remite informe de gastos en Fiestas de la Chilenidad, solicitado por Concejal Guajardo."

Concejal Guajardo: "Yo creo que en este tema que está a cargo de Manuel Vergara, nosotros llegamos a un acuerdo que luego de la Fiesta de la Chilenidad él iba a entregarnos un informe. Independiente del informe por escrito que nos llegó el debería venir a exponernos dicho informe. Siento yo que deberíamos citar al Director de Cultura, no sé si será posible para el próximo Concejo que nos venga a explicar los gastos y el informe completo de lo que tenga que ver con Cultura."

Concejal Huerta: "Sr. Presidente, solicito al Secretario por favor, y espero que esta vez se respete que se haga una Comisión de trabajo con Cultura, la cual presido para el próximo Concejo, que sean citados para que entreguen toda la información con relación a la Fiesta de la Chilenidad."

Concejal Rosas, Presidente del Concejo: "Se aprueba por la unanimidad que se cite para el jueves 19 al Director de Cultura para que exponga sobre los gastos efectuados en la Fiesta de la Chilenidad."

III.- Cuenta Sr. Alcalde

Presidente del Concejo. "Se hace entrega del Ordinario N° 082 de Dirección de Control que remite tercer Informe del Ejercicio Programático Presupuestario año 2019."

IV.- Tabla:

1.- Autorización a Secpla y a la Dirección de Administración y Finanzas para efectuar ajustes contables finales del Presupuesto 2019, área Municipal y Área de Salud.

Concejal Huerta: "Me gustaría saber cuánto va a ser el tiempo para que nos entregue el informe respecto al cierre de caja de fin de año, ¿cuándo?"

Director de Finanzas: "Nosotros a más tardar el día 15 de enero estamos en condiciones de poder entregar la información respecto del cierre, porque entiendo que hay Concejos que también se van a reprogramar en ese mes y en uno de esos Concejos estamos en condiciones de poder entregar la información."

Concejal Huerta: "Me gustaría que quedará estipulado en uno de esos Concejos, porque puede ser que se adelanten para antes del 15, para tener clara la situación."

Presidente: "Me parece. Vuelvo a repetir. Se autoriza a Secpla y a la Dirección de Administración y Finanzas para efectuar ajustes contables finales del Presupuesto 2019, área Municipal y Área de Salud, donde se compromete el Director de Administración y Finanzas a entregar como fecha tope 15 de enero."

En votación:

Concejal Cartagena: "Apruebo"

Concejal Bravo: "Apruebo Presidente"

Concejal Guajardo: "Apruebo Presidente"

Concejal Huaico: "También Apruebo"

Concejal Huerta: "Aprobado".

Concejal Rosas Pdte. De Concejo: "Por unanimidad de los presentes se Aprueba el punto Nro.1 de la Tabla".

Atendido lo expuesto el Concejo Municipal aprueba el siguiente acuerdo:

En el día de hoy, por aprobación unánime de los Sres. Miembros del Concejo Municipal, presidido por el Sr. Alcalde Carlos Alvarez Esteban; y de conformidad a los antecedentes expuestos en el Acta correspondiente a la Sesión Ordinaria N°110 de fecha 12 de diciembre de 2019, y conforme lo dispuesto en los Arts. N°65 letra a) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 y sus posteriores modificaciones, los Sres. Miembros del Concejo Municipal, aprueban el siguiente:

ACUERDO N° 368, APRUÉBASE autorizar al Director de Administración y Finanzas, para realizar los ajustes contables, financieros y presupuestarios en el Presupuesto Municipal, Salud y Educación Año 2019, a objeto de cerrar el año con las cuentas de ingresos y gastos equilibrados.

Lo anterior de conformidad con lo informado al Concejo Municipal en la presente Sesión Ordinaria.

ENCARGASE a las Direcciones de Administración y Finanzas y SECPLA respectivamente las gestiones tendientes a la materialización del presente acuerdo.

2.- Propuesta de Objetivos Institucionales y Colectivos Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, (PMG), 2020.

Presidente: "Este tema fue expuesto por el Sr. Jorge Galleguillos en Reunión de Trabajo previa."

En votación:

Concejal Cartagena: "Apruebo Presidente"

Concejal Bravo: "Antes de dar mi voto Presidente, me gustaría para quedarme más tranquilo, preguntar al Director de Control si realmente fue bien analizado el tema del PMG".

Director de Control: "Sí, lo que hicimos fue una reunión de trabajo con cada una de las Unidades, hicieron las propuestas, fueron enviadas a Control. Sostuvimos reuniones con cada una de las unidades para validarlas y finalmente este es el resultado de ese trabajo".

Concejal Bravo: "Apruebo".

Concejal Guajardo: "Por supuesto que voy Aprobar, porque tengo que apoyar las mejoras salariales de mis ex compañeros, Apruebo"

Concejal Hualco: " También Apruebo Presidente"

Concejal Huerta: "Apruebo".

Presidente, Concejal Rosas: "Segundo Punto Aprobado también por unanimidad de los presentes".

Atendido lo expuesto el Concejo Municipal aprueba el siguiente acuerdo:

En el día de hoy, por votación unánime de los miembros del Concejo Municipal, presidida por el Sr. Alcalde Carlos Alvarez Esteban; y de conformidad con los antecedentes expuestos en el Acta correspondiente a la Sesión Ordinaria N°110 de fecha 12 de diciembre el 2019, y lo dispuesto en el la ley 19.803 modificada, el Art. 65 letra a) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 y sus posteriores modificaciones, los Sres. Concejales aprueban el siguiente:

ACUERDO N°369: APRUÉBASE el Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal (PMG) año 2020 como sigue:

Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal de Talagante año 2020, Departamento de Emergencia

Unidad	Obj. Unidad	Obj. Especifico	Prioridad otorgada al objetivo	Acciones o tareas	Indicador	Funcionarios respons
Departamento de Emergencia	Mantener registro actualizado en terminos de servicios que son realizados por esta unidad, basados básicamente en las entregas de agua potable, y el servicio de descargas de fosas sépticas.	Catastro Comunal de los sectores vulnerables en temas de suministro de agua potable.	Alta	Obtener un registro de la cantidad de familias que están siendo afectadas, tanto por la crisis hídrica como por la no conexión a la red de agua potable (45 puntos)	Registro de beneficiarios (45pts)	Héctor Maturana Bra Eduardo Toro Valenzi John Peña M. Pedro Alou Calderón Maria Jose Basaure Pi Samuel Cornejo Cuet Cesar Santibáñez S Pedro Valdés S. Mannuel Armijo Lobos
		Catastro Comunal de los sectores vulnerables en falta de conexión a alcantarillado	Media	Obtener un registro de la cantidad de familias que están siendo beneficiadas, con el servicio de limpiasos, verificando que mantengan informe social al día (35 puntos)	Registro de beneficiarios con el servicio de limpia fosas (35pts)	Héctor Maturana Bra Eduardo Toro Valenzi John Peña M. Pedro Alou Calderón Maria Jose Basaure Pi Samuel Cornejo Cuet Cesar Santibáñez S Pedro Valdés S. Mannuel Armijo Lobos
	Optimizar procesos administrativos vinculados con la Emergencia	Contar de tipos de planes específicos de emergencias	Baja	Confección de documentos tipos, para planes específicos de emergencias tales como reducción, variables y contingencia.	Por cada decreto alcaldicio que aprueba los formatos solicitados(5pts)	Héctor Maturana Bra Eduardo Toro Valenzi John Peña M. Pedro Alou Calderón Maria Jose Basaure Pi Samuel Cornejo Cuet Cesar Santibáñez S Pedro Valdés S. Mannuel Armijo Lobos

Firma del Director o Jefe de la Unidad

TALAGANTE, OC

COLUMNA A UNIDAD	COLUMNA B OBJETIVO UNICIVO	COLUMNA C CATEGORIAS ESPECIFICAS	COLUMNA D PRIORIDAD OTORGADA AL OBJETIVO	COLUMNA E ACCIONES O TAREAS	COLUMNA F INDICADOR	COLUMNA G FUNCIONARIO RESPONSABLE	COLUMNA H MEDIO DE VERIFICACION	COLUMNA I PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO SEGUN %
Dirección de Asesoría Jurídica	Contar con una normativa actualizada y coherente con la realidad jurídica en materia de terreno responsable de asistencia	Revisión de leyes y normativa actual afectadas al área y separadamente de información en base a las necesidades y requisitos de las unidades Involucradas	Alta	Realizar 1 reunión con la Dirección de medio ambiente, agua y control, durante del primer semestre del año 2020.	una reunión de trabajo con Directores de DNO, Td puntos	Catalina Zapiga y María Elena Deltatoro	Acta de reunión firmada por asistentes	10%
	Análisis de los recursos de la zona en las Direcciones involucradas con la intención de decidir y realización de consultas propuestas especificaciones técnicas y revisión final de conceptualización para emitir nuevas recomendaciones, para emitir con un propósito de Defensa para ser realizado por el Consejo		Nada	Realizar 1 reunión con la Dirección de Medio ambiente, agua y control y Consejo de Asesoría de :5: esta reunión se realizará utilizando por correo a un consejo con el objetivo de de trabajo conjunto con el periodo al mes de octubre de 2020	una reunión de trabajo con Consejo, y el Sistema de Asesoría de Defensa	Catalina Zapiga y María Elena Deltatoro	Acta de reunión firmada por asistentes y por el Secretario Jurídico deben constar el trabajo de asistencia con propósito de defensiva	30%
	Proyecto de Ordenanza sobre Tesorería Requerimiento de Asistencia		Alta	Realizar 1 reunión de trabajo con Sres. Concejal y el Secretario Municipal, dentro del segundo semestre de 2018.	una reunión de trabajo con Concejal, y el Secretario Municipal de Defensa	Catalina Zapiga y María Elena Deltatoro	Acta de reunión firmada por asistentes y por el Secretario Municipal deben constar el trabajo de asistencia con propósito de defensiva	40%

Programa Mejoramiento de la Gestión Municipal Dirección de Desarrollo Comunitario 2021.

COLUMNA A	COLUMNA B	COLUMNA C	COLUMNA D	COLUMNA E	COLUMNA F	COLUMNA G	COLUMNA H
UNIDAD	OBJETIVO UNIDAD	OBJETIVO ESPECIFICO	PRIORIDAD OTORGADA AL OBJETIVO	ACCIONES O TAREAS	INDICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO	Capacitación dirigidas a las Agrupaciones de Adultos Mayores y Funcionarios Municipales.	1.- Realizar a los menos 6 Capacitaciones dirigidas a Organizaciones de Adulto Mayores en Terreno, sobre los distintos beneficios que pueden solicitar en la Municipalidad (Rebaja Ley de Moro, Rebaja Basura y Rebaja de contribución, Subsidio Agua)	ALTA	1) Planificación de la actividad. 2) Sistematización de las atenciones. 3) Realización Formulario para realizar solicitud para beneficios de rebajas.	Nº de personas asistentes a la capacitación.(20 pbs.)	Todos (as) los (as) Funcionarios (as) de la dirección de Desarrollo Comunitario.	1) Fotografías de la actividad. 2)Listado de Asistencia 3) Presentación en PPT.
		1 - Realizar a los menos 2 Capacitaciones dirigidas a Organizaciones de Adulto Mayores Sector Rural, sobre los distintos servicios que tiene la Dirección de Desarrollo Comunitario (Registro Social de Hogares, Subsidio Familiar, Subsidio Agua, Pensión Basica Solidaria, Fomento Productivo, Mercado Público, en sus Clubes, sobre Registro Social de Hogares, Subsidios Familiares, Pensiones Asistenciales, Discapacidad, Fomento Productivo, Migrantes, etc.)	MEDIA	1) Planificación de la actividad. 2) Sistematización de las atenciones. 3) Realización de Informe.	Nº de personas asistentes a la capacitación. (10 Pbs.)	Todos (as) los (as) Funcionarios (as) de la dirección de Desarrollo Comunitario.	1) Fotografías de la actividad. 2)Listado de Asistencia 3) Presentación en PPT.
		1 - Realizar a los menos 2 Capacitaciones dirigidas a los Funcionarios Municipales, sobre los distintos servicios que tiene la Dirección de Desarrollo Comunitario (Registro Social de Hogares, Subsidio Familiar, Subsidio Agua, Pensión Basica Solidaria, Fomento Productivo).	BAJA	1) Planificación de la actividad. 2) Sistematización de las atenciones. 3) Realización de Informe.	Nº de personas asistentes a la capacitación.(5 Pbs.)	Todos (as) los (as) Funcionarios (as) de la dirección de Desarrollo Comunitario.	1) Fotografías de la actividad. 2) Listado de Asistencia 3) Presentación en PPT.

ANTONIETA OLIVA MORALES
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIOS (S)



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE TALAGANTE AÑO 2020
 ALCALDIA / TALAVECHINO

COLUMNA A	COLUMNA B	COLUMNA C	COLUMNA D	COLUMNA E	COLUMNA F	COLUMNA G	COLUMNA H	COLUMNA I	
UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PRIORIDAD OTORGADA AL OBJETIVO	ACCIONES O TAREAS	INDICADORES	FUNCIONARIO RESPONSABLE	MEIOS DE VERIFICACIÓN	PONDERACIONES DE CUMPLIMIENTO SEGÚN IMPORTANCIA	
ALCALDIA TALAVECHINO	Mejorar la gestión municipal en materia de reciclaje, dependencias municipales	Capacitar a funcionarios de Alcaldía y Talavechino en materia de reciclaje	BAJA	Constitución de equipo y plan de trabajo año 2020	Realizar al menos 2 reuniones de equipo de alcaldía y Talavechino, con asistencia mínima de 5 personas, donde se genere diagnóstico de necesidades	20 puntos	Funcionarios de Alcaldía y Talavechino	1) Nómina de asistencia 2) Copia de acta de reunión 3) Planilla tipo.	10%
			MEDIA	Caracterización de al menos un 50% de los funcionarios de Alcaldía y Talavechino en materia de reciclaje	30 puntos	Funcionarios de Alcaldía y Talavechino	1) Copia registro de asistencia 2) Nóminas de asistencia 3) Fotografías	30%	
			ALTA	Establecer metas de reciclaje municipal.	Aplicar metas establecidas en plan de reciclaje municipal, como por ejemplo: reciclaje de papel, loner, cables, pilas.	50 puntos	Funcionarios de Alcaldía y Talavechino	1) Informe mensual de cumplimiento de metas de reciclaje	60%

OBJETIVOS COLECTIVOS JUZGADO DE POLICIA LOCAL AÑO 2020

COLUMNA A	COLUMNA B	COLUMNA C	COLUMNA D	COLUMNA E	COLUMNA F	COLUMNA G	COLUMNA H	COLUMNA I
UNIDAD	OBJETIVO DE LA UNIDAD	OBJETIVO ESPECIFICO	PRIORIDAD OTORGADA AL OBJETIVO	ACCIONES O TAREAS	INDICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERACION DE CUMPLIMIENTO SEGUN IMPORTANCIA
Juzgado de Policía Local	Optimizar los plazos de tramitación de causas, proveer de información y capacitación a usuarios internos, externos e instituciones relacionadas.	Proveer capacitación a Carabineros y Depto. de Inspección, sobre procedimiento de citación por infracciones de tránsito.	ALTA	a) Gestionar plazo de tramitación de exhortos de 5 días entre ingreso y despacho al Tribunal exhortado; b) Gestionar plazo de tramitación de causas de ruidos molestos de 30 días entre ingreso de causa y fallo.	10 puntos en total: 5 puntos por un logro de un 70%, para cada acción, al 30 de Octubre de 2020.	Eliana Ponce Calderón, Ana Rojas González, María Espinoza, Luisa Armijo Durán y María José Herrera S.: Recepción y preparación de documentos para firma y despacho; Josefa Calvo Olivares e Ismael González Moreno: Suscripción y seguimiento.	Estadística de exhortos en el año 2020, consignando Rol, fecha de ingreso y fecha de despacho y estadísticas de todas las causas tramitadas en el año 2020 por ruidos molestos	70%
		Proveer al público de información respecto de la ubicación del Tribunal, de sus principales gestiones o tramites, y gravedad y monto de las multas, mediante letrero informativo.	BAJA	Formato de diseño de letrero informativo: (al 30 de Julio de 2020); Oficio de petición de confección de letrero al DAF (al 30 de Octubre de 2020).	10 puntos en total: Formato: 5 puntos.; Oficio de petición: 5 puntos.	Eliana Ponce Calderón, Ana Rojas González, María Espinoza, Luisa Armijo Durán y María José Herrera S.: Preparación de información para el formato y despacho de oficio; Josefa Calvo Olivares e Ismael González Moreno: González Moreno: Visación, firmas de oficio y seguimiento.	Borrador del diseño del letrero; Copia de oficio de petición de confección al DAF.	10%
		Dos charlas: Carabineros de Chile (al 30 de Julio de 2020); Depto. De Inspección Municipal (al 30 de Octubre de 2020).	MEDIA	10 puntos en total: 5 puntos por cada charla.	Eliana Ponce Calderón, Ana Rojas González, María Espinoza, Luisa Armijo Durán y María José Herrera S.: Preparación de material; Josefa Calvo Olivares e Ismael González Moreno: Exposición.	Registro de asistencia; PPT del programa presentado, y levantamiento fotográfico.	20%	

OBJETIVOS COLECTIVOS 2020.
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES.

COLUMNA A	COLUMNA B	COLUMNA C	COLUMNA D	COLUMNA E	COLUMNA F	COLUMNA G	COLUMNA H	COLUMNA I
UNIDAD	OBJETIVO UNIDAD	OBJETIVO ESPECIFICO	PRIORIDAD OTORGADA AL OBJETO	ACCIONES O TAREAS	INDICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	MEIOS DE VERIFICACION	PONDERACION DE CUMPLIMIENTO SEGUN IMPERTANCIA
DCM	Digitalización del archivo de la Dirección de Obras Municipales, en pro de la gestión de esta Unidad en relación a las funciones administrativas y funciones de Inspección, Urbanismo y de esta Dirección de Obras.	1.- Digitalizar al menos 200 expedientes de permiso de edificación del año 2018.	ALTA	1.1.- Reunión de coordinación de los funcionarios de la Dirección de Obras Municipales. 1.2.- Recopilación y orden físico en el archivo de la Dirección de Obras, de expedientes de edificación. 1.3.- Digitalización de, al menos, permisos de edificación, especificaciones técnicas, planos y recepción definitiva si la hubiere, por cada expediente.	1.1.1.- Realizar al menos 3 reuniones de coordinación, a razón de 5 puntos por reunión. 1.2.1.- Recopilar y ordenar físicamente 200 expedientes de edificación del año 2018, a razón de 0,75 puntos por expediente. 1.3.1.- Digitalizar 200 expedientes de edificación del año 2018, a razón de 0,2 puntos por expediente.	Anamaria Bertucci A. - Ma. Fresa Tapia R. Cristian Chateauroux M. - Merysa Meza V. Ana María Palma H. - Isolina Lincalao L. Nelson Droguett N. - Enrique Sánchez E. Juan Hernández S. - Ma. Soledad Flores D. Victor Huerta Y. - Angélica Peña C. - Fabia Cortés Z. - José Raúl Aro.	1.1.1.1.- Fotografías de reunión y Acta de asistencia. 1.2.1.1.- Fotografías de archivo ordenado. 1.3.1.1.- Certificados de la Dirección de Obras Municipales que acredite digitalización, validado por el secretario Municipal como Ministro de Fe.	40%
DCM	Digitalización del archivo de la Dirección de Obras Municipales, en pro de la gestión de esta Unidad en relación a las funciones administrativas y funciones de Inspección, Urbanismo y de esta Dirección de Obras.	2.- Digitalizar al menos 100 expedientes de permiso de edificación del año 2018.	MEDIA	2.1.- Reunión de coordinación de los funcionarios de la Dirección de Obras Municipales. 2.2.- Recopilación y orden físico en el archivo de la Dirección de Obras, de expedientes de edificación. 2.3.- Digitalización de, al menos, permisos de edificación, especificaciones técnicas, planos y recepción definitiva si la hubiere, por cada expediente.	2.1.1.- Realizar al menos 1 reunión de coordinación, a razón de 2 puntos por reunión. 2.2.1.- Recopilar y ordenar físicamente 100 expedientes de edificación del año 2018, a razón de 0,13 puntos por expediente. 2.3.1.- Digitalizar 100 expedientes de edificación del año 2018, a razón de 0,15 puntos por expediente.	Anamaria Bertucci A. - Ma. Fresa Tapia R. Cristian Chateauroux M. - Merysa Meza V. Ana María Palma H. - Isolina Lincalao L. Nelson Droguett N. - Enrique Sánchez E. Juan Hernández S. - Ma. Soledad Flores D. Victor Huerta Y. - Angélica Peña C. - Fabia Cortés Z. - José Raúl Aro.	2.1.1.1.- Fotografías de reunión y Acta de asistencia. 2.2.1.1.- Fotografías de archivo ordenado. 2.3.1.1.- Certificado de la Dirección de Obras Municipales que acredite digitalización, validado por el secretario Municipal como Ministro de Fe.	30%
		3.- Digitalizar al menos 50 expedientes de permiso de edificación del año 2018.	BAJA	3.1.- Reunión de coordinación de los funcionarios de la Dirección de Obras Municipales. 3.2.- Recopilación y orden físico en el archivo de la Dirección de Obras, de expedientes de edificación. 3.3.- Digitalización de, al menos, permisos de edificación, especificaciones técnicas, planos y recepción definitiva si la hubiere, por cada expediente.	3.1.1.- Realizar al menos 1 reunión de coordinación, a razón de 1 punto por reunión. 3.2.1.- Recopilar y ordenar físicamente 50 expedientes de edificación del año 2018, a razón de 0,06 puntos por expediente. 3.3.1.- Digitalizar 50 expedientes de edificación del año 2018, a razón de 0,12 puntos por expediente.	Anamaria Bertucci A. - Ma. Fresa Tapia R. Cristian Chateauroux M. - Merysa Meza V. Ana María Palma H. - Isolina Lincalao L. Nelson Droguett N. - Enrique Sánchez E. Juan Hernández S. - Ma. Soledad Flores D. Victor Huerta Y. - Angélica Peña C. - Fabia Cortés Z. - José Raúl Aro.	3.1.1.1.- Fotografías de reunión y Acta de asistencia. 3.2.1.1.- Fotografías de archivo ordenado. 3.3.1.1.- Certificado de la Dirección de Obras Municipales que acredite digitalización, validado por el secretario Municipal como Ministro de Fe.	10%

Talsigiente, 17 de octubre de 2019.

MUNICIPALIDAD DE TALSIKI
DIRECTOR
DRA. ANAMARIA BERTUCCI ARANDA
DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES

COLUMNA A	COLUMNA B	COLUMNA C	COLUMNA D	COLUMNA E	COLUMNA F	COLUMNA G	COLUMNA H
UNIDAD	OBJETIVO UNIDAD	OBJETIVO ESPECIFICO	PRIORIDAD OTORGADA AL OBJETIVO	ACCIONES O TAREAS	INDICADOR	FUNCIONARIO O RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
Dirección de Control	Acercar la función de la Dirección de Control a la gestión de las Unidades Municipales, a fin de colaborar con ellas para alcanzar niveles de mayor efectividad.	1.-Capacitar a las Unidades Municipales respecto del rol que le asiste a la Dirección de Control en la Orgánica Municipal.	ALTA	3 Jornadas de capacitación a las Unidades Municipales	20 pto por cada capacitación	Sergio Mardones Azócar Victor Aguilár Ordenes	1.-Nomina de asistencia 2.-Programa presen (ppt) 3.- Fotografía.
		2.-Difundir el contenido de las principales observaciones emanadas por la Dirección de Control con el objeto de producir un diagnóstico de las causas y generar los mecanismos de corrección.	MEDIA	2 Jornadas con Unidades de Compra a fin de analizar casos concretos que contengan observaciones de ésta Unidad.	10 pto por cada jornada.	Sergio Mardones Azócar Victor Aguilár Ordenes	1.-Nomina de asistencia 2.-Programa presen (ppt) 3.- Fotografía.
		3.- Mejorar los canales de comunicación entre la Dirección de Control y las demás Unidades Municipales.	BAJA	1.-Solicitar designación de un funcionario por Departamento o Dirección quien será el enlace con la Dirección de Control. 2.- Reunión con los enlaces a fin de presentar el plan de trabajo entre las Direcciones o Departamentos y la Dirección de Control.	5 pto por cada uno de las acciones	Sergio Mardones Azócar Victor Aguilár Ordenes	1.-Nomina de asistencia 2.-Programa presen (ppt) 3.- Fotografía. 4.-Oficio de requerimier de enlace.

OBJETIVOS COLECTIVOS SECPILA 2020

COLUMNA A	COLUMNA B	COLUMNA C	COLUMNA D	COLUMNA E	COLUMNA F	COLUMNA G			
OBJETIVO UNIDAD	OBJETIVOS ESPECIFICOS	PRIORIDAD OTORGADA AL OBJETIVO	ACCIONES O TAREAS	INDICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
SECPILA	<p>Suavizar el desempeño en la ejecución, coordinación y gestión en el ámbito y áreas de trabajo de la Unidad.</p>	<p>1. Analizar los distintos programas y áreas de trabajo de la Unidad, detectando sus fortalezas, debilidades.</p>	<p>1. Ejecutar 01 Jornada para funcionarios municipales de la SECPILA.</p>	1.1 10 Puntos	Viviana Morales, Jorge Galleguillos, Valeska Espinoza, Malvina Castro, Gustavo Dielerich, Carola Serrano, Valeska Espinoza, Daniel Albornoz.	Listado de Asistencia, Programa Desarrollado, Registro Fotográfico.			
				<p>2. Difundir en la SECPILA los alcances de la Ley N° 20.958, que establece un sistema de aportes al espacio público</p>	ALTA	2. Realizar un taller con los funcionarios municipales de la SECPILA, respecto del Plan de Inversiones en Infraestructura de movilidad y espacios públicos.	1.2 5 puntos	Carola Serrano Gustavo Dielerich	Nómina de Asistencia, registro fotográfico, Programa presentado.
				<p>3. Contar con personal más capacitado al interior de la Unidad, en el uso y manejo de plataformas y medios digitales en el trabajo municipal</p>	BAJA	3. 01 Taller de socialización en el uso de plataformas y medios digitales usadas al interior de la Municipalidad.	1.3 5 puntos	Valeska Espinoza, Viviana Morales, Jorge Galleguillos Malvina Castro.	Nómina de Asistencia, registro fotográfico,

COLUMNA A	COLUMNA B	COLUMNA C	COLUMNA D	COLUMNA E	COLUMNA F	COLUMNA G	COLUMNA H	COLUMNA I		
UNIDAD	OBJETIVO UNIDAD	OBJETIVO ESPECIFICO	PRIORIDAD OTORGADA AL OBJETIVO	ACCIONES O TAREAS	INDICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION	ponderacion de cumplimiento según importancia		
ADMINISTRACION MUNICIPAL Y OPERACIONES	1. Crear e Implementar un Protocolo de Eficiencia Energética para el Municipio.	1. Generar los cambios en el edificio consistorial	ALTA	1.1.- Recambio de los sistemas de iluminación y electricidad	40 pto	Patricio Campos Norka Pino Luis Soto Andrea Valarde Luciano Maldonado Daniela Aldaa Ignacio Arias Jennifer Ojguin Patricio Álvarez Nancy Velásquez Mario Jiménez Juan Pérez Miguel Piña Miguel Castillo Eusebio Alarcón Antonio Carier Pablo Lizama Manuel Pérez	1.1. Medios de verificación Fotografía de recambio 1.2 Manual	60%		
				2. Generar un protocolo de recambio para optimización en eficiencia energética y energía renovable	MEDIA	2.1 Elaboración de las pautas para llevar a cabo Protocolo	40 pto	Patricio Campos Daniela Aldaa Ignacio Arias Jennifer Ojguin Jennifer López	2.1 Documentos de respaldo de Protocolo	30%
				3.- Actualizar el catastro existente de iluminación y electricidad.	BAJA	3.1. Actualización del catastro.	20 pto	Patricio Campos Norka Pino Rodrigo Carbonell	3.1 Fotografías , Catastro	10%

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE TALAGANTE AÑO 2020
 OBJETIVOS DE GESTIÓN COLECTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

OBJETIVO A	OBJETIVO B	OBJETIVO C	OBJETIVO D	OBJETIVO E	OBJETIVO F	OBJETIVO G	OBJETIVO H	OBJETIVO I
INDICADOR	UNIDAD DE LA UNIDAD	REPERTEO REPERTEO	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR
<p>Instalar en la comunidad prácticas para el cuidado responsable de mascotas a través del conocimiento de la Normativa vigente de las prácticas derechos y obligaciones del tenedor o propietario de una mascota</p>	<p>Educar a la comunidad en materia de Tenencia Responsable de Animales</p>	<p>Capacitar acerca de la nueva Ley 21020, y en especial acerca de la inscripción de mascotas de Mascotas de la Subdere, dirigida a los tenedores de perros y gatos.</p>	<p>BAJA</p>	<p>Gestionar a lo menos 20 Charlas educativas en el Centro Veterinario, acerca de la nueva Ley y respecto de la toma de inscribir a las mascotas en la plataforma SUBDERE</p>	<p>10 puntos por cada charla</p>	<p>Victoria Argueros Moreno, coordinación general de las actividades; Constanza Frisch Calisto, Melissa González U. apoyo en terreno de labores realizadas; Yuli Carlier, Manuel Araya y Sergio Fierro Benítez. Encargado del traslado de mascotas.</p>	<p>1. Nomina de Asistencia 2. Levantamiento fotográfico 3. Presentación del Programa Desarrollado</p>	<p>30%</p>
<p>Agencia a la Comunidad la Atención Primaria para Mascotas</p>	<p>ALTA</p>	<p>Gestionar la realización de 03 Operativos de Vacunación y Desparasitación de Mascotas, en diversos sectores de la comuna de Talagante, para la atención de un mínimo, por cada ocasión de 80 mascotas.</p>	<p>20 Puntos por cada operativo efectuado</p>	<p>Victoria Argueros Moreno, coordinación general de las actividades; Constanza Frisch Calisto, Melissa González U. apoyo en terreno de labores realizadas; Yuli Carlier, Manuel Araya y Sergio Fierro Benítez. Encargado del traslado de mascotas.</p>	<p>1. Fotografías 2. Inventario</p>	<p>60%</p>		

Municipalidad de
Talagante
 Creciendo con todos

SECRETARIA MUNICIPAL
 OBJETIVOS COLECTIVOS

PMG 2020

COLUMNA A UNIDAD	COLUMNA B OBJETIVO UNIDAD	COLUMNA C OBJETIVOS ESPECIFICOS	COLUMNA D PRIORIDAD OTORGADA AL OBJETIVO	COLUMNA E ACCIONES O TAREAS	COLUMNA F INDICADOR	COLUMNA G FUNCIONARIO RESPONSABLE	COLUMNA H MEDIOS DE VERIFICACION
Secretaría Municipal	DIFUNDIR LA LEY 21.146 QUE SIMPLIFICA LA CALIFICACION DE ELECCIONES VECINALES	<p>Difusión de la ley 21.146 en reuniones periódicas organizadas por el Municipio a las Juntas de Vecinos y demás Organizaciones funcionales.</p>	ALTA	<p>Preparar y exponer charlas informativas a dirigentes y socios durante las reuniones organizadas por el Dpto. de Organizaciones Comunitarias. Tres Charlas expostivas</p>	50 puntos	<p>Andrés Soto Aguilar, y funcionarios de la Unidad comisionados para apoyar.</p>	<p>Registro fotográfico, y certificado de curr otorgado por el Dpto. de Organ Comunitarias. Registro de asistencia.</p>
		<p>Divulgar gráficamente la Ley.</p>	MEDIA	<p>Elaboración de Cartilla Informativa que la Secretaría Municipal elaborará para entregar a los dirigentes y socios que asisten a consultas y trámites en la</p>	30 puntos	<p>1.- Todo el personal de la Unidad 2.- Primer informe adjuntando fotografías, al Sr. Alcalde del trabajo realizado(Ricardo Carrasco Rojas)</p>	<p>Registro fotográfico.</p>
		<p>Publicitar la ley a través de medios radiales.</p>	BAJA	<p>Divulgar en los espacios radiales del Municipio y otros lo concerniente a la Ley y entregar informe final del trabajo realizado al Sr. Alcalde al 31 de diciembre 2020. Tres Programas Radiales.</p>	20 puntos	<p>Ricardo Carrasco Rojas</p>	<p>Registro fotográfico e informe final al Alcalde</p>

UNIDAD	OBJETIVO UNIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PRIORIDAD OTORGADA	ACCIONES O TAREAS	INDICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	MEIOS DE VERIFICACION	PONDERACION	
Dirección de Tránsito y Transporte Público	Capacitar a la comunidad escolar en materia de seguridad vial.	Exponer en dos (02) establecimientos educacionales de enseñanza básica en la comuna.	ALTA	i) Gestionar con un organismo que tenga experiencia en dicho fin, el apoyo para la ejecución de una exposición de educación vial. ii) Subseleccionar un establecimiento educacional en coordinación con la Corporación Municipal de Educación y el otro establecimiento educacional en coordinación con el Alcalde. iii) Realizar la logística y ejecución de la exposición, con los implementos necesarios.	i) Participación del 75% de docentes del Depto. de Organización Comunitaria. ii) Realizar una exposición itinerante. (10 puntos por cada punto)	Director de Tránsito, José Olivares Pizarro, Peritos de Circulación, Eduardo Urrutia Muñoz, Examinadores, Luis Catalán y Guillermo Muñoz, Personal de Apoyo Néida Duarte.	i) Listado de asistentes, ii) Actores de la exposición. iii) Registros fotográficos. Correspondencia con los Establecimientos Educacionales seleccionados y certificados emitidos por ellos.	60%	
									i) Una Revista de trabajo con la presencia de material de las preventoras a cargo.
	Taller de Capacitación para Depto. Organizaciones Comunitarias y Dirección de Obras, en el ámbito de la Ordenanza N°902 (27/12/2013), "Cierre de Calles, Pasajes y Cortados Peditestendidos por motivos de Seguridad Ciudadana".	Capacitar a Asociaciones del Depto. Organizaciones Comunitarias y Otros Municipales, sobre temas de Seguridad Ciudadana.	MECIA	Taller de Capacitación emitido a personas del Depto. Organizaciones Comunitarias que cursen la Jornada de Cierre Terrestre.					20%

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE TALACANTE AÑO 2020
OBJETIVOS INSTITUCIONALES



COLUMNA A	COLUMNA B	COLUMNA C	COLUMNA D	COLUMNA E	COLUMNA F	COLUMNA G	COLUMNA H	COLUMNA I
UNIDAD	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PRIORIDAD OTORGADA AL OBJETIVO	ACCIONES O TAREAS	INDICADORES	FUNCIONARIO RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN DE CUMPLIMIENTO SEGÚN IMPORTANCIA
TODAS LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS, MUNICIPALIDADES Y JUZGADO DE POLICÍA LOCAL.	Mejorar la atención a la comunidad	Proporcionar atención a los vecinos, que por diversos motivos, no puedan concurrir	ALTA	Atención de público de 06 sábado en el año, en un horario de 09:00 a 13:00 hrs o extensión horaria de lunes a viernes de 18: 00 a 20:00 hrs	10 puntos por cada sábado de atención	Direcciones municipales, Departamentos y Juzgado de Policía Local	1. Registro de Asistencia de funcionarios 2. Registro Fotográfico.	60%
			MEDIA	Elaboración cartilla informativa referente a los diversos servicios municipales. Entrega de díptico en distintas actividades municipales	15 puntos por Elaboración de Díptico . 15 puntos por entrega de Díptico.		Cartilla Informativa	30%
			BAJA	Al menos 08 procesos de difusión radial y/o por redes sociales de los días de atención y de los servicios que se prestarán	2 puntos por cada difusión.		Impresión publicaciones a través de redes sociales y cápsula radial de difusión.	10%

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS 2020.

COLUMNA A	COLUMNA B	COLUMNA C	COLUMNA D	COLUMNA E	COLUMNA F	COLUMNA G	COLUMNA H
UNIDAD	OBJETIVO UNIDAD	OBJETIVO ESPECIFICO	PRIORIDAD OTORGADA AL OBJETO	ACCIONES O TAREAS	INDICADOR	FUNCIONARIO RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Mejorar la gestión de la Dirección de Administración y Finanzas en área de cobranzas, capacitación y seguridad.	Optimizar las gestiones de cobranza del 10% de las patentes morosas CIPA y en su caso declarar la incobrabilidad	ALTA	1.- Depurar nómina de patentes CIPA morosas al 31 de diciembre de 2019. 2.- Envío nómina patentes morosas a Dirección de Asesoría Jurídica para cobranzas extrajudicial 3.- Requerir informe a la Dirección de Asesoría Jurídica del resultado de las acciones de cobranza 4.- Solicitud de certificación al Secretario Municipal que cuenta del agotamiento de las acciones de cobro. 5.- Presentación a Concejo Municipal para su declaración de incobrabilidad. 6.- Aplicación procedimiento contable K09.	10 puntos por cada acción y/o tarea.	Todos los funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas especialmente de los Departamentos de: Contabilidad, Rentas, Tesorería, e Inspección.	<ul style="list-style-type: none"> Nómina de patentes morose Oficio dirigido a DAJ que nómina de patentes morosa Oficio dirigido a DAJ informe del resultado de cobro. Certificados del Secretario Ord., del Director de Adm Finanzas al Sr. Alcalde someter a Concejo de incobrabilidad. Certificado del Jefe de que de cuenta que se procedimiento K09.
			MEDIA	1.- Una jornada de capacitación en materia de Atención al Usuario con al menos 02 funcionarios de cada Dirección Municipal. 2.- Una jornada de capacitación a las Unidades de compra en materia de compras y contrataciones vinculadas a la emergencia. (Ley de Compras Públicas). 3.- Una Jornada de capacitación en materia de prevención y adopción de medidas de seguridad frente a emergencias en Edificio Consistorial	10 puntos por cada acción y/o tarea.	Todos los funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas especialmente de los Departamentos de: Adquisiciones, Recursos Humanos y Servicios Generales.	<ul style="list-style-type: none"> Registro Fotográfico Power Point Nómina de Asistencia.
	Dar a conocer las principales medidas de seguridad frente a una emergencia en dependencias municipales.		BAAA	1.- Reunión de Comité Paritario de Higiene y Seguridad para definir contenido del díptico. 2.- Elaboración de díptico	5 puntos por cada acción y/o tarea.	Todos los funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas especialmente de los Departamentos de: Movilización y Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión de Comité de Higiene y Seguridad Díptico.

Lo anterior, en conformidad con lo expuesto mediante Ord. N°005 de fecha 04 de diciembre de 2019 del Comité Técnico PMG 2020.

ENCÁRGASE a las Direcciones de Control, de Administración y Finanzas, al Departamento de recursos Humanos, al Administrador Municipal y al Comité Técnico PMG 2019, en lo pertinente, las gestiones tendientes a la materialización del presente acuerdo.

V.- Varios

Puntos Varios Concejal Cartagena:

1. Solicita bono por asistencia anual a sesiones del Concejo: "Quiero traer a la realidad lo siguiente. Solicito a nombre del Concejo Municipal, el bono de la asistencia de acuerdo a la Ley Orgánica que se pide todos los años en el mes de diciembre, que corresponde a la dieta adicional que se indica en la ley Orgánica y que debe ser solicitado en Concejo."

Puntos Varios, Concejal Guajardo:

1.- Oficina de Extranjería: "Estando presente el Administrador Municipal, quiero saber por la Oficina de Extranjería que aún no está funcionando, y como respuesta del Alcalde indica que es por falta personal, pero en el Depto. de Organizaciones Comunitarias hay cerca de 12 funcionarios y si uno de ellos pudiera tomar esa función hasta que la funcionaria a cargo de esa oficina vuelva de su Licencia Médica. La funcionaria lleva alrededor de 20 días con licencia y esa oficina se ha mantenido cerrada., y los hermanos haitianos, venezolanos, no han podido tener asistencia municipal. Me gustaría que el Sr. Administrador Municipal pudiera velar para que esta oficina funcione mientras vuelve la funcionaria correspondiente."

2.- Aclaración sobre situación de Club Deportivo Talagante. "Me gustaría que el Concejal Bravo aclarara el tema del Club Deportivo Provincial Talagante, como Club que representa al Municipio. Sé que el Concejal Bravo tal vez no quiera ni mencionarlo, pero creo que es necesario porque nosotros en un Concejo hicimos una defensa corporativa del Provincial Talagante por su historia y que ahora ellos ya no pueden representarnos."

Concejal Huaico: "Eso fue al Municipal Talagante, son equipos distintos. Jamás al Provincial Talagante, Eso fue un homenaje al Municipal y miembros del Club Municipal Talagante."

Puntos Varios, Concejal Bravo:

1.- Estadio Municipal: "Como encargado de la Comisión de Deportes, hay dos puntos que me tiene preocupado, sobre todo en lo deportivo. En el día de hoy tenemos 13 robos en el Estadio Lucas Pacheco en 2 meses, y creo que no se han tomado las medidas respectivas, y lo encuentro gravísimo. Estos 13 asaltos han sido en horarios del turno de tarde y creo que como Municipio no hemos tomado las medidas respectivas. Aprovechando la presencia del Administrador Municipal, me gustaría un informe. Quiebran los vidrios de los autos, roban mochilas y todas esas cosas."

Concejal Huaico: "Ojo, esto es dentro del recinto. Hay que tener mucho cuidado. La ley es clara en ese tema. Quien se hace responsable de eso es el Administrador del recinto. En un colegio cayó un árbol, la directora dijo que no pagaba, hubo un juicio y el juicio fue claro, ¿Dónde fue, dentro del recinto? Ella dijo no es culpa mía que fuera dentro del recinto, está dentro del recinto quien responde es quien lo administra, así que debemos tener mucho cuidado con ese tema. Así que yo creo que el Concejal Bravo está tocando un punto que es importante, porque cualquiera que se queje contra administración es el Municipio quien debe responder."

Presidente del Concejo: "La Ley Orgánica claramente establece que nosotros somos responsable solidariamente si ocurre algo."

Concejal Bravo: "Hay que verlo Administrador, porque seguimos sumando y no hay soluciones."

2.- Cancha de Tenis: "Tenemos en el mismo Estadio una cancha de tenis que hace dos años no hemos sido capaces de colocar un costo de uso. Entonces el Municipio paga mentención, honorarios y todos los gastos que hay que hacer ahí, y la gente se está aprovechando en el sentido que van todos los días y no pagan porque no tenemos una ordenanza, y no podemos seguir sumando gastos. La gente se junta hacen campeonatos entre amigos y no les podemos cobrar. Entonces lo encuentro gravísimo porque es gente que puede pagar y se están aprovechando. Los que han jugado saben que la mantención es carísima y ya está bueno de dar todo gratis, por lo menos colocar un porcentaje."

3.- Consulta Ciudadana: "Me molesta mucho, ya que se hizo una Consulta Ciudadana, me la hicieron llegar ayer, creo que si estamos sentadas aquí es porque representamos a un número de personas talagantinas que votó por nosotros, y considero que es una falta de respeto que no se nos haya considerado ni invitado a una reunión, y que me diga que hay 140 organizaciones que participaron en estas propuestas, y a mí no me invitaron ni a una. Voy a pedir el listado de las 140 organizaciones que participaron, quienes firmaron y quienes fueron las personas que trabajaron en esas preguntas que ahí aparecen. Me gustaría una respuesta oficial porque realmente lo encuentro que me pasaron a llevar. Yo no tengo representatividad en esta Consulta Ciudadana. Voy a votar, pero no voy a participar directamente porque no me corresponde, no me identifica lo que está puesto ahí."

Presidente: "Yo me adhiero a su petición".

Concejal Huerta: "Yo creo que el precedente es más complejo porque el Alcalde quedó en el compromiso de enviarnos a nosotros las preguntas para que si era el caso, hiciéramos observaciones a estas preguntas. En lo personal no me llegó ninguna información, y al igual que el Concejal Bravo me entero por fuera, y eso no debe ser. Había un acuerdo, y por eso me uno a las palabras del Concejal Bravo."

Se integra al Concejo el Alcalde, **siendo las 12 hrs.**

3.- Cámaras de Seguridad: "Aprovechando que está el Alcalde quisiera un informe de cómo están funcionando las cámaras. Anoche hubo un asalto en Talagante donde el camión se metió al local, y la verdad es que no reaccionó Carabineros en primera instancia, ya que ellos tienen las mismas cámaras que nosotros en Talavecinos, ni tampoco Talavecinos. Hay que revisar los árboles ya que las respuestas son que los árboles están muy grandes, y no sé si están todas operativas, y de no ser así hay que arreglarlas."

Alcalde: "No todas están operativas, están vandalizadas, y no son las cámaras, son los sistemas de circuitos."

4.- Apertura Supermercados: "Hay poca información con respecto al apertura de los Supermercados. La gente especulaba que hace dos semanas atrás se habría el Totus, el Líder, y como no hay una información clara para los vecinos, sé que son empresas particulares, y que no corresponde al municipio, pero quizás pedir una información en qué van."


Alcalde: "No tengo ninguna información oficial. Respecto del Club Deportivo lo voy a contestar en forma personal y privada después a los Sres. Concejales."

Puntos Varios, Concejal Huerta:

1.- Presupuesto: "Me gustaría saber si me pueden entregar un informe de Cultura de las actividades que hará en relación a los 70 millones que quedaron adicionales por no hacer el Festival, porque eran 100, bajamos 30 y quedaron 30. Quisiera saber cuál va a ser el proceso con respecto a proyección que le están dando."

No habiendo más temas que tratar, se da por terminada la sesión siendo las 12.02 horas.

Para constancia firman:


1.- Patricio Huerta Moraga


2.- Nicolás Hualco Flores


3.- Ricardo Bravo Espinoza

4.- Francisco Guajardo Molina


5.- Juan Cartagena Díaz



RICARDO CARRASCO ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


SEBASTIÁN ROSAS GUERRERO
CONCEJAL y PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL