

CONCEJO MUNICIPAL

100º SESIÓN EXTRAORDINARIA

Con fecha, 26 de Septiembre de 2007 y siendo las 10:10 horas, se reúne el Concejo Municipal de Quilleco en Sesión Extraordinaria con la asistencia de los Concejales Sra. Minelba Soto Quezada y los Sres. Jaime Quilodrán Acuña, Sergio Espinoza Almendras, Manuel González Abuter, Eduardo Bartholomäus Strick y Alberto Lermenda Saez . Preside la reunión el Alcalde titular Don Ramón Rioseco Guajardo y actúa como Secretario Don Luis Aldo Cid Anguita.

A la hora indicada, el Sr. Alcalde abre la sesión en el nombre de Dios y la Comunidad, de inmediato presenta la siguiente tabla:

- 1.- **SEGURIDAD CIUDADANA E INSPECCIÓN POLICIAL**
PARTICIPACIÓN DEL SR. COMISARIO DE LA CUARTA COMISARÍA
SANTA BARBARA CAPITÁN LUIS ALBERTO SOTO BARRIENTOS
- 2.- **REGLAMENTO ORGANIZACIÓN INTERNA MUNICIPALIDAD DE QUILLECO**
- 3.- **MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA AREA DE SALUD**

En relación al primer punto el Sr. Alcalde da la bienvenida al Comisario de la Cuarta Comisaría de Santa Bárbara Capitán Luis Soto Barrientos, a los Jefes de Retén de Quilleco y Canteras, luego señala que más que exposición y preguntas que la idea es sostener una conversación sobre temas de Seguridad Ciudadana e Inspección Policial.

Capitán Luis Soto, Carabineros se adecua a regiones con la zona, cada región es una zona a cargo de un General, cada provincia es una Prefectura a cargo de un Coronel, hasta ahí estamos bien, pero para el nivel de comisaría, que abarca mucho mas territorio, me explico: la Comisaría de Santa Bárbara que es la 4ª Comisaría de las 5 que tiene la provincia, abarca 9 destacamentos, y los destacamentos son la Tenencia de Bío Bío, la Tenencia de Antuco, Huepil, los Retenes de Polcura, Trupán, Canteras, Tucapel y Quilleco y la comisaría, por lo tanto tiene su base en Santa Bárbara, que tiene que estar siempre a cargo de un Capitán o un Mayor, todos estos retenes están distribuidos en 5 comunas, de las cuales Quilleco es una de ellas, esa es la estructura, ahora en el caso de Quilleco, este Retén depende a su vez también de la tenencia Antuco, no todos dependen directamente de la comisaría, está por ejemplo la Tenencia Antuco al medio y ella tiene Retén Quilleco, está la Tenencia Huepil y ella tiene a cargo cuatro Retenes, Trupán, Polcura, Tucapel, Canteras, pese a que Canteras está en la comuna de Quilleco, administrativamente para nosotros depende de la Tenencia de Huepil, pero la jurisdicción de todos estos retenes y comunas que le he dicho, la tiene Santa Barbara la cual a su vez depende de la Prefectura que está en la capital provincial.

Después de haber iniciado mis palabras quiero agradecer la invitación y excusarme porque no pude venir el día 16 de Septiembre, ya que tuve que representar al Prefecto en otra actividad.

Ahora me gustaría responder a las inquietudes que tiene el Concejo sobre el quehacer policial en la comuna.

Sr. González, a modo de referencia, aquí la concejala Minelba Soto, hizo presente en reiteradas ocasiones la necesidad de invitar a un oficial de carabineros y fíjese que yo tratando un poco de interpretar el sentir, es que nosotros como ciudadanos, estando inmerso en la convivencia diaria, tenemos nuestros problemas, yo recién comentaba que fui víctima de un robo y todos los años se está viendo el incremento de los delitos en Chile, es tan grande la inseguridad ciudadana, que por mucho que se aumente la dotación de Carabineros, los recursos, el financiamiento, parece que la delincuencia definitivamente no tiene freno y aparentemente es una tendencia a seguir creciendo.

Lo otro, que los ciudadanos, los vecinos indefensos, inermes y muchas veces nos dicen bueno ¿y ustedes que hacen? o como podemos parar este asunto y también nos damos, tengo la sensación, que esto que se ve gradualmente en el resto del país, paralelamente nuestros tres centros poblados, Quilleco, Villa Mercedes y Canteras, también es muy patente, la gente reclama, no estuvo presente Carabineros y nuestra respuesta es responsablemente decirles que la dotación no alcanza lo suficiente, al punto que en su momento los dirigentes de Villa Mercedes, solicitamos una audiencia con el Prefecto y fuimos con la directiva de la junta de vecinos. En el fondo era pedirle a la autoridad que nos ayudara con mas personal.

Capitán Luis Soto, y que les dijo mi Coronel?

Sr. González, presumo lo mismo que nos va a decir usted, que el delito se concentra en otros lados, que ustedes tienen un análisis de los resultados de su gestión y también nos pidió colaboración entre los propios vecinos, así es que menciono esto, porque fue una reunión bastante grata, técnica que nos permitió a nosotros sacarnos de encima la idea que le podría pasar a más de alguien, que carabineros no hace nada, no muy por el contrario, como que Carabineros no da abasto.

Capitán Luis Soto, yo creo que todos estamos haciendo un esfuerzo, pero hay cosas de fondo, que tarde o temprano van a tener que cambiar.

Sr. González, quiero terminar con una cosa super contingente, el asunto de la seguridad ciudadana, se ha planteado en estos últimos días en el debate, si se quiere de manera bastante importante y el General de Carabineros dijo "no", a propósito de la muerte, del asesinato de el Cabo en Santiago, se suscitó una serie de actuaciones allí y el general Bernalles dijo "no si esto no se soluciona con el aumento de la dotación" hubo otros que señalaron basta de represión, ¿se da cuenta? y plantearon la necesidad de educar a la gente, de hacer más prevención. Y quería terminar señalando que un Parlamentario sostuvo y que son generalmente parlamentarios permisivos frente a este tipo de cosas y me llamó mucho la atención, estoy hablando de Juan Pablo Letelier, dijo: " aquí es necesario hacer una operación rastrillo, si es necesario sacar los militares....", porque la delincuencia no da más y hay una palabra que me encanta de usar es permisividad, yo creo que es una permisividad social.

Capitán Luis Soto, esto se está dando hace mucho tiempo, es un punto clave de porque llegamos a este punto, por mucha permisividad, porque llegó el momento donde parece que todos queremos congraciarnos, no queremos quedar mal, se están permitiendo cosas, pero se está creando un grave problema, porque después todos van a querer que se aguante todo y no hay sanciones, tal como la impresión que me da la gente con estos cambios de sistema procesal y todo, parece que en un momento a uno le da la impresión que ya no está penalizado beber en la vía pública, pese a que la ley se ablandó mucho más y antes se tomaban presos, pagaban una fianza, ahora es una simple citación al Juzgado Policía Local, por beber en la vía pública, se deja citado y sería todo, pero ahí a lo mejor fuimos nosotros los responsables aun cuando la ley se haya ablandado más, en no seguir pasando más partes.

Bueno ahora quiero retomar los puntos que usted mencionó:

El alza de la delincuencia, la otra vez salió el resultado de la encuesta Enos, es una encuesta nacional de seguridad ciudadana, es una encuesta que realiza el Ministerio del Interior, lamentablemente esa encuesta no se hace en las comunas más pequeñas, como somos nosotros, todo el sector de la Cuarta Comisaría, pero se realiza en Los Ángeles, creo que de 50 mil habitantes hacia arriba, en una encuesta aunque ustedes ven el formato es muy acotado, osea en preguntas de seguridad ciudadana, ¿Ud. fue víctima de delito?, si, no ¿denunció? si, no ¿porque no denunció?, alternativas a) Carabineros no hacen nada, b) los Carabineros son corruptos, c) no confía en la justicia, etc. y eso entrega un parámetro, que respondiendo la primera parte su pregunta da un resultado, arroja un resultado nacional que más menos se mantiene el delito, el Subsecretario de Gobierno habló que se estancó la delincuencia y se interpretó como un triunfo, entre comillas, que se logró detener la delincuencia, no obstante eso, hay gente que discrepa de los resultados de la encuesta, que es una encuesta oficial del Ministerio del Interior, también esa encuesta se realiza de ciudad en ciudad y uno va a la página del Ministerio del Interior y puede ver la encuesta de Los Ángeles, en Los Ángeles hay un aumento del delito, hay otras que han bajado, en Los Ángeles tiene una tendencia a subir y este último tiempo ha ido aumentando, entonces en esta encuesta enos se obtienen dos resultados muy importantes que es el nivel de victimización, lo que significa que la gente que dice ser víctima de un delito, cuando lo haya denunciado y además, se saca un índice de temor, de que la gente aunque no haya sido víctima de un delito siente temor, eso también es parte de la seguridad ciudadana, porque no porque a mi no me roben yo no voy a sentir temor, pero que pasa si en la cuadra han robado tres veces, voy a estar con temor, voy a sentir un grado de temor y eso en Los Angeles ha ido aumentando, como un dato anexo, la provincia de Bio Bio, el total del 100% de delito que se comenten denuncian el 80 %, el 5% de eso es aportado por la Cuarta Comisaría en general, de ese 5% de ese universo, aportamos nosotros como Cuarta Comisaría al total provincial de ese 5% un 80% se comete en Santa Bárbara y el otro 10% se delega a los retenes. Quilleco de acuerdo a lo que se denuncia aporta un 5% de los nuestros de la comisaría, la comuna, pero el mayor porcentaje de delitos ocurren en Los Ángeles, esto de acuerdo a la estadística que tenemos, el resto como el 20% se comete en Mulchén, Yumbel y Nacimiento.

Cuando digo delitos me refiero que a principios de esta década el Gobierno elaboró una estrategia en conjunto con Carabineros, de seguridad pública y dijeron vamos a medir la seguridad, pero dijeron no podemos medir todo, porque hay algunos que impactan más en cuanto a sensación que otros de seguridad y por su grado de shock, de inseguridad que les produce a la gente, porque no es lo mismo una mordedura de un perro con un robo con violencia en la casa, entonces dijeron vamos a medir en los siguientes delitos, contra la propiedad y las personas, robo, hurto, violencia intrafamiliar, violación, homicidio, lesiones y sobre la base de esos 6 delitos se mide esta estadística que les estoy diciendo, porque eso es lo oficial, así lo establecen las políticas de seguridad pública del país que la elabora el Gobierno.

Entonces las estadísticas están en base a esa información, ya que no están las infracciones de tránsito, etc.

Sr. Bartholomaeus, ese porcentaje del 80% que usted atribuye a Santa Bárbara ¿que porcentaje del 5% del caso nuestro son del pueblo y del campo?.

Capitán Luis Soto, aproximadamente del 100% de los hechos que ocurren el 20% corresponde a la parte rural y el 80% a urbano.

Sr. Bartholomaus, hay una baja en el porcentaje, dado que el denunciante produce un desgaste a la persona en ir hacer la denuncia.

Capitán Luis Soto, hay una cifra negra que no la podemos conocer, no tenemos como conocerla, pero a través de esa encuesta ellos si la conocen.

En cuanto a las cifras, hurto comparativo por mes, por ejemplo delito de hurto en el Retén de Quilleco, en el 2007, enero hubo dos denuncias y en el 2006, cuatro. En febrero de 2006, cero denuncias y febrero 2007, dos denuncias, en marzo 2006, cero denuncias, marzo 2007, dos denuncias, abril 2006, cuatro denuncias, abril 2007, mayo y junio de 2006, no hubo denuncias, julio hubo una y en agosto dos y una en el 2007, en lo que es delito de hurto, eso está indicando que se mantiene y el otro delito que más se produce acá es la violencia intrafamiliar, tal como en Santa Barbara, que es lo que más tenemos, por ejemplo en Enero de 2006, cinco denuncias, en enero de 2007, cuatro denuncias, febrero 2006, tres, febrero 2007 una, marzo se mantuvo en los dos años, dos denuncias, abril cinco el 2006 y cuatro el 2007, en junio seis el año pasado y cinco este año, en julio bajo, ninguna el año pasado y este año una, es más o menos la cantidad de delitos que se denuncian en Quilleco, también hay denuncias por agresiones, que son cuando pelean en la calle, etc.

Sr. Alcalde, yo pienso que es mayor la violencia intrafamiliar.

Capitán Luis Soto, yo creo que si, pero muchas veces no hacen la denuncia.

Sra. Minelba Soto, la razón por lo que yo insistí bastante que se tuviera esta reunión, obedece a que tenemos esta sensación los Quillecanos, que la dotación es muy mínima, porque cada vez que se requiere de Carabineros, se llama al Retén y contestan, "yo no puedo salir porque estoy solo".

Capitán Luis Soto, eso lo reconozco de plano.

Sra. Minelba Soto, entonces cuando más se necesita no puede acudir un funcionario. Los funcionarios de Quilleco, lamentablemente han tenido experiencias tremendas, por ejemplo hay una turba para lo cual no son capaces, nosotros lo sabemos, en horas de la noche y en algunos campos también, como por ejemplo en Río Pardo, otras situaciones que nos sentimos indefensos, desvalidos, porque sabiendo que existen grupos de muchachos, están pensando en el día y actuando en la noche, no somos capaces, porque tenemos temor muchas veces de denunciarlos, ahora no se si estos mismos grupos u otros han hecho robos, se han introducido por ejemplo en el colegio, cuantas veces y todo va quedando en impunidad todo, no hay ni se tiene el menor atisbo de alguna sospecha que alguien tiene que ver con lo sucedido.

Capitán Luis Soto, ahí estamos hablando de la denuncia propiamente tal?

Sra. Minelba Soto, si

Capitán Luis Soto, supongamos que Carabineros no fue porque no habían Carabineros, después viene la denuncia, que puede aportar antecedentes, pero la gente tampoco aporta antecedentes.

Sra. Minelba Soto, es tan difícil encontrar a la persona cometiendo el acto. En un caso de un robo, hay que tener a la persona robando o como tengo tiempo para avisar si está ahí el ladrón. ¿y si no hay Carabineros?, entonces estamos indefensos, con temor.

Capitán Luis Soto, voy a leer las estadísticas de robos del Retén, el delito de robo es aquel que las personas rompen una ventana, escalan una muralla, robo con fuerza, o también robo con violencia cuando para robarle yo lo intimidó o le pego: en enero 2006 cero denuncia, enero 2007 dos, febrero 2006 cero denuncias, febrero 2007 una denuncia, este año van mas, marzo 2006 y 2007 dos robos, abril 2006 dos denuncias, abril 2007 tres denuncias, mayo 2006 una denuncia, mayo 2007 tres denuncias, junio 2006 cero, junio 2007 una, ahí hay un alza.

Sra. Minelba Soto, uno llega a la conclusión siguiente: que saco con ir a denunciar si al final no va a pasar nada, yo hace poco fui víctima de un robo y como casualmente estaba un funcionario de Carabineros que estaba controlando tránsito frente a mi casa, me acerqué donde él y me dijo "no Sra. Minelba, lo que tiene que hacer es poner unos buenos candados" ¿vale la pena hacer la denuncia?.

Capitán Luis Soto, estamos perdiendo la capacidad de prevenir con nuestros patrullajes, con la baliza, pero nosotros esta situación ya la hemos visto y estamos absolutamente claros que eso pasa por la baja dotación y lo que estamos haciendo en algunas oportunidades es que los dos Retenes se transformen en uno, porque un Retén solo con 5 hombres para poder tener los servicios en forma permanente es imposible, porque no podrían tener libre nunca.

Sr. Alcalde, ese planteamiento que está haciendo, se planteó hace bastante tiempo atrás y yo creo que son clave importante aquí para que esto resulte, somos nosotros como Alcalde y Concejales, como

autoridades, porque si uno lo ve políticamente, yo estoy convencido de lo que usted dice es lo mejor, hace rato que estoy convencido de eso, pero si todos no hablamos el mismo idioma, entonces que pasa, si nosotros vamos a Canteras y les decimos que no vamos a tener Retén, la gente se hace la idea que van a sacar el Retén y la gente se nos empieza a sublevar, es un asunto político y la gente se siente seguro por tener un Retén, yo no tengo ningún inconveniente de decirle a la gente que esto es lo mejor, que vamos a poder funcionar mejor, si los Carabineros también necesitan descanso, si bien es cierto, en cada Retén hay cinco efectivos, pero en realidad son cuatro, en el papel son cinco, entonces, ¿en que momento descansa carabineros?.

En la realidad dudo que vamos a tener cuatro Carabineros en cada Retén, pero tendríamos seis y vamos a poder funcionar bien, eso para mí es una excelente idea y tenemos que tratar de convencer de que es bueno, la gente se siente segura con la sola presencia, pero eso no basta, hace bastante tiempo que nos dimos cuenta que no es suficiente.

Me voy alargar un minuto, el Concejal Manuel González lo decía de otra forma, pero aquí la gente tiende a culpar a Carabineros, "que Carabineros no hace nada", yo tengo clarísimo que Carabineros cumple su función, y no es un asunto de Carabineros, creo que es un asunto de la legislación, Usted decía que hay gente que tiene miedo a quedar o no congraciarse con el resto de la gente, por el tema que pasó, que Carabineros les disparó en Curanilahue al chofer de la máquina, resulta ser que ahora el chofer es un héroe y todo lo que está ocurriendo, yo he hablado con gente que tiene poder de que puede influir y le encuentran toda la razón a Carabineros, pero no se hace público por no enemistarse con gente, entonces también es un asunto de nosotros como autoridades.

Nosotros tenemos que respaldar a Carabineros en sus acciones, usted no se imagina la cantidad de personas que viene acusar a Carabineros, porque Carabineros en el fondo actuó mal, al extremo que cuando estaba el Mayor Varela, no se si alguno de ustedes se acuerda, había unas personas detenidas, presos, y le llegó un listado enorme de firmas en Santa Bárbara, de gente que respaldaba a estas personas que estaban detenidas, entre esos firmaba mi amigo Sergio Espinoza, entonces estaban respaldando y a mí me consta que eran delincuentes y habían personas muy conocidas en ese listado que no voy a nombrar. Yo fui, por otro motivo, hablar con el Mayor y se hizo un sumario y una investigación le dije esto no me parece "Sergio no puede haber firmado esto", pero me dijeron, aquí esta la firma, si yo no llego allá, se inicia el sumario, la investigación, ahora lo que habían hecho estas personas que salieron a pedir firmas para otra cosa y la habían colocado en otra carta, en el fondo habían engañado a la gente.

A veces siento que Carabineros tiene temor, pero no a los delincuentes, sino que yo me pongo en el lugar de ellos, veo en la televisión cuando le sacan la mugrienta a Carabineros, y si al final esto se da vuelta y empiezan a perseguir a Carabineros, entonces creo que esto no es asunto solamente de Carabineros, sino que de todas las autoridades provincial, regional y nacional.

Capitán Luis Soto, yo creo que todo el mundo está claro de esto, que no es responsabilidad de nosotros, pero nosotros somos la cara visible de esto, tenemos una gran responsabilidad de prevenir.

Estamos en una reforma procesal que es muy garantista, esta reforma se hizo porque Chile suscribió un tratado internacional, donde se estipula los principios, respeto a las personas, la inocencia y que todos los individuos sean considerados inocentes hasta que se demuestre lo contrario y es por eso que las personas salen con libertad.

Sra. Minelba Soto, nosotros como Concejo ¿existe la posibilidad que solicitemos aunque sea un funcionario más?, porque ese es el punto, porque usted dice que nunca van a poder prestar mas de uno de guardia, porque cinco es muy poco, porque ahora que hay más dotación van a fortalecer las ciudades que tienen el plan cuadrante.

Capitán Luis Soto, bueno eso es una realidad y a nosotros nos gustaría tener más dotación.

Sr. González, consulta, con motivo de poner en marcha este plan cuadrante, usted, podría aseverar, confirmar, que la dotación no va a sufrir modificación.

Capitán Luis Soto, no va a sufrir modificación. Hace un tiempo atrás, estando el plan cuadrante, nos mandaron a preguntar a la Cuarta Comisaría, los interesados en irse a Los Ángeles y se inscribieron como cinco, se fueron, pero en base a esa información se programó y al mismo tiempo llegaron cinco Carabineros nuevos.

Sr. Alcalde, sugiere que aunque fuese una vez al mes vinieran Carabineros de Tucapel, Santa Bárbara, Antuco y Quilleco, un sábado llegar aquí y que se vea más movimiento.

Capitán Luis Soto, prometo que lo vamos hacer.

Sr. Bartholomaus, le comenta que cuando estaba el Sr. Varela, se le pidió que las cuentas públicas se hicieran en las diferentes comunas y no solamente en Santa Barbara, que se rotara.

Capitán Luis Soto, si es posible y me gustaría hacer la cuenta pública acá.

Sr. Pedro Proboste, Jefe Retén de Canteras, interviene diciendo: el trabajo de los Liceos, en Quilleco el Carabinero Sr. González, formó una banda, que es un trabajo que también ayuda a los jóvenes a salir de esa parte malita, fue una banda bien numerosa, parece que fue bien apreciada, él allá en Canteras

pretende hacer lo mismo. La instrumentación que se utilizó anteriormente lamentablemente no está, ya que la hicieron pedazo, pero la intención de él era plantear al Concejo si existe la posibilidad de postular a un proyecto, para obtener nuevamente la implementación de los instrumentos que es cara. Aprovechar que hay jóvenes interesados, al igual que la brigada de tránsito.

Sr. Espinoza, sobre el tema de las denuncias, sobre la reserva de quien hace la denuncia, ayer tuvimos en reunión bien ampliada en el liceo con el Director, junto a don Eduardo y se tocó el tema de la información que él maneja durante un tiempo y que después reculó por temor a una represalia, era una información de mucha relevancia, para el tema de la droga en este caso, pero por temores, ya que había tenido una experiencia. Informó de un grupo de niños que fue a molestar al liceo, hizo la denuncia, vino carabineros se los llevaron y acá les dijeron que el Director don Julio Arratia los había denunciado, tuvo un tremendo problema y conflicto con la gente, entonces después de eso, dijo que no se podía meter en más situaciones.

Es una consulta, ¿cuando llamo y hago la denuncia? porque me va a caer toda la represalia sobre mi, si principalmente llega a oídos de las personas que trafican y venden drogas.

Capitán Luis Soto, existe la reserva de testigo, obviamente que Carabineros tiene sus obligaciones al respecto y no puede dar a conocer la identidad y la declaración de la persona, tiene que ir en un sobre reservado y lo puede abrir solamente el Fiscal. Si el Carabiniere informa esto está infringiendo la ley, porque esto es ley, no es una paletada del Carabiniere, está obligado por ley mantener la reserva, si no lo hace está cometiendo un delito.

Sr. Espinoza, también la vinculación de Carabineros con la comunidad, con la adolescencia y los niños, yo siempre he estado muy inserto en la parte deportiva en mi comuna, de hecho el Retén tiene espacios para hacer deporte, tiene una multicancha, también tienen área de recreación, juegos que en las administraciones anteriores de que llegara el Sr. Barra, eran ocupadas constantemente en actividades deportivas, principalmente por niños, yo tuve una experiencia y le voy a consultar al Sr. Barra, el mismo día que asumí, andaban como 20 niños que querían ir a jugar al Retén que lo hacían habitualmente en las tardes y obviamente estaba asumiendo, quería obviamente, no tener otras preocupaciones de lo que estaba haciendo, pero posterior a eso los niños han intentado ocupar ese espacio y no han podido, porque así serán sus instrucciones o no, porque los niños son muy astutos, por lo menos andaban 20 niños, que llegaron a mi casa y me decían "como quieren que uno haga deporte, que se inserte y después cuando que uno se desvíe, anda robando y que pasa", entonces les explique que estaba recién llegado y que no creo que él se reste a eso, pero después han habido situaciones que se ha dicho que cuando no esté el caballero de Canteras, se puede y cuando esté él no se puede, entonces es una acotación que quise plantear formalmente acá para que se entienda, porque la política del Retén siempre ha sido insertarse con la comunidad, que la gente se incorpore en estas actividades para mantenerlo obviamente.

Sobre la vinculación se está hablando de la banda, por la actividad extraescolar que ojalá se pueda recuperar con la mayor cantidad de niños a parte del periodo escolar, tengan una motivación, entonces son preguntas puntuales.

Sr. Alcalde, antes que responda, quiero señalar yo no lo he pedido, pero ipor Dios que he descansado! con el asunto de la cancha, porque si los niños no tuvieran más canchas, pero tienen más canchas desocupadas, yo nunca lo he hecho, ni he pedido, pero he descansado, los niños tiran la pelota para cualquier parte, saltan, me aburrí de decirle a los niños, porque llegan y entran, no piden permiso, pasan no mas, en una oportunidad había uno adentro del patio y estuve a punto de pegarle, tengo dos perros y los deje aislados de donde salta la pelota, le hice un cerco, son perros grandotes y si muerden algún niño yo voy a ser culpable, porque los chiquillos llegan y entran, se meten al patio estemos o no, garabatos que para que le cuento, los garabatos mas lindos que he escuchado, en el verano les pedimos que ojalá no se metan donde tenemos la piscina, ellos tienen más canchas.

Sr. Barra, Jefe de Retén Quilleco, lo primero: a media cuadra tenemos una multicancha pavimentada, cuenta con arcos, aros y toda la implementación, allá la inseguridad, porque si en estos momentos usted va hay murallones en el suelo y los fierros. Me gustaría saber que pasaría si uno de sus hijos tuviese un accidente ahí, en el retén, lo primero que van a venir hacer el denuncia, donde fue el accidente, dentro del Cuartel de Carabineros, entonces yo le dije al colega, ustedes son responsables, pero yo no autorizo, mientras este aquí no voy autorizar, porque me da inseguridad. Además, en estos momentos no solo niños que van sino que adultos también, la tienen como una cancha más, no lo encuentro bien, porque es un Cuartel Policial, es igual que en su casa tuviese una cancha y me metiera en su casa.

Sr. Espinoza, lo pregunto aquí formalmente, para que quede en acta, porque Carabineros siempre pidió y me pidió que interviniera para que se implementara esa cancha, que se le colocara aros, inclusive postes, porque la querían iluminar a futuro con aportes de la comunidad, entonces elimínela, porque la comunidad ha invertido y está visible.

Sr. Fanor Barra, Jefe Retén Quilleco, el cerco está en malas condiciones y estoy tramitando en forma particular para cerrar con malla todo el recinto.

Sr. Espinoza, por eso preguntaba cual era la política que tenía Carabineros en esto, si eso es así, simplemente hay alternativas y las hay.

Sr. Luis Soto, yo creo que por principio no debiera existir ningún problema porque juegan ahí los jóvenes, en Santa Bárbara, hay una cancha al lado de la Comisaría y este año empezaron a llegar de a poco a poco, hasta que me robaron un extintor y un botiquín de un vehículo que estaba a disposición del tribunal, entonces hay pro y contra, aun así yo soy de la idea de que sigan los jóvenes jugando ahí.

Sr. González, si se accidenta un joven, van a tener que llevarlo Carabineros a la posta?

Sr. Luis Soto, no los padres se hacen responsables. Bueno si tienen otra alternativa evitamos problemas y van a jugar a otro lado.

Sr. Espinoza, bueno era por la costumbre.

Sr. Alcalde, una sugerencia, a lo mejor dejar jugar a niños, porque ahí entraba Pedro, Juan y Diego y enseñarle como tienen que hacerlo.

Sr. Lermenda, quiero cambiar bruscamente el tema de la implementación y quiero agradecer por la visita, como lo dijimos al principio, deseamos tener esta reunión y voy a plantear que frente a todas las dificultades que nos genera la delincuencia, la droga, los accidentes, creo que para empezar con este tipo de reuniones, primero que esto genere un acercamiento entre nosotros con la policía y esto llevarlo también a las organizaciones comunitarias y por que lo digo, yo soy presidente de una Junta de Vecinos, aparte de ser Concejal en Canteras y siempre he tratado de tener la mejor relación con Carabineros, en muchas ocasiones en nuestras reuniones invitamos a Carabineros, han estado la gran mayoría de los Carabineros y da resultado, porque Carabineros está presente y no deja que la gente vaya a plantear y hablar en contra de Carabineros y nosotros pasamos hacer cómplice de la gente que muchas veces no dice la verdad, pero donde está la otra parte, para decir "yo estaba solo y no podía dejar sola la guardia" y he visto que cierta responsabilidad nuestra como ciudadano, porque hay organizaciones que no invitan y hay muchos temas que conversar con Carabineros, que todo esto que estamos conversando acá, conversarlo directamente con la gente.

Ahora con este tema del plan cuadrante y este asunto de la delincuencia y drogadicción es como tirar una piedra a un lago, siempre las olas van hacia fuera, no tengo la menor duda que las personas de una u otra manera se empiezan a sentir presionados a sentir con la policía mas cerca de ellos, van a salir hacia fuera y nos vamos a sentir más perjudicados en las comunas que relativamente están viviendo cierta tranquilidad y no quiero decir seguridad, entonces eso a nosotros nos tiene que poner en cierto modo muy preocupados, porque no solamente en la comuna de Quilleco, sino que en todas las comunas están preocupados, porque la delincuencia está surgiendo un efecto diferente a la gente buena que se quiere venir a la ciudad .

Sr. Luis Soto, eso ha pasado en otros lados y es como un efecto natural.

Sr. Lermenda, entonces que pasa que ellos van a empezar a salir donde tengan un mayor campo de acción, donde haya tranquilidad donde puedan hacer sus cosas, sino que donde puedan hacerlo donde nosotros nos demos cuenta de cuando estén organizados, echadas las raíces, como es la situación de las drogas, de a poquito a poquito y cuando nos dimos cuenta ya estaba formado todo el asunto.

Me he dado cuenta que lamentablemente las leyes, para nosotros por una parte, lo que mi capitán decía y nos permite pensar que solamente tenemos que reclamar nuestros derechos pero nuestros deberes, no estamos ni ahí, como se dice, a veces nos acordamos que tenemos deberes, entonces eso es una cosa que a mí me molesta, cuando un policía en puro hacer el procedimiento demora dos horas y el delincuente en dos horas esta libre, entonces ¿Qué mas puede hacer un policía?.

Sr. Alcalde, en honor al tiempo, quería hacer una petición de algo que me preocupa mucho que es algo bien doméstico, yo sé que Carabineros tiene la voluntad y nosotros tenemos que hacer una parte que sería lo del Reloj Control, a mí me interesa sobremanera que Carabineros nos coopere, el horario de salida de los buses, porque a nosotros se nos está armando un charquicán, lo que ocurre es que nosotros tenemos un mal servicio, teníamos pero hemos ido mejorando y eso nos trajo bastantes problemas en Villa Mercedes, pero hemos estado tratando de mejorar este servicio, entonces como había un solo empresario en la mañana, él se acomodaba salía un poco después de la hora y salía a la hora que a él le acomodaba y no lo que a la gente le acomodara y muchas personas perdieron el trabajo, porque lo esperaban una vez, dos y tres, pero al final le decían no es mi problema que ustedes tengan problemas con los buses, contrato otra persona que no va a tener problemas, entonces hemos logrado a través de los reclamos, a pesar que la gente es mala para reclamar, tratamos de eliminar algunos recorridos y llegó otro empresario, mejoró el traslado de la gente, ya no andan apretados ni se queda la mitad de la gente, pero ahora es controlar el horario que se van, porque uno va esperando al otro, entonces tiempo atrás conversamos con Carabineros y tienen la voluntad de hacerlo, yo lo quiero oficializar en la medida que nosotros entreguemos la implementación a Carabineros y esto lo estamos haciendo a través de la Junta de Vecinos, se va a comprar el reloj control.

Sr. Fanor Barra, Jefe Retén Quilleco, señala que conversó con los tres empresarios y que le dio un margen de 7 minutos para pasar cerca del Retén, ya que con la pavimentación se les hace difícil poder controlarlos bien.

Sr. Bartholomaus, dice que sería conveniente además poder controlar a los camiones que pasan por la calle Arturo Prat ya que existe otra alternativa de camino y así evitar que pasen por el pueblo.

Sr. Alcalde, manifiesta que Vialidad tiene que colocar la señalética correspondiente y ahí les pediremos a Carabineros que pueda fiscalizar.

También un poco mas de control, la gente llega donde nosotros, por lo menos donde mi llegan dueños de restaurante que acusan a Carabineros, que Carabineros está controlando mucho y la verdad de las cosas que no creo que Carabineros los vaya a controlar cuando están cumpliendo con la legalidad.

Bueno le doy los agradecimientos por venir.

Sr. González, yo quisiera agregar algo, usted oficial a cargo del destacamento, excelentes profesionales, excelente competencia y todos los que estamos aquí de alguna manera estamos interrelacionados con Carabineros, buenos funcionarios que están al servicio de la comunidad.

También quisiera felicitarlos, yo sé que usted a lo mejor está aburrido de tantos elogios a Carabineros, pero nosotros responsablemente a lo que a mi respecta tengo que decir que actúan impecables tanto Canteras como Quilleco.

Sr. Alcalde, bueno si hay algo que decir se lo diremos al Jefe de Retén, porque lo que decía la Sra. Minelba, eso de la inseguridad, eso es verdad, sienten de que no se está haciendo nada, pero a mi me consta como los toman detenidos y después salen en libertad.

Sr. Luis Soto, la labor nuestra y lo dice un documento, que todo lo que hace Carabineros tiene solo un fin último que es disminuir la victimización, o sea la cantidad de delitos y finalmente aumentar la sensación de seguridad, eso es tan o mas importante que la cantidad de delitos, pero lo último es que la gente se sienta segura, ese es el fin de todas las cosas, es un sistema garantista como lo decía anteriormente, donde la persona comete un delito tiene muchas alternativas de salidas antes que sea condenado, es difícil ver a una persona condenada, solo los casos más graves llegan a juicio oral, de partida cuando recibe una denuncia, tiene un proceso de selección de casos, no todos los casos son investigados en la fiscalía, el robo de un teléfono celular probablemente nunca va a hacer investigado, y esas cosas que van incidiendo en que la gente vea como que no se hace nada, porque a la gente le gusta que después de un delito queden presos, entonces van incidiendo en la sensación de inseguridad, la prensa tiene su responsabilidad también.

En relación a las peticiones realizadas en esta reunión, referente al tema de Seguridad Ciudadana para la comuna de Quilleco, don Luis Soto, Comisario de la Cuarta Comisaría se compromete a organizar una ronda lo antes posible con una frecuencia de una vez al mes, para que se vea presencia policial.

Sr. Alcalde, bueno les quiero agradecer en nombre del Concejo aceptar la invitación ya que ha sido bastante provechoso, así es que muchas gracias.

2.- REGLAMENTO ORGANIZACIÓN INTERNA MUNICIPALIDAD DE QUILLECO

El **Sr. Alcalde** solicita al Concejo Municipal su pronunciamiento final sobre el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Quilleco el cual ha sido entregado en sesiones anteriores a cada Concejal para su respectivo análisis.

El Concejo Municipal por la unanimidad de sus integrantes acuerda aprobar el siguiente texto refundido del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Quilleco, en reemplazo del aprobado con anterioridad mediante decreto alcaldicio N° 161 de fecha 31 de Octubre de 1988.

TITULO I

Artículo 2º.- El presente Reglamento Municipal regula la estructura y organización interna de esta Municipalidad, así como las funciones generales y específicas asignadas a las distintas unidades y la necesaria coordinación entre ellas.

Artículo 3º.- La Municipalidad como Corporación de Derecho Público está constituida por el Alcalde y por el Concejo, a los que corresponden las obligaciones y atribuciones que determina la Ley Orgánica y para su funcionamiento dispondrá de las unidades que se definen en este Reglamento.

Artículo 4º.- El Alcalde en su calidad de máxima autoridad de la Municipalidad ejerce su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento.

**TITULO II
DE LA ESTRUCTURA**

Artículo 5º.- La estructura de la Municipalidad de Quilleco, se conformará con las siguientes Direcciones, las que dependerán directamente del Alcalde.

DIRECCIONES:

- 1) Secretaría Municipal
- 2) Desarrollo Comunitario
- 3) Obras Municipales
- 4) Administración y Finanzas
- 5) Control
- 6) Educación
- 7) Salud

Integra además la estructura Municipal el Juzgado de Policía Local, cuya organización y atribuciones se regulan principalmente en la Ley N° 15.231.

Artículo 6º.- Las Direcciones Municipales se integrarán con Departamentos, Secciones u Oficinas.

Los Departamentos dependerán de la respectiva Dirección; las Secciones, del Departamento que integren; y las Oficinas, de las Secciones que corresponda.

**TITULO III
DE LAS UNIDADES MUNICIPALES:
OBJETIVOS Y FUNCIONES**

**Capítulo I
Secretaría Municipal**

Artículo 7º.- La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario Municipal, que tiene como funciones genéricas dirigir las actividades de Secretaría Administrativa del Alcalde y del Concejo, y desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales. De la Secretaría Municipal dependerá la Oficina de Partes, Reclamos y Archivo.

Artículo 8º.- La Secretaría Municipal deberá cumplir además las siguientes funciones específicas:

- a) Desarrollar las actividades específicas que le asigna la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación a la constitución y funcionamiento del Concejo.
- b) Cumplir las funciones que le asigna la Ley N° 19.418, sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- c) Actuar como Ministro de Fe para los efectos establecidos en el Artículo 177º inciso segundo del Código del Trabajo.
- d) Transcribir las resoluciones del Alcalde, acuerdos del Concejo, de los comités, velar por su cumplimiento y mantener un archivo de tal documentación.
- e) Redactar los oficios, decretos, circulares y comunicaciones externas que se le encomienden.
- f) Elaborar y redactar material informativo en general.
- g) Transcribir los originales de los decretos, reglamentos, ordenanzas y resoluciones.
- h) Distribuir copias de decretos, reglamentos, ordenanzas, resoluciones, órdenes de servicio, circulares y otros a quienes corresponda.

Artículo 9º.- La Oficina de Partes, Reclamos y Archivo depende directamente de la Secretaría Municipal y su objetivo es:

- a) Mantener un constante flujo, control, archivo y conservación de toda la documentación que ingresa y egresa de la Municipalidad proporcionando en forma rápida y expedita la información que se requiera para la actividad municipal.
- b) Mantener registros numerados correlativamente de decretos, reglamentos, ordenanzas, oficios y demás resoluciones y documentación oficial de la Municipalidad.
- c) Tener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de la correspondencia oficial.
- d) Mantener archivos actualizados de la documentación recibida y despachada por la Municipalidad.
- e) Llevar y conservar el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a las técnicas de conservación y clasificación existente.
- f) Efectuar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad.
- g) Efectuar el manejo, control del franqueo de correspondencia y del fax.

- h) Informar al público acerca del estado de tramitación de sus reclamos o peticiones, y orientarlos acerca del procedimiento y antecedentes necesarios para la obtención de servicios y beneficios que otorga la Municipalidad.
- i) Recibir y dar tramitación a las presentaciones y reclamos que formule la ciudadanía local, según el procedimiento que establece la Ordenanza de Participación Ciudadana.

Capítulo II **Dirección de Desarrollo Comunitario**

Artículo 10° A la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO** le corresponde cumplir las siguientes funciones generales:

- a) Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo comunitario.
- b) Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias; fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el Municipio.
- c) Proponer y ejecutar, cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deportes y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.
- d) Proponer y ejecutar acciones relacionadas con la asistencia social.
- e) Cumplir con las demás funciones que la Ley o el Alcalde le señale.

Artículo 11° Para el cumplimiento de las funciones generales, la **Dirección de Desarrollo Comunitario** estará compuesta por un **DEPARTAMENTO SOCIAL**, a su vez dividido en dos **SECCIONES**, las cuales trabajarán de manera coordinada: **SECCIÓN PROTECCIÓN SOCIAL Y SECCIÓN DESARROLLO COMUNAL**; cada una de estas secciones estará integrada por **OFICINAS** que se definen más adelante.

Artículo 12° El **DEPARTAMENTO SOCIAL** tendrá como objetivos generales el contribuir a la atención de los problemas socioeconómicos que afectan a los habitantes de la comuna, procurando las condiciones necesarias que les permitan acceder a la oferta existente para cubrir dichas falencias; y promover acciones tendientes al desarrollo comunal. Para ambos objetivos se determinarán funciones a desarrollar por cada sección y oficina que lo conforman, las que deberán adecuarse al personal existente.

Artículo 13° La **SECCIÓN PROTECCIÓN SOCIAL**, tiene por objetivo generar un acceso más justo a la red de beneficios sociales del Estado y de detectar a quienes viven situaciones de vulnerabilidad, recabando información pertinente para la aplicación de los programas de protección social, y para el cumplimiento de dicho objetivo se especificarán funciones a cumplir por las siguientes OFICINAS:

- 1) SUBSIDIOS Y PENSIONES
- 2) ESTRATIFICACIÓN SOCIAL
- 3) CHILE SOLIDARIO
- 4) ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 14° La **OFICINA DE SUBSIDIOS Y PENSIONES** tendrá como funciones las siguientes:

- a) Administrar los Beneficios Sociales de cobertura nacional destinados a satisfacer la población de menores recursos.
- b) Hacer difusión y orientar a la comunidad sobre los distintos beneficios de carácter social existentes y los requisitos exigidos para acceder a ellos.
- c) Entregar una atención preferencial a los grupos más vulnerables de la comunidad.

Artículo 15° La **OFICINA DE ESTRATIFICACIÓN SOCIAL**, tendrá como funciones las siguientes:

- a) Administrar el sistema de Ficha Protección Social o el que lo sustituya.
- b) Coordinar con las secciones y oficinas que integran la Dirección de Desarrollo Comunitario, todas aquellas acciones que requieran la información otorgada por el instrumento de estratificación social vigente.
- c) Mantener un sistema de información dirigido a la comunidad respecto a los beneficios y servicios que otorga.

Artículo 16° La **OFICINA CHILE SOLIDARIO**, tendrá como funciones las siguientes:

- a) Administrar los programas de cobertura nacional y local destinados a la superación de la pobreza.
- b) Coordinar con las diversas organizaciones y/o instituciones relacionadas con dichos programas, todas aquellas acciones que vayan su beneficio.

Artículo 17° La **OFICINA ASISTENCIA SOCIAL**, tendrá como funciones las siguientes:

- a) Ejecutar acciones destinadas a satisfacer las necesidades básicas que afectan a la población de menores recursos y en situación de vulnerabilidad, entendiéndose ésta como el riesgo de estar en situación de pobreza y abarca tanto a los hogares que actualmente están en ese estado como a los que pueden estarlo en el futuro.
- b) Mantener registros de las atenciones y prestaciones proporcionadas, e informar de la labor desarrollada a los superiores que corresponda.
- c) Hacer difusión y orientar a la comunidad sobre los distintos beneficios de carácter social existentes y los requisitos exigidos para acceder a ellos.
- d) Coordinar cuando sea necesario el desarrollo de acciones sociales con otras unidades municipales, con organismos del voluntariado e instituciones públicas y privadas.
- e) Mantenerse informado de la realidad social de la comuna y, a su vez, informar de ésta al Alcalde, al Concejo y a los organismos relacionados con esta materia cuando le sean solicitados.

Artículo 18º

La **SECCIÓN DESARROLLO COMUNAL**, tendrá como objetivo promover todas aquellas acciones tendientes a mejorar y fomentar la participación de las personas y comunidad en su propio desarrollo, y para su cumplimiento de especificarán funciones a asumir por las siguientes OFICINAS:

- 1) VIVIENDA Y REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD
- 2) OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN LABORAL Y FOMENTO PRODUCTIVO
- 3) ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
- 4) DEPORTE Y RECREACIÓN
- 5) PROGRAMAS SOCIALES

Artículo 19º

La **OFICINA DE VIVIENDA Y REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD**, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Mantenerse informado sobre los programas de regularizaciones de terreno y políticas habitacionales vigentes.
- b) Informar periódicamente a la comunidad respecto a políticas y programas relacionadas con regularizaciones de terreno y vivienda.
- c) Prestar asesoría a la comunidad organizada, respecto a temas de vivienda y regularización de terreno

Artículo 20º

La **OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN LABORAL (OMIL) Y FOMENTO PRODUCTIVO** tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Administrar, coordinar y/o ejecutar los programas sociales referentes a las materias de colocación municipal y/o fomento productivo.
- b) Entregar información a la comunidad respecto a los servicios de la oficina.
- c) Colaborar en la implementación de los programas de absorción de mano de obra y/o capacitación.
- d) Mantener un contacto permanente con los sectores empresariales o fuentes de trabajo.
- e) Mantener un registro de atenciones proporcionadas y prestaciones otorgadas.
- f) Coordinar en programas sociales la inclusión de actividades que promuevan las capacidades emprendedoras de la comunidad.
- g) Mantener información y registro de la realidad turística comunal y elaborar programas de difusión sobre las características del turismo en la comuna y promoción del mismo.
- h) Mantener vínculos con el Servicio Nacional de Turismo, a fin de coordinarse y colaborar con aquél para el fortalecimiento de la actividad turística en la comuna.
- i) Mantener contacto con el sector privado, vinculado a la industria turística nacional y local.

Artículo 21º

La **OFICINA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS** tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Coordinar la asesoría de las organizaciones de la comunidad en todas aquellas materias que permitan facilitar su constitución y funcionamiento y la plena aplicación de la Ley sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- b) Promover la organización, participación y desarrollo de los dirigentes y pobladores de cada unidad vecinal, de acuerdo a sus propios intereses y necesidades.
- c) Asesorar a las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias para su participación en programas y proyectos que promuevan el desarrollo Vecinal.
- d) Proponer planes de capacitación para dirigentes comunitarios y funcionarios municipales respecto de materias que digan relación con los planes sociales del Gobierno y del Municipio.
- e) Mantener información actualizada de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales, y a la vez mantener canales de comunicación permanentes.

- f) Promover la formación, funcionamiento y coordinación de organizaciones comunitarias, prestándoles asistencia técnica.
- g) Actuar como Ministro de Fe en la constitución de nuevas organizaciones.
- h) Promover y apoyar cuando corresponda acciones de salud pública en coordinación con la comunidad
- i) Promover y apoyar cuando corresponda acciones de protección al medio ambiente, en coordinación con la comunidad.

Artículo 22º

La **OFICINA DE DEPORTES, RECREACIÓN Y CULTURA**, teniendo como objetivo general la promoción del desarrollo integral de los habitantes de la comuna a través de prácticas deportivas, recreativas y artístico-culturales, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Mantener un registro actualizado de las organizaciones deportivas, recreativas y/o culturales existentes en la comuna.
- b) Planificar y desarrollar programas para la participación y realización de actividades deportivas y recreativas en la comuna.
- c) Proveer asesoría técnico-deportiva a las distintas organizaciones sociales y comunitarias de la comuna cuando se requiera.
- d) Coordinar la participación de otras entidades públicas o privadas para la realización de actividades deportivas en la comuna.
- f) Mantener canales de información y comunicación eficientes que posibiliten la oportuna participación de vecinos y de la comunidad en las actividades deportivas y recreativas que se programen.
- g) Promover, apoyar, y/o coordinar la realización de actividades y programas culturales y/o artísticos.

Artículo 23º

La **OFICINA DE PROGRAMAS SOCIALES**, teniendo como objetivo general apoyar actividades que promuevan el mejoramiento de la calidad de vida de las personas y la comunidad así como su desarrollo integral, tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover y desarrollar programas sociales dirigidos a la mujer y a sus necesidades, articulando acciones que permitan velar por la incorporación de la igualdad de oportunidades y derechos de las mujeres en diversas áreas, considerando un enfoque de género.
- b) Promover y desarrollar programas sociales dirigidos a los adultos mayores y a sus necesidades, articulando acciones orientadas a mejorar su calidad de vida.
- c) Promover y desarrollar todos aquellos programas sociales destinados a atender a grupos vulnerables de la comuna.
- d) Colaborar con el desarrollo de actividades de orden general de la Municipalidad o de otras entidades públicas o privadas, ya sean éstas de orden cívico, educacionales, culturales u otras, planeadas anticipadamente o que surjan de manera imprevista.

Capítulo III

Dirección de Obras Municipales

Artículo 24º.-

La Dirección de Obras Municipales, tiene como objetivo procurar el desarrollo urbano comunal y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las construcciones y las obras de urbanización que se ejecutan en el territorio comunal.

Las funciones que deberá cumplir esta unidad son:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:
 - 1.- Dar aprobación a las subdivisiones de los predios urbanos y urbanos - rurales.
 - 2.- Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y construcción.
 - 3.- Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el número anterior.
 - 4.- Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y
 - 5.- Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso.
- b) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan.
- c) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización.
- d) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.
- e) Ejecutar medidas relacionadas con vialidad urbana y rural.
- f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros.
- g) Colaborar con otras unidades en la elaboración, ejecución y control de programas sociales relacionadas con las materias de su competencia.

- h) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.
- i) Mantener archivos actualizados de la documentación recibida y despachada por la Dirección.

Artículo 25º.- De la Dirección de Obras Municipales dependerá la Oficina de Planificación y Oficina de Obras, y la Oficina de Edificación y Urbanización, la Oficina de Aseo y ornato, Oficina de Tránsito, transporte y Caminos y la Oficina Secretaría Administrativa.

Artículo 26º - La Oficina de Planificación tendrá los siguientes objetivos y funciones específicas:

- a) Servir de secretaría técnica permanente del Alcalde y del Concejo en la preparación y coordinación de las políticas, planes, programas, estudios y proyectos desarrollo de la comuna;
- b) Apoyar técnicamente al Alcalde en la formulación y coordinación de las actividades del municipio en lo que a planificación se refiere;
- c) Asesorar al Alcalde en la elaboración de los programas y proyectos en relación con el Plan de Desarrollo Comunal.
- d) Tomar conocimiento de las acciones y proyectos que estén realizando los servicios del Estado en la comuna y además aquellos a definir, para coordinarlos con los programas y metas municipales, como asimismo con aquellos del sector privado.
- e) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos, organizaciones comunitarias y el sector privado de la comuna.
- f) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de las situaciones de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- g) Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el reglamento municipal respectivo.
- h) Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones.
- i) Elaborar los proyectos de obras municipales de construcción y urbanización;
- j) Fiscalizar el cumplimiento de los contratos de las obras licitadas;
- k) Elaborar proyectos de alumbrado público conforme a la normativa vigente;
- l) Elaborar proyectos para conservar, reponer y construir aceras y los pavimentos de las calzadas en condición apropiada para la circulación vehicular y peatonal.
- m) Elaborar y ejecutar los proyectos de vialidad y rural que corresponda.
- n) Colaborar en la elaboración de proyectos municipales para postular a la asignación de recursos del Fondos Social, F.N.D.R. y otros.

Artículo 27º.- La Oficina de Edificación y Urbanización tendrá los siguientes objetivos y funciones específicas:

- a) Revisar los proyectos de subdivisión, loteos, urbanizaciones y de construcción en la comuna.
- b) Diseñar y estudiar proyectos de construcciones específicas para ocupar espacios en la vía pública, procurando la conservación y armonía arquitectónica de la comuna.
- c) Estudiar y verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, en los proyectos de obras de construcción de la comuna.
- d) Aprobar los proyectos de fusión y subdivisión de predios y de urbanización y de construcción en general, que realicen en áreas urbanas y/o rurales incluyendo obras nuevas, ampliaciones, transformaciones y otras que determinen las leyes y reglamentos;
- e) Efectuar el giro de los derechos municipales que correspondan a los permisos y servicios otorgados por la Dirección de Obras;
- f) Otorgar los permisos y certificados reglamentarios para la ejecución y recepción de obras de edificación en la comuna;
- g) Aplicar normas legales y técnicas para prevenir el deterioro ambiental; y
- h) Recibir las obras y autorizar su uso.
- i) Procurar la mantención del alumbrado público y ornamental de propiedad municipal.
- j) Revisar periódicamente el estado del alumbrado público, a objeto de solicitar su reposición y mantención;
- k) Fiscalizar el cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias, en la ejecución de las obras de edificación, ampliaciones, remodelaciones y/o demoliciones de la comuna.
- l) Fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente que regula la instalación de locales comerciales, playas de estacionamiento, centros de enseñanza, hoteles, restaurantes, etc.
- m) Realizar taras de inspección de obras en uso a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que los rigen.

Artículo 28º.- La Oficina encargada de la función del aseo y ornato corresponderá velar por:

- a) Fiscalizar y controlar el aseo general de la comuna en los bienes nacionales de uso público, denunciando las infracciones, cuando procedan, al Juzgado de Policía Local.
- b) Recolectar y resolver la disposición final de la basura domiciliaria, industrial y comercial, o en su caso, supervisar el servicio respectivo encomendado a terceros.
- c) Elaborar y ejecutar programas para el retiro de escombros en la vía pública y limpieza de sumideros.
- d) Retirar vehículos, especies y animales abandonados en la vía pública.
- e) Colaborar con la elaboración de las bases administrativas y técnicas relacionadas a las concesiones de aseo, de áreas verdes, de ornamentación y otros contratos relacionados con el aseo y ornato de la comuna.
- f) Conservar las áreas verdes y la ornamentación comunal.
- g) Llevar un catastro actualizado de las plazas y áreas verdes de la comuna.
- h) Realizar programas de mantenimiento, poda, corte y control fitosanitario en las áreas verdes y arbolado urbano.
- i) Otras funciones que la Ley señale o que la autoridad superior le asigne, las que se ejecutará a través de la unidad que corresponda, de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 29º.- La sección de Tránsito, Transporte y camino tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Otorgar y renovar los permisos de circulación de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Mantener un Registro Comunal de Permisos de Circulación otorgados.
- c) Solicitar, aprobar o rechazar los traslados de Registro Comunal de permisos de Circulación.
- d) Emitir el giro del impuesto por permiso de circulación de los vehículos registrados.
- e) Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes.
- f) Señalizar adecuadamente las vías públicas.
- g) Aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público en la comuna.
- h) Revisar periódicamente el estado de los caminos públicos, a objeto de solicitar su reparación y mantención.

Artículo 30º.- La oficina de Secretaría Administrativa es la unidad que tiene por objeto velar por el funcionamiento administrativo de la dirección y prestar apoyo a las actividades de la misma, y las funciones que deberá cumplir esta oficina serán las siguientes:

- a) Cumplir labores de carácter administrativos en la dirección.
- b) Llevar registros actualizado de todos los documentos que afecten a la Dirección de Obras y ponerlos en conocimiento de la jefatura para su correcta y coordinada aplicación.
- c) Elaborar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la Comuna.
- d) Informar al público sobre el estado de avance de los expedientes o materias atendidas por este departamento.
- e) Mantener el archivo de la documentación de la Dirección de Obras.
- f) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

Capítulo IV **Dirección de Administración y Finanzas**

Artículo 31º.- Esta Dirección tiene por objeto optimizar de recursos financieros, mediante la administración eficiente de la actividad financiera, contable y presupuestaria. Asimismo, deberá proveer los recursos humanos y materiales necesarios para la adecuada gestión municipal, velando además por la mantención de las distintas dependencias y bienes municipales. De la Dirección de Administración y Finanzas tiene a su cargo las siguientes Secciones y Oficinas:

- * Sección Adquisiciones y Bienes
- * Sección Tesorería
- * Sección Contabilidad y Presupuesto
- * Sección Recursos Humanos y Administración
- * Sección Servicios Generales
- * Sección Cementerio Municipal
- * Oficina de Bienestar
- * Oficina de Rentas y Patentes
- * Oficina de Personal
- * Oficina de Bodega

Artículo 32º.- La Dirección de Administración y Finanzas deberá cumplir las siguientes funciones generales:

- 1.- Asesorar al Alcalde en la administración del personal de la Municipalidad, específicamente:
 - a) Realizar una planificación de las necesidades de recurso humano;
 - b) Mantener al día la descripción de cargos y evaluación de los funcionarios del municipio;
 - c) Organizar la contratación de personal, y;
 - d) Producir la capacitación del personal.

- 2.- Asesorar al Alcalde en materias financieras del Municipio, específicamente:
 - a) Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales;
 - b) Colaborar con el Alcalde en la elaboración del presupuesto anual de la municipalidad;
 - c) Visar los decretos de pagos;
 - d) Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto;
 - e) Efectuar los pagos municipales, manejar las cuentas corrientes bancarias respectivas y rendir cuenta a la Contraloría General de la República;
 - f) Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan;
 - g) Efectuar el cálculo, registro y pago de las remuneraciones del personal;
 - h) Revisar el comportamiento real de los ingresos y egresos en relación al presupuesto de caja e informar a las unidades que corresponda;
 - i) Asesorar al Alcalde en materias de rentas municipales, específicamente:
 - j) Recibir el pago por los distintos fines municipales de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;
 - k) Dar curso a las solicitudes sobre otorgamiento y caducidad, según corresponda, de las patentes comerciales, industriales, de alcoholes y profesionales, manteniendo el registro de ellas;
 - l) Efectuar la administración de los ingresos de acuerdo a lo establecido por la Ley de Rentas Municipales;
 - m) Mantener actualizada la información financiera, presupuestaria y contable;
 - n) Adquirir, distribuir, mantener y controlar los bienes y medios que la Municipalidad requiere para su funcionamiento;
 - o) Administrar los vehículos municipales;
 - p) Controlar la gestión financiera de las diversas unidades municipales;
 - q) Programar y organizar las labores de inspección aplicables a la industria, el comercio establecido y ambulante que opera dentro de los límites comunales, y;
 - r) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

Artículo 33º.-

La Sección de Adquisiciones y Bienes dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas y tiene a su cargo la Oficina de Bodega.

Esta Sección tiene por objeto efectuar en forma eficiente y económica la provisión, obtención, almacenamiento y distribución de materiales que la Municipalidad necesita para su proceso administrativo, y mantener debidamente inventariados los bienes municipales, llevando el registro de los bienes corporales en uso que corresponda.

La Sección de Adquisiciones y Bienes deberá cumplir además las siguientes funciones específicas:

- a) Adquirir, distribuir y mantener bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad, de acuerdo al Reglamento de Adquisiciones y a las políticas e instrucciones impartidas por esa Dirección.
- b) Efectuar la coordinación necesaria, con las diferentes unidades municipales, para dar cumplimiento a la confección del Plan Anual de Compras Municipal, en la forma y oportunidad que lo exige el Sistema ChileCompra.
- c) Recibir las solicitudes de compra de las distintas unidades municipales, programando su atención oportuna conforme a la urgencia de cada una de ellas;
- d) Llevar a cabo el proceso de adquisición mediante sistema ChileCompra de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones Municipal.
- e) Emitir las órdenes de compra y expediente de pago correspondiente;
- f) Mantener archivos actualizados de órdenes de compra, factura, presupuestos, registro de proveedores y otros documentos afines;
- g) Efectuar el control de kárdex de los bienes en stock en bodega, su mantención, distribución y despacho;
- h) Confeccionar y realizar, cuando corresponda, proyectos básicos de propuesta pública según el reglamento de adquisiciones;
- i) Llevar registros contables de bienes corporales en uso que corresponda, de acuerdo a las instrucciones de la Contraloría General de la República;

- j) Mantener actualizados los registros de bienes adquiridos con recursos municipales y los inventarios de los mismos;
- k) Mantener actualizados los registros de control físico de los bienes inmuebles municipales desglosados por dependencia y de los bienes entregados en comodato que no se encuentren en dependencias municipales;
- l) Mantener debidamente identificados los bienes municipales mediante placas de inventario;
- m) Proponer y confeccionar nóminas de bienes municipales que serán dados de baja en base a los antecedentes que aporten las diferentes secciones y/o estado físico de éstos, solicitando la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio;
- n) Efectuar controles periódicos de los bienes asignados a las distintas Unidades municipales;
- ñ) Mantener vigente un reglamento de inventarios, relativo al uso, mantención, informes, controles, altas y bajas, traslado, etc.;
- o) Determinar la condición de inventariable de los bienes según las normas en uso;
- p) Definir sistemas de registros y control de inventarios;
- q) Realizar procesos de inventarios generales, rotativos y selectivos, investigando sobrantes y faltantes que resulten de la comparación del inventario físico del libro;
- r) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

Artículo 34º.-

La Sección de Tesorería dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas. tiene por objeto recaudar en forma eficiente los ingresos municipales, efectuar los pagos y custodiar los ingresos y la inversión de éstos en el mercado financiero, los fondos recibidos en administración y los valores y títulos del Municipio.

Las funciones a cumplir por esta Sección son las siguientes:

- a) Recaudar y percibir los ingresos por los distintos conceptos, tales como impuestos, contribuciones, derechos municipales y otros ingresos en conformidad a la ley y depositarlos, al menos una vez por semana, en las cuentas corrientes bancarias municipales;
- b) Custodiar los valores y títulos del municipio e instrumentos de garantía extendidos a nombre de la municipalidad;
- c) Custodiar y entregar a los contribuyentes los avisos recibidos de los bienes raíces de la comuna;
- d) Actuar como martillero público en los casos determinados por la ley o el Alcalde;
- e) Establecer cajas recaudadoras en los lugares y por el tiempo que sean necesarias para los objetivos del municipio;
- f) Efectuar la rendición de cuentas de caja municipal mensual, con sus ajustes y conciliaciones bancarias;
- g) Celebrar convenios de pago con contribuyentes municipales, de acuerdo a las normas que establezca el Alcalde;
- h) Llevar la nómina de contribuyentes municipales (impuestos y derechos);
- i) Efectuar oportunamente el pago de obligaciones municipales, que mediante decreto, disponga el Alcalde, con cargo a las cuentas respectivas, atendiendo la naturaleza del egreso;
- j) Efectuar la compra y custodia de especies valoradas en la Casa de Moneda;
- k) Remitir diariamente a la Dirección de Finanzas un estado de movimiento de fondos;
- l) Confeccionar diariamente un informe de los ingresos y egresos distribuido de acuerdo al clasificador presupuestario vigente;
- ll) Manejar las cuentas corrientes bancarias municipales, preparando la correspondiente rendición de cuentas;
- m) Revisar los formularios de ingresos y gastos para la rendición de cuentas a la Contraloría General de la República;
- n) Informar a los contribuyentes sobre nuevos sistemas de pago de los tributos fiscales o municipales;
- ñ) Revisar el comportamiento real de los ingresos y egresos en relación al presupuesto de caja e informar a la Dirección;
- o) Mantener un registro de los bienes inmuebles que son arrendados por la Municipalidad;
- p) Recaudar fondos de terceros, producto de pagos en consignación, de letras de cambio, depósitos para responder a multas, etc.;
- q) Diseñar, implementar y mantener un registro de los documentos que ingresan y salen de Tesorería;
- r) Extender certificados de pago, previa solicitud del contribuyente;
- s) Controlar mensualmente la fluctuación de deudores;
- t) vender especies valoradas municipales y otras que determine la autoridad;
- u) Confeccionar mensualmente la nómina de deudores morosos de impuestos y derechos municipales;
- v) Hacer arqueo de especies valoradas una vez al mes;

- w) Efectuar la liquidación correspondiente de aquellos derechos o impuestos cancelados fuera de plazo;
- x) Confeccionar la caja de ingresos diarios;
- y) Llevar el registro de control diario y mensual de los depósitos de fondos de terceros, y;
- z) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

Artículo 35º.-

La Sección de Contabilidad y Presupuesto dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas tiene por objeto apoyar la gestión financiera municipal, mediante la ejecución y control de la actividad contable, patrimonial y presupuestaria de la Municipalidad.

Las funciones a cumplir por esta Sección son las siguientes:

- a) Llevar la contabilidad patrimonial en conformidad a las normas vigentes para el sector municipal y con las instrucciones que imparta al respecto la Contraloría General de la República;
- b) Manejar el presupuesto anual de ingresos y gastos; tramitando sus modificaciones, ajustes y trasposos en conformidad a las normas vigentes;
- c) Refrendar internamente, imputando a los ítems presupuestarios que corresponda, todo egreso municipal, ordenado mediante decreto alcaldicio, orden de compra o servicio, según corresponda;
- d) Confeccionar y preparar los balances anuales de la ejecución presupuestaria y patrimonial de la municipalidad, proporcionando los informes y notas explicativas que se requieran;
- e) Controlar los ingresos y egresos de fondos municipales en conformidad a las normas presupuestarias vigentes;
- f) Mantener actualizados el valor de los activos y pasivos de la municipalidad en conformidad a los inventarios del patrimonio municipal, como igualmente el ajuste anual de revalorizaciones y depreciaciones del mismo;
- g) Presentar rendiciones de cuenta a las entidades públicas por fondos entregados y destinados a funciones específicas;
- h) Llevar registros para el cumplimiento de las leyes tributarias;
- i) Controlar la percepción de cualquier tipo de ingreso o egreso municipal;
- j) Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la municipalidad con terceros;
- k) Revisar rendiciones de cuentas por aportes municipales, subvenciones y cualquier fondo a rendir;
- l) Mantener registro actualizado de las subvenciones autorizadas indicando los montos;
- m) Confeccionar periódicamente los informes requeridos por la Contraloría General de la República y otras instituciones fiscalizadoras, y;
- n) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

Artículo 36º.-

La Sección de Recursos Humanos y Administración dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas y tiene a su cargo la Oficina de Bienestar, la Oficina de Rentas y Patentes y la Oficina de Personal

Esta Sección tiene por objeto procurar la máxima eficiencia en la captación de los recursos económicos de acuerdo a la normativa vigente y, proporcionar una atención ágil y eficiente a la comunidad respecto de los pagos que debe hacer al Municipio. También le corresponde desarrollar en forma oportuna y eficiente la provisión, asignación y utilización del Recurso Humano para una adecuada gestión municipal.

Las funciones a cumplir por esta Sección son las siguientes:

- a) Proponer las políticas generales de administración de recursos humanos teniendo en consideración las normas estatutarias pertinentes;
- b) Planificar las necesidades de recursos humanos y proveer oportunamente a las unidades que los requieran, habilitando y seleccionando al personal, y aplicando para el efecto las normas relativas a la carrera funcionaria;
- c) Mantener actualizada la descripción de todos los cargos vigentes en la Municipalidad, indicando para cada uno sus características, requisitos, clasificación y evaluación;
- d) Ejecutar y tramitar la incorporación, promoción, retiro o destinación del personal, como también lo relativo a licencias médicas, permisos administrativos, feriado legal, asignaciones familiares, y todo lo relacionado con las inquietudes del personal;
- e) Proponer y llevar a cabo programas de capacitación para el personal de acuerdo a la misión y objetivo del Municipio y a los lineamientos generales entregados por el Alcalde, Concejo y las Unidades Municipales;
- f) Efectuar todas las tareas administrativas propias del sistema de calificación para el personal municipal, y cumplir con las funciones de secretaría de la junta calificadora;
- g) Ejercer como Secretaría Técnica del servicio de Bienestar del personal;
- h) Mantener actualizado los registros con toda la información referida al personal municipal y sus antecedentes personales, nombramientos, ascensos, calificaciones, estudios, medidas disciplinarias y otros;

- i) Efectuar el control de los reembolsos de las licencias médicas de Isapres o Fonasa, según corresponda;
- j) Velar por el cumplimiento de los derechos y obligaciones de carácter estatutario de los funcionarios,
- k) Confeccionar y actualizar los escalafones y listados del personal de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
- l) Controlar el horario de trabajo y asistencia del personal municipal;
- m) Emitir informes trimestrales de personal para organismos públicos regionales y nacionales;
- n) Efectuar el cálculo, registro y pago de las remuneraciones del personal.
- o) Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales;
- p) Tramitar las solicitudes de otorgamiento y caducidad, según corresponda, de las patentes municipales, comerciales, industriales, de alcoholes y profesionales de la comuna, y;
- q) Tramitar el otorgamiento de los permisos municipales conforme a las normas establecidas para el comercio ambulante.

Artículo 37º.- La Sección Servicios Generales que depende directamente de la Dirección de Administración y Finanzas que tiene por objeto proveer de apoyo logístico a las diferentes unidades municipales y velar por el buen estado y mantenimiento de los bienes municipales. Las funciones que deberá cumplir la sección Servicios Generales son las siguientes:

- a) Mantener el buen estado del edificio municipal y sus dependencias interiores, informando las anomalías detectadas;
- b) Velar por el mantenimiento del aseo de las dependencias municipales;
- c) Administrar los horarios de apertura y cierre del edificio municipal;
- d) Controlar y fiscalizar el correcto uso de los materiales de aseo y otros a su cargo;
- e) Velar por el perfecto estado de los dispositivos de seguridad de las dependencias municipales;
- f) Mantener registro y control de los vehículos ubicados en la playa de estacionamiento municipal;
- g) Velar por la mantención del parque vehicular municipal, y;
- h) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

Artículo 38º.- La Sección Cementerio que depende directamente de la Dirección de Administración y Finanzas tiene por objetivo ejercer la dirección administrativa del Cementerio Municipal de acuerdo a la Ley vigente. Las funciones que deberá cumplir esta Sección son las siguientes:

- a) Ejercer la dirección administrativa y la gestión del Cementerio Municipal,
- b) Dar cumplimiento a las normas que sobre la materia establecen el Código Sanitario y el Reglamento General de Cementerios, contenido en el Decreto N° 357, de 1970, del Ministerio de Salud,
- c) Administrar los recursos financieros y materiales necesarios para el normal funcionamiento del Cementerio, y;
- d) Cumplir con las demás funciones que le encomiende la autoridad superior.

Artículo 39º.- La oficina de Bienestar depende directamente de la sección Recursos Humanos y Administración, tiene por objeto proporcionar asesoría en todas aquellas materias que propendan al bienestar del personal y administrar los beneficios que sean susceptibles de otorgar, de acuerdo a la disponibilidad financiera y la reglamentación vigente. Las funciones que deberá cumplir la Oficina de Bienestar son las siguientes:

- a) Desempeñar actividades de asistencia social, destinada a resolver situaciones personales y familiares de los funcionarios ;
- b) Mantener actualizado un registro de expedientes sociales y fichas individual del personal;
- c) Registrar las prestaciones otorgadas por el Comité de Bienestar y asegurar el reembolso de las mismas cuando ellas sean otorgadas en calidad de préstamo, y;
- d) Otras funciones que la ley señale o que la autoridad superior le asigne.

Artículo 40.- La oficina de Rentas y Patentes depende directamente de la sección Recursos Humanos y Administración tiene por objeto, procurar la máxima eficiencia en la captación de los recursos económicos de acuerdo a la normativa vigente y, proporcionar una atención ágil y eficiente a la comunidad respecto de los pagos que debe hacer al Municipio. Las funciones que deberá cumplir esta Oficina son las siguientes:

- a) Estudiar, calcular, proponer, fiscalizar y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales;

- b) Proporcionar la información de ingresos municipales y su actualización para la elaboración del presupuesto anual;
- c) Controlar el pago de patentes y permisos municipales de acuerdo con la normativa legal vigente;
- d) Confeccionar los comprobantes de ingresos municipales correspondientes a las patentes municipales y otros derechos o impuestos;
- e) Mantener actualizado un registro y archivo de las patentes municipales otorgadas;
- f) Lograr el cumplimiento de las normas y resoluciones que regulan las actividades comerciales de la comuna
- g) Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de otorgamiento o caducidad según corresponda de las patentes municipales, comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes;
- h) Efectuar la revisión de las declaraciones de capital propio de los contribuyentes para determinar el monto del tributo municipal de acuerdo a la Ley de Rentas Municipales y a la Ordenanza Municipal respectiva;
- i) Proponer al Alcalde los lugares de emplazamiento de ferias libres y mercados persas, y su reubicación en caso necesario;
- j) Otorgar los permisos sobre avisos y letreros de publicidad en la comuna de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales, y;
- k) Formular las denuncias al Juzgado de Policía Local por las infracciones a las normas legales y reglamentarias y a las ordenanzas municipales, cuyo conocimiento corresponda a ese tribunal.

Artículo 41.-

La oficina de Personal depende directamente de la sección Recursos Humanos y Administracióón y tiene por objetivo disponer en forma oportuna y eficiente los recursos humanos vitales para el desarrollo de las tareas municipales.

Las funciones que deberá cumplir esta Oficina son las siguientes:

- a) Conocer y mantener actualizada toda la legislación orgánica de jurisprudencia administrativa relativa a manejo de personal;
- b) Ejecutar y tramitar los derechos y obligaciones de carácter administrativo que corresponde a los funcionarios municipales de acuerdo a las normas vigentes;
- c) Tramitar los nombramientos y renuncias del personal municipal;
- d) Mantener registros actualizados del personal de todas las dependencias, en los cuales se incluyan materias relacionadas con datos personales, nombramientos, calificaciones, medidas disciplinarias y otros;
- e) Calcular y registrar las remuneraciones del personal;
- f) Confeccionar las planillas de remuneraciones del personal, de acuerdo a las normas legales vigentes,
- g) Confeccionar las planillas de Cotizaciones Previsionales, descuentos varios;
- h) Emitir los certificados que corresponda en relación con las remuneraciones del personal, y;
- i) Cumplir las demás funciones que le señale la ley o el Alcalde.

Artículo 42º.-

La Oficina de Bodega depende directamente de la Sección Adquisiciones y Bienes tiene por objetivo la adecuada recepción, custodia y entrega de todos los elementos adquiridos por el municipio de acuerdo a los reglamentos y procedimientos establecidos para cada caso, sus funciones son:

- a) Efectuar, de acuerdo a los procedimientos establecidos, la recepción, custodia y entrega de todos los elementos adquiridos por el municipio,
- b) Mantener archivos actualizados de órdenes de compras, guías de entrega, solicitudes de pedido de materiales,
- c) Programar la atención oportuna de las diferentes órdenes de compra, de acuerdo a la urgencia de cada una de ellas,
- d) Mantener al día los registros de materiales de Bodega, controlando las entradas, salidas y los saldos;
- e) Determinar el estado máximo y mínimo de bienes en Bodega, para el normal abastecimiento de las dependencias municipales;
- f) Determinar y aplicar normas de seguridad para la conservación y control de los materiales que se almacenen, y,
- g) Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y enmarcadas dentro de la legislación vigente

Capítulo V
Dirección de Control

Artículo 43º.-

La Dirección de Control tendrá las siguientes funciones generales vinculadas con el proceso de Control Interno, Asesoría Jurídica, Seguridad Ciudadana y Emergencias :

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la Municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad y eficiencia de su actuación;
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria y representar al Concejo los déficits que advierta en el presupuesto municipal, a lo menos trimestralmente;
- c) Representar al Alcalde los actos municipales cuando los estime ilegales, informando de ello al Concejo, para cuyo objetivo tendrá acceso a toda la documentación pertinente;
- d) Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal;
- e) Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley;
- f) Atender los requerimientos que le formule la Contraloría General de la República, de la que depende técnicamente;
- g) Efectuar controles permanentes y sistemáticos a las unidades operativas y administrativas;
- h) Realizar comprobaciones de inventarios físicos en forma regular;
- i) Efectuar verificaciones sobre los bienes municipales, y que se cuente con los mecanismos de control que aseguren su existencia;
- j) Realizar constataciones sobre la correcta imputación de las distintas instancias que contempla el sistema de Contabilidad Gubernamental;
- k) Representar al Concejo los déficits que advierta en el presupuesto municipal;
- l) Revisar las rendiciones de cuenta;
- m) A requerimiento del Alcalde, contratar servicios externos para defender los juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés;
- n) Dar forma y mantener al día los títulos de los bienes municipales;
- o) Efectuar las investigaciones y sumarios administrativos cuando lo ordene el Alcalde, o ejercer la supervigilancia en la substanciación de estos procedimientos cuando sean encargados a funcionarios de otras unidades;
- p) Mantener archivos de las ordenanzas, reglamentos, convenios y contratos dictados y firmados respectivamente por la Municipalidad;
- q) Programar y ejecutar acciones de apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación;
- r) Confeccionar, coordinar y ejecutar programas y acciones para la prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencias y catástrofes;
- s) Establecer relaciones de coordinación y colaboración con la Intendencia Regional e instituciones públicas y privadas que operen en la comuna en las materias señaladas, en especial con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Bomberos, Cruz Roja, Radioaficionados, Defensa Civil, Organizaciones No Gubernamentales, Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias;
- t) Proponer y coordinar la ejecución de un Plan Comunal de Emergencias y Catástrofes, en concordancia con los planes regionales sobre la materia;
- u) Confeccionar un catastro de sectores de riesgo en la comuna, ante las diferentes eventualidades de riesgos, catástrofes y emergencias;
- v) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros puestos a su disposición para el cumplimiento de sus funciones, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;
- w) Proponer la programación de turnos de trabajo del personal municipal, para la atención de situaciones de emergencias y catástrofes, y;
- x) Otras funciones que la Ley señale o que la autoridad superior le asigne de conformidad a la legislación vigente.

Capítulo VI

Dirección de Educación Municipal

Artículo 44º.- La Dirección de Educación Municipal tendrá a su cargo las funciones específicas de Educación y Cultura que se indican a continuación:

- a) Procurar las condiciones óptimas para el desarrollo del proceso educativo en los establecimientos de enseñanza a cargo de la Municipalidad;
- b) Asumir la dirección administrativa de los establecimientos de Educación Municipal, en conformidad con las disposiciones legales pertinentes;
- c) Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el normal desarrollo de las actividades educativas;
- d) Promover, programar y desarrollar cursos de capacitación para el personal docente y no docente de los servicios educacionales;
- e) Velar por el cumplimiento de los programas y normas técnico-pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación, en los Establecimientos Educacionales Municipales;
- f) Coordinar, con organismos públicos y privados y, en especial con otras unidades municipales, la elaboración y ejecución de programas extraescolares en la comuna;

- g) Promover actividades para la educación de los padres y apoderados que redunden en un beneficio para el escolar;
- h) Fomentar la creación, organización y atención de Museos, Bibliotecas y Centros Culturales en la comuna;
- i) Fomentar el conocimiento de los valores culturales dentro y fuera de la comuna y promover las actividades tendientes a darle un carácter propio;
- j) Organizar y promover concursos y talleres literarios, plásticos, musicales y otros similares;
- k) Planificar, organizar y dirigir las ceremonias recordatorias de las efemérides patrias y otras que tengan carácter relevante;
- l) Organizar espectáculos de arte y de promoción y difusión del folklore nacional.
- m) Establecer contacto con otras instituciones que desarrollen actividades culturales, tanto a nivel comunal como nacional, con fines de intercambio;
- n) Satisfacer las necesidades de información artística, científica y cultural de todos los miembros de la comunidad;
- ñ) Programar actividades y eventos orientados a promover la creación artística, científica y cultural de los habitantes de la comuna;
- o) Administrar la biblioteca municipal y realizar actividades de fomento y facilitación del uso de la bibliografía disponible, y;
- p) Desarrollo de programas para el mejoramiento de las condiciones de los habitantes de la comuna en materia de educación pública, que no corresponda a las funciones de los servicios de educación traspasados a la Municipalidad, en virtud de lo dispuesto en el DFL N° 1-3.063/80 de Interior.

Capítulo VII Dirección de Salud

Artículo 45º.-

La Dirección de Salud Municipal tiene por objetivo mejorar las condiciones de salud de las personas y familias que viven en la comuna de Quilleco, considerando sus potencialidades, mediante acciones de fomento, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, como componentes esenciales de la calidad de vida individual y colectiva.

La Dirección de Salud Municipal tendrá a su cargo las funciones específicas de Salud y Medio Ambiente que se indican a continuación:

- a) Asesorar al Alcalde y al Concejo en la formulación de las políticas necesarias para la administración y el desarrollo de la Dirección Comunal de Salud Municipal;
- b) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Comunal de Salud Municipal y la Programación Anual del mismo, de acuerdo a las normas, planes y programas que haya impartido o imparta el Ministerio de Salud, velando por su cumplimiento;
- c) Establecer y desarrollar mecanismos de coordinación intra y extra municipal de modo de potenciar la participación e integración de diversos actores en el logro de los objetivos de la Dirección;
- d) Coordinar las acciones relacionadas con la salud pública que deban cumplirse por los establecimientos que administra la Dirección, dentro de las normas vigentes;
- e) Asumir la dirección administrativa de los establecimientos de Salud Comunal Municipal, en conformidad a las disposiciones legales vigentes;
- f) Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con la administración de los establecimientos de salud incorporados a la gestión Municipal;
- g) Coordinar y supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros dependientes de la Dirección Comunal de Salud Municipal;
- h) Proveer los recursos necesarios para el normal funcionamiento de los servicios de salud y/o entrega de las prestaciones que correspondan;
- i) Asegurar la óptima entrega de las atenciones que otorgan los establecimientos de salud municipales a los habitantes de la comuna que acuden a los diferentes consultorios y postas a los cuales están adscritos;
- j) Proponer y ejecutar las políticas generales de administración de los recursos humanos, teniendo presente las normas estatutarias que los rigen y los principios de administración de personal;
- k) Supervisar, controlar y evaluar permanentemente la gestión técnica y administrativa de los Establecimientos de Salud, dependientes de la Dirección Comunal de Salud Municipal;
- l) Cumplir con las demás funciones que le encomiende su jefatura, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del Marco Legal, y;
- m) Aplicar, en lo que corresponda, las normas de la Ley N° 19.300 sobre Bases del Medioambiente, y las demás que den competencia a la municipalidades, a este respecto.

Capítulo VIII Administración Municipal

- Artículo 46º.-** El Administrador Municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, y en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal y ejercerá las atribuciones las que le delegue el Alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo.
Las funciones específicas de Administrador Municipal deberán ser asumidas por la dirección o jefatura que determine el Alcalde, estas serán las siguientes:
- a) Presidir y coordinar el funcionamiento del Comité Técnico Administrativo;
 - b) Adoptar las providencias necesarias para el adecuado cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos municipales, que se relacionen con la gestión interna del Municipio;
 - c) Colaborar con las unidades correspondientes en la preparación y elaboración de los instrumentos de gestión municipal y formulación de políticas de gestión interna;
 - d) Realizar labores de articulación de equipos de trabajo y participar en la elaboración de los Planes de Capacitación del Personal;
 - e) Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos escritos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, de acuerdo a la normativa vigente. En caso de no contar con estos instrumentos, deberá dirigir y supervisar su elaboración por las unidades respectivas;
 - f) Coordinar las acciones para el cumplimiento de las funciones de la estructura organizacional y los futuros cambios y ajustes que ésta requiera;
 - g) Elaborar, proponer y programar en coordinación con otras unidades municipales, los gastos de inversión en la Municipalidad necesarios para la adecuada Gestión Municipal y los gastos de operación;
 - h) Establecer y mantener una estructura de comunicaciones y coordinación interna que vele por el buen funcionamiento institucional;
 - i) Colaborar en la planificación y coordinación con otras unidades municipales, medidas tendientes a prevenir riesgos y solucionar problemas derivados de una situación de emergencia;
 - j) Coordinar y controlar los planes y programas de fiscalización en materia de tránsito, obras y patentes comerciales, industriales, profesionales y alcoholes, y;
 - k) Coordinar los programas y proyectos que fomente la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, que ejecuten las distintas unidades municipales.

Capítulo IX de la Coordinación Administrativa Interna

- Artículo 47º.-** Para el adecuado cumplimiento de las funciones de coordinación existirá una instancia administrativa interna asesora del Alcalde, presidida por el Administrador Municipal y formada por los Directivos que ejercen la jefatura de las Unidades de la Municipalidad. Su objetivo básico es optimizar la gestión interna del Municipio, para lo cual deberá cumplir a lo menos las siguientes funciones:
- a) Servir de instancia de difusión y análisis de las políticas, planes, programas y proyectos para el Desarrollo Comunal, y de coordinación para su plena aplicación.
 - b) Proponer las estrategias operativas necesarias para el adecuado cumplimiento de los planes y programas municipales, y mejoramiento de los servicios municipales.
 - c) Estudiar y proponer mejoras en los procedimientos administrativos internos de la Municipalidad, proponiendo las modificaciones que sean necesarias para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.
 - d) Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas e instrucciones dispuestas por la autoridad superior.
 - e) Pronunciarse sobre cualquier materia que el Alcalde y/o el Concejo solicite relacionado con la gestión administrativa interna.
- Artículo 48º.-** El Alcalde estará facultado para establecer otras modalidades de coordinación interna, ya sea de carácter permanente o transitorio, de acuerdo a las necesidades de la gestión interna.
- Artículo 49º.-** Déjase sin efecto el decreto N° 161 del 31 de Octubre de 1988.

3.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA AREA DE SALUD

El Sr. Alcalde solicita el acuerdo del Concejo Municipal para modificar el Presupuesto Presupuesto de Ingresos y Gastos año 2007 del Servicio incorporado Área Salud, por aumento de Ingresos y aumento y disminución de Gastos en partidas no consideradas en el presupuesto inicial:

SUBT.	ITEM	ASIG.	DENOMINACIÓN	AUMENTO EN M\$	DISMINUCIÓN EN M\$
01	11		<u>INGRESOS DE OPERACIÓN</u> FACTURACIÓN POR ATENCIÓN	21.408.-	
TOTAL INGRESOS				21.408.-	
21	30		<u>GASTOS EN PERSONAL</u> PERSONAL ADSCRITO A LOS ESTABLECIMIENTOS		
		2	INTEGRO COTIZACIÓN PREVISIONAL	10.240.-	
		4	INTEGRO DESCUENTO VOLUNTARIO	8.112.-	
		5	PAGO COTIZACIÓN Y APOORTE EMPLEADOR	996.-	
		6	OTROS GASTOS EN PERSONAL	2.060.-	
21	31		PERSONAL ADMINISTRATIVO		
		1	REMUNERACIONES LIQUIDAS		821.-
		4	INTEGRO DESCUENTO VOLUNTARIO	661.-	
		5	PAGO COTIZACIÓN Y APOORTE EMPLEADOR	160.-	
TOTAL GASTOS				22.229.-	821.-

A continuación el Sr. Alcalde indica que esta modificación tiene como objetivo incorporar recursos provenientes de Facturación por Atención para utilizarlos en gastos de Personal Adscrito a Establecimientos y Personal Administrativo principalmente.

REALIZADAS TODAS LAS ACLARACIONES, EL CONCEJO MUNICIPAL POR LA UNANIMIDAD DE SUS MIEMBROS ACUERDA APROBAR LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PRESENTADA POR EL EDIL.

ACUERDO N° 350/2007

No habiendo más que tratar, se levanta la sesión a las 12:14 horas.



LUIS ALDO CID ANGUITA
SECRETARIO MUNICIPAL