

CONCEJO MUNICIPAL

082º SESIÓN ORDINARIA

Con fecha, 19 de Octubre de 2010 y siendo las 10:07 horas, se reúne el Concejo Municipal de Quilleco en Sesión Ordinaria con la asistencia de los Concejales Sra. Miriam Soto Quezada y los Sres. Claudio Veloso Vallejos, Eduardo Bartholomaus Strick, Sergio Espinoza Almendras, Germán Sepúlveda Mellado y Omar Eduardo Parra Lagos. Preside la reunión el Alcalde titular Don Rodrigo Tapia Avello 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 y de inmediato presenta la siguiente tabla:

MATERIAS A TRATAR:

- 1.- LECTURA Y APROBACIÓN ACTA
SESIÓN N° 075 Y 076**
- 2.- CORRESPONDENCIA**
- 3.- INFORME DEL ALCALDE**
- 4.- INFORME DE COMISIONES**
- 5.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**
- 6.- REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS
MUNICIPALES**
- 7.- VARIOS**

El Sr. Alcalde somete a aprobación las siguientes actas:

Sesión Extraordinaria N° 075 de fecha 01 SEP 2010, la que es aprobada con observaciones:

Sesión Extraordinaria N° 076 de fecha 01 SEP 2010, la que es aprobada sin observaciones:

Sra. Miriam manifiesta que en la página 2 en su intervención dice: "*dio sus excusas, las que no fueron leídas por razones ajenas*" debe decir "*dio sus excusas, las que fueron leídas, no asistió por razones ajenas*"

2.- CORRESPONDENCIA

El Secretario procede a leer lo siguiente:

a) Correspondencia recibida

a.1) Carta de la Junta de Vecinos Las Águilas de fecha 16 OCT 2010, en la cual informan que con gran esfuerzo están levantando una Sede Provisoria para realizar sus reuniones, por tal razón han tenido que recurrir al Municipio para solicitar una subvención especial por un monto de \$120.000.- y que se les autorice el cambio de destino de subvención ya aprobada, para destinar esos recursos a la adquisición de materiales para construir bancas y mesas.

a.2) Carta de la Srta. Mireya Sierra Salinas, Coordinadora Programa Chile Califica 2010-2011, enviada al Alcalde y Concejo a raíz de visita realizada por don Leonardo Barriga y Srta. María Antonieta Rozas el día 14. 10.2010, al establecimiento educacional, con motivo de acusación hecha por alumnos, de la sede Canteras hacia la profesora que imparte materia de matemáticas, según ellos no estaría realizando las clases correspondientes lo que iría en directo desmedro de la evaluación a la que serán sometidos el día 07 de Noviembre de 2010, en la sede de Villa Mercedes.

Al respecto junto con hacer algunas consideraciones manifiesta su molestia porque las acusaciones se hacen sin dar nombres ni firmas. Ruego que quien recoge las acusaciones lo haga en forma responsable, por lo



menos en dar los nombres de las personas que realizan las acusaciones, como una forma de hacer los descargos de manera más oportuna y adecuada posible.

a.3) Carta del Club de Cuecas Agua de Lágrimas de fecha 15 de Octubre de 2010, mediante la cual hacen envío del Plan Anual de Trabajo año 2011 con la finalidad que se les considere con una asignación de recursos para la contratación de monitor de folclore. Solicita también se les considere en actividades artísticas, para aniversarios, Fiestas Patrias, realización de eventos culturales, etc.

b) Correspondencia despachada

No hay.-

3.- INFORME DEL ALCALDE

El Sr. Alcalde informa al Concejo lo siguiente:

- a) Hace entrega de informe sobre solicitud efectuada por el Concejal Espinoza, en relación al uso de la camioneta Nissan Azul durante los días de Fiestas Patrias.
- b) Hace entrega de informe solicitado por el Concejal Sepúlveda, sobre programa asistente social y sus beneficiarios. También de la complementación del pre informe sobre las personas que fueron contratadas posteriormente.
- c) Informa que en reunión sostenida con el Sr. Miguel Flores Vargas, Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo, el día miércoles 13 de octubre, en la moneda, audiencia que fue dada en el contexto de poder agilizar la asignación de recursos de algunos proyectos que tiene el Municipio para su financiamiento. Se llevó una cartera con ocho proyectos que son: PMB de Canteras, Adquisición Camión Aljibe, Proyecto de Construcción de 23 garitas peatonales de los diferentes sectores de la comuna, Proyecto techumbre multicancha Liceo Canteras, Construcción Posta Bajo Duqueco, Reposición Posta de Cañicura, Reposición CESFAM Quilleco y Techumbre Gimnasio Municipal de Quilleco.

El día 07 de octubre le llamó la Sra. Intendente para comunicarle que el día miércoles 15 de octubre el proyecto PMB de alcantarillado de Canteras va estar en tabla en Consejo Regional, ya lo había priorizado ella, por lo tanto, se contactó con todos los Consejeros Regionales y manifiesta el agradecimiento a todos los Consejeros que dieron su voto favorable, lo que se corroboró en la aprobación de los \$ 2.126.496.000.- (dos mil ciento veintiséis millones cuatrocientos noventa y seis mil pesos), esto se materializó en la reunión el mismo día en que estuvo en Santiago. El proyecto de Canteras estaba instalado hacía varios meses en la Moneda, en la mañana no sabía cuál sería el resultado de la votación del Consejo Regional, si bien es cierto, tenía los votos favorables de nuestros Consejeros, pero como se sabe se requiere quórum, pero los cinco Consejeros Regionales manifestaron que tendrían contacto con los demás para aprobar el proyecto, de vuelta de Santiago cuando viajó ese día le llamaron los Consejeros Regionales para informarle que el proyecto había sido aprobado, ahora falta el comunicado formal, para a través del Municipio hacer la licitación, términos de referencia, las bases de licitación, licitar, adjudicar y posteriormente ejecutar, eso de acuerdo a la experiencia que le comunicaban algunos Consejeros, le decían que demoraba aproximadamente tres meses, lo importante es que el proyecto ya está financiado.

- d) Comunica también, que el jueves 14 de octubre la Sra. Norma Fierro hizo ingreso de dos proyectos más al financiamiento FRIL que es la Construcción de Sede Social del la Junta de Vecinos Las Águilas, por un monto de \$ 39.741.954.- (treinta y nueve millones setecientos cuarenta y un mil novecientos cincuenta y cuatro pesos). Otro que se ingresó fue el proyecto Reposición Césped de la Cancha Estadio Municipal, por \$ 17.000.000.- (diecisiete millones de pesos). Sobre la sede de la junta de vecinos Las Águilas, se comunicó con la directiva de esta junta de vecinos, inmediatamente la Sra. Norma Fierro comenzó a trabajar, ya que había plazo hasta el día 15 para presentar el proyecto para el financiamiento del próximo año. Sobre el césped del Estadio que se re-postuló al 2% del Fondo del Deporte, no fue favorecido y se está postulando a otro financiamiento, a fondo FRIL, porque de todas maneras ya no se puede reponer el césped en esta época, tiene que ser en abril, por lo tanto de aquí a esa fecha tenemos la posibilidad de tener financiamiento.
- e) El día martes 12 de octubre, se sostuvo una audiencia con el Subsecretario de Planificación Regional, don Sergio Giacaman, sobre la reposición del Liceo C-78 de Quilleco, para que él agilice los trámites y poder conseguir la admisibilidad por parte de la Sra. Alejandra Montero, quien está poniendo trabas al proyecto, por lo tanto, el Sr. Giacaman quedó de conversar con ella y venir el viernes pasado, él tenía otras visitas que realizar, principalmente en Alto Bío Bío y llegó a Quilleco alrededor



de las 19:00 horas, por lo que su visita no fue lo que se esperaba, porque a esa hora ya no estaba la Sra. Norma Fierro ni el Director del DAEM y él tuvo que ir a Los Ángeles a firmar la escritura por la compra del bus, el que se adquirió con fondos del mejoramiento a la gestión. El Sr. Giacamann revisó el liceo y la próxima semana se entrevistará con él para saber su apreciación y saber también cuál fue la conversación que sostuvo con la Sra. Alejandra Montero.

- f) Finalmente, informa que el día viernes en la tarde firmó el contrato de compra entre el Municipio y la empresa Kauffmann por un bus Mercedes Benz año 1997, el que está en muy buenas condiciones, cuando estuvo en Santiago aprovechó de ir a verlo en la casa matriz de Kauffmann, el que tuvo un costo de \$ 18.000.000.- (dieciocho millones de pesos), cuenta con 47 asientos, tiene baño, es un bus muy acorde a las necesidades que se están requiriendo ya que actualmente se tienen que contratar esos servicios. El bus estaría en la comuna la próxima semana ya que es puesto acá.
- g) Como parte del su informe el Sr. Alcalde solicita la presencia de la Sra. Jesica Ruiz para que haga la exposición sobre el funcionamiento de la oficina OMIL

La Sra. Jesica Ruiz hace la siguiente exposición:

Desde el mes de junio de 2009, se hacen cargo de la OMIL, la Sra. Jesica Ruiz y Pamela Ortega. Inicialmente se realizaron solo ingresos en la bolsa de empleo de personas cesantes y certificaciones en la AFC (Administradora de fondos de cesantía de Chile), para que las personas pudieran cobrar su subsidio de cesantía, llegando a un total de 335 personas inscritas al 31 de diciembre de 2009. Adicionalmente se realizaron cursos de capacitación a través de la Universidad de Concepción, donde los beneficiarios fueron enviados con movilización municipal y seleccionados por la Omil, los cuales se realizaron en Villucura con régimen de internado:

Mueblería Básica:

desde el 07 al 16 de noviembre de 2009, 5 capacitados

Electricidad y Gasfitería básica:

desde el 18 al 27 de noviembre, 8 capacitados.

Electricidad y Gasfitería básica:

desde el 28 de noviembre al 07 de diciembre, 4 capacitados.

Carpintería básica:

desde el 14 al 23 de diciembre, 2 capacitados

A partir de enero de 2010 se logró un convenio de transferencia de recursos para la ejecución del programa de Fortalecimiento OMIL para personas beneficiarias del Sistema Chile Solidario entre el Sence y la Municipalidad, para lo cual se tuvo que formular un proyecto denominado "ABSORCION MANO DE OBRA CHILE SOLIDARIO" obteniendo recursos por \$3.150.000, los cuales fueron invertidos en:

Equipos y herramientas de trabajo con la compra de:

<i>Un computador HP con monitor</i>	<i>\$ 516.872.-</i>
<i>Un escritorio</i>	<i>\$ 118.643.-</i>
<i>Una silla escritorio</i>	<i>\$ 26.289.-</i>
<i>Una impresora hp</i>	<i>\$ 66.939.-</i>
<i>Un video proyector</i>	<i>\$ 309.743.-</i>
<i>Materiales de oficina</i>	<i>\$ 266.178.-</i>
<i>Pendón</i>	<i>\$ 35.700.-</i>
<i>Insumos de capacitación</i>	<i>\$ 273.636.-</i>
<i>Movilización y pasajes</i>	<i>\$ 36.000.-</i>
<i>Recursos humanos (capacitación)</i>	<i>\$ 1.500.000.-</i>
<i>Total</i>	<i>\$ 3.150.000.-</i>

Se realizaron capacitaciones en Quilleco y Villa Mercedes con un total de 53 personas capacitadas.

Este proyecto exigía insertar laboralmente 5 personas del programa Chile Solidario, con lo cual se daba un incentivo adicional para la oficina de la Omil, logrando el monto de \$492.000, los cuales \$252.940, fueron invertidos en compra de implementación para la oficina de OMIL, como manteles de cocina, loza, cubiertos, vasos, carpetas, hervidor, azucarero, fuentes de vidrio, hilos, pocillos de vidrio.



A pesar de la poca credibilidad por parte de los contribuyentes, empresas, microempresarios de la comuna hacia el Sence, logramos postular a tres microempresarios, se logró insertar a 8 personas del Chile Solidario, a 15 personas al programa de Bonificación a la contratación de mano de obra y 02 jóvenes al programa de aprendices, para lo cual el Sence les devolvía un porcentaje de acuerdo a los programas postulados.

Para poder lograr que las empresas postularan, la OMIL tuvo que realizar toda la postulación, incluida el ingreso en el Sence Regional de la documentación requerida, ellos solo entregan la información tributaria y CI protocolizada. Se realizaron dos reuniones con personal del Sence, en Canteras y Quilleco para difundir programas de bonificación, invitándose a todos los contribuyentes de la comuna

Actualmente se está trabajando con las siguientes microempresas:

- Olivia Sanhueza, Canteras 1 personas con bonificación
- Sicmon, Laja con 2 personas
- Mariela Lermenda S., Villa Mercedes, 1 personas
- Sociedad Las vertientes Ltda., Quilleco 5 personas
- Agropecuaria El Carmen, Quilleco 5 personas
- Julio Parra Ormeño, Canteras, 2 personas
- Lidia Parra S, Villa Mercedes, 1 personas
- Judith Fuentes, Canteras 1 persona
- Ivan P. Yáñez, San Lorencito, 1 persona
- Lincoyán Orellana, 1 persona
- Marianela Guajardo, San Lorencito, 5 personas
- Rita Rozas B. Quilleco, 2 persona
- Johanna Milla, Quilleco, 1 persona
- Noelly Almendras, Quilleco, 4 personas
- Serfoas, Quilleco, 22 personas
- Soc. Amintore Soto e Hija, Quilleco, 8 personas
- AFI (asesoría forestal integral Ltda.), Los Ángeles, 10 personas
- Hacienda Agrícola Canteras, Canteras, 5 personas.
- Sibafor, Los Ángeles, 31 personas
- Siprof, Forestal Celco, Quilleco, Postulaciones brigadas forestales, temporada 2010 y 2011, 24 personas.

Estas postulaciones le han significado el ahorro de \$23.380.152, ya que esta cantidad ha sido el beneficio que les ha otorgado Sence.

Adicional a todo lo que implica las postulaciones, la OMIL se adjudicó nuevamente un convenio de Programa de Fortalecimiento Omil entre el Sence y la Municipalidad, con un aporte a la oficina de \$1.000.000, lo cual se invertirá en:

Notebook, anilladora, mueble de oficina, kardex, pendrives, materiales de oficina, scanner, tintas de impresoras, cables USB, etc.

Además, a través de este convenio el Sence otorga un incentivo a las omil por cada persona insertada laboralmente, por lo cual hasta la fecha se está solicitando la suma de \$336.000.

En la actualidad se están difundiendo dos cursos dictados por la Universidad de Concepcion: Gasfiteria y Electricidad Básica, con régimen de internado en Villucura, para los meses de Octubre y Noviembre.

En total la Omil ha ingresado a la Municipalidad la suma de \$4.670.000 durante el año 2010.

4.- INFORME DE COMISIÓN

No hay.

Comisión Salud informa que está trabajando y la primera semana del próximo mes estará en condiciones de hacer entrega de su informe.

Comisión Desarrollo Territorial está recabando información de los sectores rurales para la modificación de las Unidades Vecinales.



5.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

5.1.- El Sr. Alcalde reitera la presentación de la modificación presupuestaria Nº 24, por Mayores Ingresos, que fuera entregada para su análisis en la sesión Nº 080 de fecha 05 OCT 2010:

FUENTES		\$ 20.700.000.-
AUMENTO EN INGRESOS		
CUENTA		MONTO EN \$
03-01-001-999-010	DERECHOS VARIOS	900.000.-
03-02-001-001-001	PCV BENEFICIO MUNICIPAL VENCIMIENTO MARZO	370.000.-
03-02-001-001-003	PCV BENEFICIO MUNICIPAL VENCIMIENTO SEPTIEMBRE	2.300.000.-
05-03-002-001-002	PMB CONSTRUC. CASSETAS SANITARIAS LOC. CANTERAS	50.000.-
08-02-001-002	MULTAS JUZGADO DE POLICIA LOCAL	900.000.-
08-02-003	MULTAS LEY DE ALCOHOLES – DE BENEFICIO MUNICIPAL	500.000.-
08-02-004	MULTAS LEY DE ALCOHOLES – DE BENEFICIO SERV. SALUD	300.000.-
08-02-008-001	INTERESES	100.000.-
13-03-002-001-007	PMU FIE LICEO ISABEL RIQUELME	9.900.000.-
03-02-001-002	DE BENEFICIO FONDO COMÚN MUNICIPAL	4.600.000.-
03-01-003-999-013	OTROS INGRESOS	430.000.-
03-01-003-999-001	CONMERCIO AMBULANTE	300.000.-
03-02-001-001-002	PCV BENEFICIO MUNICIPAL VENCIMIENTO MAYO	50.000.-
TOTAL AUMENTO EN INGRESOS		20.700.000.-

USOS		\$ 20.700.000.-
DISMINUCIÓN EN INGRESOS		
CUENTA		MONTO \$
03-01-003-001	URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	400.000.-
TOTAL AUMENTO EN GASTOS		400.000.-

AUMENTO EN GASTOS		MONTO \$
CUENTA		
24-03-090-001	APORTE AÑO VIGENTE	8.900.000.-
24-03-092-001	ARTÍCULO 14, Nº 6 LEY Nº 18.695	1.500.000.-
31-02-004-008	MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA LICEO ISABEL RIQUELME	9.900.000.-
TOTAL AUMENTO EN GASTOS		20.300.000.-

Terminada la presentación el Sr. Alcalde somete a aprobación.

No habiendo consultas y realizada la votación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes presentes, acuerda aprobar la siguiente modificación por mayores ingresos:

CUENTA	DENOMINACIÓN	AUMENTO EN \$	DISMINUCIÓN EN \$
INGRESOS			
03-01-001-999-010	DERECHOS VARIOS	900.000.-	
03-02-001-001-001	PCV BENEFICIO MUNICIPAL VENCIMIENTO MARZO	370.000.-	
03-02-001-001-003	PCV BENEFICIO MUNICIPAL VENCIMIENTO SEPTIEMBRE	2.300.000.-	
05-03-002-001-002	PMB CONSTRUC. CASSETAS SANITARIAS LOC. CANTERAS	50.000.-	
08-02-001-002	MULTAS JUZGADO DE POLICIA LOCAL	900.000.-	
08-02-003	MULTAS LEY DE ALCOHOLES – DE BENEFICIO MUNICIPAL	500.000.-	
08-02-004	MULTAS LEY DE ALCOHOLES – DE BENEFICIO SERV. SALUD	300.000.-	
08-02-008-001	INTERESES	100.000.-	
13-03-002-001-007	PMU FIE LICEO ISABEL RIQUELME	9.900.000.-	
03-02-001-002	DE BENEFICIO FONDO COMÚN MUNICIPAL	4.600.000.-	
03-01-003-999-013	OTROS INGRESOS	430.000.-	
03-01-003-999-001	CONMERCIO AMBULANTE	300.000.-	
03-02-001-001-002	PCV BENEFICIO MUNICIPAL VENCIMIENTO MAYO	50.000.-	
03-01-003-001	URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN		400.000.-
TOTAL INGRESOS		20.700.000.-	400.000.-
GASTOS			
24-03-090-001	APORTE AÑO VIGENTE	8.900.000.-	
24-03-092-001	ARTÍCULO 14, Nº 6 LEY Nº 18.695	1.500.000.-	
31-02-004-008	MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA LICEO ISABEL RIQUELME	9.900.000.-	
TOTAL GASTOS		20.300.000.-	

ACUERDO 264/2010



5.2.- **Sr. Alcalde** presenta la Modificación Presupuestaria N° 26 por Aporte al Proyecto Mejoramiento Gimnasio Municipal que fuera entregada, para su análisis, en la sesión anterior:

FUENTES		\$ 2.706.703.-
DISMINUCIÓN EN GASTOS		
CUENTA		MONTO EN \$
35	SALDO FINAL DE CAJA	2.706.703.-
TOTAL DISMINUCIÓN EN GASTOS		2.706.703.-

USOS		\$ 2.706.703.-
AUMENTO EN GASTOS		
CUENTA		MONTO \$
33-03-099	A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	2.706.703.-
TOTAL AUMENTO EN GASTOS		2.706.703.-

El Secretario Municipal manifiesta que esta modificación tiene por objeto materializar el acuerdo del Concejo adoptado en Sesión Ordinaria N° 073, de fecha 10 de Agosto de 2010, que compromete el aporte de \$ **2.706.703.-** (dos millones setecientos seis mil setecientos tres pesos) al financiamiento del proyecto FRIL 2009 "Mejoramiento Recintos Gimnasio Municipal de Quilleco".

No habiendo consultas y realizada la votación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes presentes, acuerda aprobar la modificación N° 26 aporte al proyecto FRIL 2009 "Mejoramiento Recintos Gimnasio Municipal de Quilleco":

CUENTA	DENOMINACIÓN	AUMENTO EN \$	DISMINUCIÓN EN \$
	GASTOS		
35	SALDO FINAL DE CAJA		2.706.703.-
33-03-099	A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	2.706.703.-	
TOTAL GASTOS		20.300.000.-	

ACUERDO 265/2010

6.- REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES

El **Sr. Alcalde** somete aprobación del Concejo el Reglamento de Administración y Control de los Vehículos Municipales, el cual fuera analizado en sesión anterior.

No habiendo indicaciones y realizada la votación, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, acuerda aprobar el siguiente reglamento de administración y control de los vehículos municipales.

Artículo 1º El presente reglamento tiene por objeto, definir un sistema interno para la administración, uso, circulación y control de los vehículos de la Municipalidad de Quilleco, entendiéndose complementario al DL 799/74.

Artículo 2º Conforme a la estructura organizativa interna de la Municipalidad, la administración de los vehículos estará radicada en la administración Municipal y específicamente en el encargado de Administración y Coordinación de Vehículos.

Sin perjuicio de las coordinaciones con la Administración Municipal, la norma anterior será aplicable a los Departamentos de Educación y Salud, cuya administración estará radicada en dichas unidades, especialmente de aquellos vehículos que hayan sido adquiridos con un fin exclusivo para el servicio.

Artículo 3º El encargado de la Administración y Coordinación de Vehículos, estará a cargo de la planificación, administración, coordinación y control de éstos. Para estos efectos, los choferes de vehículos dependerán directa y operativamente de dicha unidad.



Todos los vehículos municipales, antes de disponerse, deberán llevar pintado el disco reglamentario identificatorio a que se refiere el artículo 3º de DL 799/74. Sólo se exceptúan de esto aquel que haya sido destinado al Alcalde en virtud del artículo 39 de la ley N° 18.695. En todo caso, el vehículo de uso del Alcalde deberá asignarse mediante Decreto Municipal.

Artículo 4º Los vehículos municipales deberán utilizarse sólo para los fines propios del servicio, de acuerdo a la planificación que disponga la administración Municipal.

Para este efecto, cualquiera unidad municipal que requiera de vehículo, deberá solicitarlo con debida antelación al encargado de la administración de estos. En todo caso, se procurará tener una planificación general de uso por jornadas para las distintas unidades municipales, de manera de conocer anticipadamente la disponibilidad para el uso de los vehículos.

Ningún directivo, jefatura profesional o funcionario tendrá facultad para disponer de los vehículos municipales, siendo solamente la Administración Municipal, a través del encargado de vehículos, la encargada de su planificación. En consecuencia los choferes no deben atender solicitudes de los vehículos, sin contar con la autorización del encargado de los vehículos o el Administrador.

Los vehículos municipales sólo deberán transportar a los funcionarios y demás personas que expresamente determine el cometido formal. En todo caso, se deja expresamente establecido que la Municipalidad no asume ningún tipo de responsabilidad por las personas externas que sean transportadas, lo cual debe ser advertido por la Jefatura Municipal a cargo.

Respecto a salidas a terrenos en cometidos diarios o de rutina dentro de la comuna, se aplicará la misma regla anterior. Sin perjuicio de ello, los vehículos municipales quedan facultados para transportar dentro de la comuna a personas ajenas al cometido, en traslados hacia o desde localidades aisladas que no cuenten con servicio de locomoción pública regular.

Artículo 5º Respecto al combustible, los vehículos municipales operarán a través del procedimiento de "estanque lleno". Este método implica que el encargado de la administración y coordinación de Vehículos, diariamente proceda a llenar el estanque de cada vehículo con combustible disponible en estanques ubicados en el patio municipal, realizada esta operación emitirá un documento denominado Orden entrega de Combustible el que será firmado por el encargado de vehículos y por el chofer a cargo del vehículo provisionado con combustible, en señal de haber recibido conforme. En casos especiales y con la debida autorización del Administrador se podrá cargar combustible directamente en una Estación de Servicio.

El método anterior, permitirá verificar el uso del vehículo de acuerdo a los recorridos programados y su rendimiento en kilómetro/consumo. El encargado de vehículos deberá confeccionar una tabla de rendimiento por vehículo, la que deberá ser de conocimiento del Administrador Municipal y Alcalde. En todo caso deberá advertir de inmediato al administrador si existe diferencia entre esta tabla y el rendimiento mensual de cada vehículo para que esta unidad tome las medidas correspondientes.

Artículo 6º Para los efectos del gasto de combustible que señala el artículo anterior, deberá procederse conforme al reglamento municipal de adquisiciones. Por lo tanto, el Administrador Municipal y el funcionario encargado de los vehículos, deberá visar y certificar conforme la orden de compra y factura del gasto mensual en combustible.

Artículo 7º Para los efectos del control sobre uso del vehículo, gastos de combustible y su recorrido, se deberá llevar una bitácora que registrará diariamente las siguientes materias: fecha, kilometraje inicio y llegada, hora inicio y llegada, descripción del desplazamiento, combustible, Nombre y firma Chofer.

La bitácora deberá ser llevada diariamente por cada chofer a cargo del vehículo; la cual será revisada a primera hora del día siguiente por el funcionario encargado de los vehículos. Este funcionario registrará en un libro o bitácora de control todos los antecedentes entregados por el chofer. Es decir, se procederá en un control cruzado sobre el registro de datos de ambas bitácoras, lo cual deberá ser firmado, tanto por el chofer como también el encargado de la administración de los vehículos.

Artículo 8º Los vehículos municipales deberán ser conducidos por los choferes asignados a cada uno de ellos. Cada chofer será responsable del cuidado, conducción y mantención del vehículo asignado a su cargo; debiendo informar a su jefe directo de cualquier incidencia o desperfectos que le suceda en estas tareas.

En consecuencia, ningún otro funcionario podrá conducir vehículos municipales sin estar debidamente autorizado por el Administrador. En estos casos, los choferes titulares no deberán entregar su vehículo a otro funcionario, sin estar debidamente autorizados por el Administrador. Los choferes que sean asignados como titulares o habituales a la conducción de vehículos municipales, deberán rendir caución, que consiste en una fianza de fidelidad funcionaria, de conformidad a la normativa legal vigente. Esta póliza deberá tramitarse por la Dirección de Administración y Finanzas, encargada del personal de la Municipalidad.

Cada chofer deberá preocuparse personalmente que el vehículo asignado a su cargo, esté en buenas condiciones mecánicas, debidamente aseado y cuente con toda la documentación legal



al día. Dentro de ellas deberá considerarse el permiso de circulación, revisión técnica y seguro obligatorio vigente. Asimismo, deberá preocuparse de contar con su carné de conductor al día que lo habilita para conducir el vehículo asignado. Ello, sin perjuicio de la verificación permanente que debe efectuar el encargado de la administración de los vehículos o del que pueda efectuar el Administrador Municipal.

Artículo 9º Los vehículos municipales, al final de la jornada de trabajo diaria, deberán quedar guardados en el estacionamiento ubicado en el patio de la Municipalidad.

Todos los vehículos municipales deberán quedar guardados en el recinto antes señalado.

Sólo se exceptúan de la norma anterior, el vehículo asignado al Alcalde, siempre que cuente con autorización para uso privativo del Alcalde, conforme a las normas de la Ley 18.695. En este caso, el vehículo podrá ser guardado en el domicilio particular del Alcalde, si así lo dispone el Decreto respectivo.

Artículo 10º Por regla general, los vehículos municipales podrán circular sin restricciones en días hábiles, de lunes a viernes y los sábados hasta el medio día. La circulación de los vehículos deberán hacerse sólo en los horarios dispuestos por la Jefatura, sin que los conductores tengan facultad propia para excederse de estos.

Para circular en días inhábiles, vale decir los sábados en la tarde, domingos o festivos, los vehículos deben contar con la autorización expresa del Alcalde o del Administrador Municipal. Sólo se exceptúan de este procedimiento aquellos vehículos que cuentan con autorización permanente otorgada por Decreto Supremo del Ministerio del Interior. Todas estas autorizaciones deberán mantenerse archivadas por la jefatura de movilización para su control posterior, sin perjuicio de entregar una copia al chofer del vehículo que corresponda.

En situaciones de urgencia y emergencias en días inhábiles, queda facultado el encargado de la administración y coordinación de Vehículos para disponer el uso inmediato de vehículos municipales, según lo amerite la gravedad de los hechos. En este caso, deberá tener previamente establecido un sistema de turnos habituales para atender urgencias y emergencias, designando los vehículos y conductores correspondientes.

Artículo 11º El encargado de la administración de los vehículos, deberá llevar un libro u hoja de vida por cada vehículo municipal, en los cuales se registren las operaciones y mantenciones relevantes y en general cualquier circunstancia que lo afecte.

Este libro deberá permanecer al día y disponible para la fiscalización tanto de la Alcaldía, Administrador, Jefe de Control o la Contraloría General de la República.

Artículo 12º Cada Unidad Municipal que administre vehículos, deberá fiscalizar permanentemente el adecuado cumplimiento a las normas de este reglamento como también a las del Decreto Ley 799/74, que regula el Uso y Circulación de Vehículos Estatales.

Sin perjuicio de lo anterior, la Alcaldía y la Contraloría Municipal fiscalizarán también el estricto cumplimiento a esta normativa.

De las infracciones al presente reglamento, conforme al decreto Ley N° 799/74, se dará cuenta a la Contraloría General de la República, para proceder a efectuar los procesos sumariales correspondientes.

Artículo 13º La Administración Municipal, podrá impartir otras normas específicas y complementarias que permitan una mejor administración del uso y circulación de los vehículos municipales. Especialmente, deberá asignar los choferes y vehículos a su cargo, cada vez que se requiera.

Artículo 14º El presente reglamento también será aplicable a los vehículos asignados a las unidades de Educación y Salud; para lo cual, las correspondientes jefaturas deberán adoptar los procedimientos de administración y control señalados en el presente reglamento.

Artículo 15º el presente reglamento regirá a contar de esta fecha.

ACUERDO 266/2010

7.- PUNTOS VARIOS

- a) **Sr. Alcalde**, solicita la presencia de don Leonardo Barriga, Administrador Municipal, para exponga sobre las funciones de la Unidad de Control, tarea correspondiente al Programa de Mejoramiento de Gestión 2010.

Don Leonardo Barriga en su calidad de Encargado de la Unidad de Control realiza la siguiente exposición:

INTRODUCCIÓN

Con fecha 9 de julio de 2007, se publicó en el diario oficial la promulgación de la ley n° 20.198, cuyo objetivo es respaldar la renovación de asignación de mejoramiento de la gestión municipal,



establecida en la ley N° 19.803, hasta la entrada en vigencia de la regulación del artículo N° 121 de la constitución política de la república.

FUNDAMENTACIÓN

El PMG es un instrumento de apoyo a la gestión del servicio público basado en el desarrollo de áreas estratégicas comunes.

El cumplimiento de etapas de desarrollo está asociado a un incentivo monetario para los funcionarios, se ejecuta a través de los procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los programas de mejoramiento del servicio.

INCENTIVOS

Incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz del programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medible en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.

Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.

OBJETIVO INSTITUCIONAL PMGM

Fortalecer e implementar los procedimientos internos en pro del mejoramiento en la calidad y cobertura de los servicios prestados, tendientes a satisfacer los requerimientos del usuario.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Instalar y poner en marcha instrumentos de efectiva gestión participativa para los municipios, que se hagan cargo de la heterogeneidad comunal-municipal, de modo de contribuir al mejoramiento de la gestión municipal.

Optimizar las capacidades de gestión participativa instaladas, de manera sustentable y autónoma, en los equipos de funcionarios del Municipio, con el ánimo de facilitar la gestión hacia la comunidad

UNIDAD DE CONTROL

Depende directamente de Alcalde y tiene carácter de **Asesor al Alcalde**, al Concejo y todas las Direcciones que Componen la estructura municipal, de conformidad a la ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

CONTROL EXTERNO

Este es ejercido por la Contraloría General de la República, el que lo realiza principalmente mediante Auditorías, las que son integrales, y así como cubren toda la gestión municipal en sus grandes lineamientos o en algunas materias de carácter específico.

Sólo en el supuesto de que se detecten irregularidades o denuncias fundadas de particulares, se constituyen en visita extraordinaria, lo que podría dar lugar a eventuales sumarios administrativos y/o juicios de cuentas.

CONTROL INTERNO

Este lo ejerce la Unidad de Control Interno, de acuerdo lo dispone la Ley "Orgánica Constitucional de Municipalidades",

Esta Unidad constituye un órgano de autocontrol del Sistema de Control Interno, debe depender del nivel jerárquico más alto de la organización, el cual además debe brindar su apoyo permanente a esta Unidad, con el fin de asegurar sus atribuciones e independencia, lo que le permite desarrollar sus funciones sin restricción para abarcar todas las áreas del municipio incluyendo los servicios incorporados a la gestión.

El personal de ésta Unidad, deberá mantener siempre una actitud mental independiente frente a todas las demás Unidades de la Organización, esto implica tanto respecto de los responsables de las funciones como quienes las realizan específicamente. Además, deben poseer un adecuado nivel técnico, idoneidad y contar con una capacitación permanente necesaria para desarrollar sus funciones.

Artículo 18 de la Ley N° 10.336, "Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República", el cual indica que los contralores, inspectores, auditores o empleados con otras denominaciones que tengan a su cargo la función de control. Quedarán sujetos a la dependencia técnica de la Contraloría General de la República. Esta dependencia es sólo de carácter técnico, considerando su calidad de contralores; para todos los demás efectos son dependientes del jefe superior del Servicio a cuya planta pertenecen.

De conformidad al art. 29 de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus modificaciones, le asignan las siguientes funciones a la Unidad de Control:

Realizar la Auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.

Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;



Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un Concejal, y
Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Asesorar a las distintas Direcciones en las materias propias de su área.
Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas organizativas, sistemas y procedimientos de trabajo y evaluar el resultado de los cambios que se produzcan.
Analizar las instrucciones, reglamentos, procedimientos, manuales de organización, ordenanzas, a fin de comprobar su utilidad y actualización.
Revisión y visación de contratos relacionados con Prestación de Servicios, Ejecución de Obras, Concesiones, Arriendos, Bases Administrativas Generales y Especiales.
Arqueos de Caja y de Fondos a rendir para gastos menores, tanto en el área municipal como en Educación, Salud y Cementerio.
Revisión total y/o selectiva a inventarios
Efectuar periódicamente visitas a terreno, relacionadas con obras que están ejecutando con el fin de verificar la correcta cancelación de los estados de pago por avance físico de las obras.
Cautelar el cumplimiento y verificar la actualización de los convenios y comandos que mantiene el municipio.
Revisión de gastos de las instituciones a las que se otorga subvención.
Efectuar las Auditorías que el Alcalde ordene.
Efectuar las Auditorías que el Concejo solicite.
Cumplir las demás funciones que la ley o el Alcalde le encomiende.

PROCEDIMIENTOS

PROCESO PARA EGRESOS: AREA MUNICIPAL, EDUCACIÓN, Y SALUD.

Deben adjuntar, la respectiva documentación al Comprobante de Egresos para su firma:
Expediente completo, factura, orden de compra, tabla comparativa, acta de adjudicación, decretos respectivos para las adquisición, certificado de presupuesto cuando corresponda, certificación recepción del producto o servicio en el mismo documento.
Solicitud del producto o servicio autorizado por el Jefe del Departamento o Servicio.
Por cada Servicio se lleva un Registro correlativo, con la Fecha del Egreso, Número Comprobante. Egreso, Nombre Proveedor o Prestador del Servicio, N° Factura o Boleta Honorarios, Valor a Pagar, Detalle de la compra o prestación del servicio e Ítem Presupuestario de la cuenta.

REMUNERACIONES: AREA MUNICIPAL. EDUCACIÓN Y SALUD.

Asiento Contable según manual de procedimientos contables.
Libro de Remuneraciones, Haberes y Descuentos, Liquidaciones de Sueldos, Informe de Horas Extraordinarias.
Las liquidaciones de Sueldos son revisadas antes de cancelar los sueldos a los funcionarios, verificando si las horas extraordinarias y descuentos se ajustan a lo que se está pagando.

SUBVENCIONES:

Se lleva un Registro de todas las Subvenciones entregadas a las diversas Instituciones de la Comuna, ingresándolas por la fecha de Comprobante Egreso.
N° Registro, Fecha, Nombre Institución, Valor Subvención, Aporte Institución, Fecha de Rendición, Reintegro.
Al hacer la Rendición de cuenta las Instituciones deben presentar por las compra Facturas o Boletas, la que debe ajustarse a lo estipulado En el "**CONVENIO**" presentado por la Institución, firmado entre la Municipalidad y por la Institución.
Las Facturas o boletas, deben ser firmadas al reverso por el presidente o Tesorero de la institución y timbradas para revalidar la compra.
Si alguna Institución no se ajusta a lo que dice el Convenio, esta rendición es **rechazada** por incumplimiento por la dirección de Control.

CONTRATOS: AREA MUNICIPALIDAD, EDUCACIÓN Y SALUD

Esta Dirección de Control lleva un registro de todos los contratos, Municipalidad, Educación y Salud, se revisan si los Contratos estipulan toda la información y si se ajusta a lo solicitado en las Bases Administrativas o Términos de Referencia.

PERMISOS DE CIRCULACIÓN:

Una vez terminado el proceso de pago de los Permisos de Circulación, la Unidad de Control hace revisión de ellos. Este año se examinaron N° 1.273 Permisos de Circulación, los que fueron otorgados en Periodo Enero-Marzo de 2010, los que corresponden a vehículos nuevos y de renovación.



Permiso de Circulación anterior, Revisión Técnica vigente, Seguro Obligatorio del año renovación, y ver si los valores se ajustan a lo cobrado.

Una vez terminado el proceso de revisión se hace informe al Sr. Alcalde comunicando si hay observaciones.

BOLETAS HONORARIOS: AREA MUNICIPALIDAD, EDUCACIÓN Y SALUD:

Toda Boleta Honorarios debe venir, respaldada por el Contrato y la Certificación del Jefe del Departamento, o Profesional a Cargo del Programa o Proyecto, para verificar si la Persona a quien se esta pagando realizó la prestación de Servicios, para dar curso al Pago.

AREA MUNICIPAL : VERIFICACIÓN BODEGA SOCIAL:

En Agosto 2010 se hizo revisión a la Bodega Social, a cargo del funcionario Municipal Juan Carlos Almendras Bascur.

El manejo y Control de existencia por cada producto se lleva en un registro de ficha, haciendo el Ingreso de las especies con la factura o guía de compra y la rebaja con la orden de pedido o guía de despacho emitida por el Departamento Social. Se cotejaron algunas especies y sus registros estaban al día.

La Dirección de Control hizo visita a terreno a 35 Beneficiarios que recibieron Mediaguas (ONEMI Y TECHO PARA CHILE) entregadas en los diferentes lugares de la Comuna, hablando con cada una de las personas que tuvieron la oportunidad de ser favorecidos

GASTOS MENORES: AREA MUNICIPALIDAD, SALUD Y EDUCACIÓN:

*El funcionario a cargo de los gastos menores es designado mediante un Decreto Alcaldicio, donde se indica el valor de la remesa que recibirá mensualmente. El Funcionario a cargo de la administración de los fondos deberá rendir **Fianza**.*

Al hacer la rendición de los Gastos Menores estos deberán ajustarse al cumplimiento de los objetivos y las necesidades y deben rendirse sólo por lo gastado.

A modo de ejemplo finalmente en su exposición procede a dar lectura a informe de visita inspectiva realizada al Liceo C-80 Isabel Riquelme de Las Canteras sobre el tema de verificación de clases efectivamente impartidas de la asignatura de matemáticas, del Programa Chile Califica que actualmente se desarrolla en ese liceo.

- b) **Sr. Parra**, aprovechando la presencia del Sr. Barriga y considerando que él está a cargo de la Unidad de Control y además es el asesor directo del Alcalde, consulta que le gustaría saber si existe algún informe sobre los Departamentos de Salud y Educación, ya que en Educación se tiene el problema de financiamiento, que faltan recursos para pagar los sueldos de los profesores y sobre la situación de Salud el control de medicamentos, por lo que le gustaría saber si tiene elaborado algún informe como asesor directo que le hace mucha falta al Sr. Alcalde, las sugerencias y opiniones que le pueda dar para mejorar esa gestión. Ya que piensa que la situación de salud está exactamente igual que cuando partió esta administración, por lo que ha escuchado de la gente que dice que los Concejales no hacen nada.

Sr. Barriga, dice que las funciones de los Concejales es muy importante, reconoce el valor de cada una de las intervenciones de los Concejales, que ayuda a contribuir a ser parte de la solución del problema. Respondiendo a la pregunta dice que cuando esta administración asumió su orientación al Alcalde fue que se intervinga Educación, que fue lo que efectivamente hizo don Washington Rioseco y le sugirió que se viera asesorías externas, que este Concejo oportunamente aprobó, de modo que la unidad de control actuó desde el primer momento, esta intervención de Educación tenía como agravante el hecho que no se hubiera cumplido con entregar un análisis del PADEM. Y este año se está estudiando para ver qué es lo que va a ocurrir.

Sr. Parra, indica que se aprobó la intervención de Educación pero ellos como Concejales no han tenido respuesta y después todo recae sobre ellos como Concejales y la gente dice que ellos no hacen la pega.

Sr. Barriga, dice que cuando fue Concejal, el Alcalde Rosales siempre le clarificó cuáles eran sus funciones y cuando caía en coadministración, quien diga que los Concejales no hacen la pega, es porque ignoran cuales son las funciones y obligaciones y deberes del cuerpo administrativo del Municipio, hay cuestiones que son eminentemente administrativas. De los años que lleva trabajando en un Municipio indica que este Concejo es el único que se informan cosas que no debieran informarse, en función de esa transparencia que los mismos Concejales han demostrado y que han hecho cuerpo y equipo con el estamento administrativo y esto hace que esta sea una gestión clara, no dice que no haya errores, no dice que el Área Control no los pueda cometer, él no es del área contable, pero administrativamente piensa que no es malo cuando se tiene las incapacidades



detectadas y denunciadas, por lo tanto este Concejo desde su perspectiva, como ex asesor, ex – concejal y como funcionario municipal, en educación, este es un Concejo donde se conversan las cosas claramente, no ha visto que Concejales se hayan presentado con tapujos o el Alcalde tenga el concepto de bodega para quedarse con las cosas guardadas. Por lo que felicita a los Concejales por su forma de actuar.

Sr. Parra, piensa que a futuro habrá una reacción de los dos departamentos ya que ve que las relaciones humanas están bastante deterioradas no sabe si habrá alguna sugerencia si se irán a buscar algunas herramientas para poder ir mejorando eso.

Sr. Barriga, cree que se pudiera tomar su propuesta como parte de las iniciativas del mejoramiento a la gestión para el próximo año, incluir un programa que tienda al mejoramiento de las relaciones humanas con algún especialista que nos ayude, porque hoy día tener apoyo psicológico o psiquiátrico no significa que se esté loco, hoy en día los vendedores, profesores, deportistas de alto rendimiento, tienen capacitación en relaciones humanas para hacer equipo, para mejor rendimiento, para evitar stress, para mejorar la productividad.

En cuanto al tema educación lo que ha dicho le parece relevante, acá no existe un Departamento de Recurso Humano, no hay una Asistente Social que esté apuntada para el recurso humano, pero se pudiera apoyar con el equipo psicosocial.

En cuanto a salud se estuvo trabajando en el día de ayer con el abogado y en todos los otros temas de planta y otras situaciones fueron sugeridos por correo a la Sra. Directora Comunal de Salud, en algunos temas, que de donde vengan no importa, hay que ver de aquí para adelante, los problemas son oportunidades para mejorar y hacer equipo y solucionarlos y en eso está trabajando el abogado.

Sr. Alcalde, agradece la intervención del Sr. Barriga.

- c) **Sr. Alcalde**, sugiere que se dé respuesta a las notas recibidas, para lo cual el Secretario Municipal se refiere a ellas.

La primera es referente a la solicitud de la Junta de Vecinos Las Águilas, uno es por cambio de destino de la subvención solicitada, quieren comprar madera y clavos para hacer bancas y mesas para poder reunirse provisoriamente.

Lo otro tiene que ver con la solicitud de subvención de \$ 120.000.-, considerando que existe un saldo en el ítem de subvenciones que se dejó destinado justamente para estos casos. Ellos requieren este monto para la compra de maderas, planchas de zinc, clavos para terminar sede provisoria que están levantando.

Analizadas ambas peticiones el Concejo Municipal por la unanimidad de sus integrantes acuerda:

Autorizar a la Junta de Vecinos Las Aguilas, el cambio de destino de los recursos otorgados para el proyecto de subvención año 2010, determinándose que pueden ser utilizados en la adquisición de madera y clavos para construir bancas y mesas.

Otorgar una Subvención especial de \$ 120.000.- (ciento veinte mil pesos) a la Junta de Vecinos Las Aguilas, para la adquisición de Maderas diferentes dimensiones, planchas de zinc y clavos con el objeto de terminar de construir la Sede Comunitaria Provisoria.

ACUERDO 267/2010

En relación a la nota enviada por la Srta. Mireya Sierra, el Administrador ya dio respuesta.

Sr. Espinoza, interviene diciendo que se refiere sólo a una asignatura y el traspaso del reclamo fue para que supiera lo que estaba pasando, porque no se estaba cumpliendo con el programa, pero no se nombró ninguna asignatura en especial, solamente con la excepción que dos profesores estaban haciendo las clases en forma permanente que era don Jaime Quilodrán y la Sra. Sandra Pino, el resto aludía que tendría que ser fiscalizado, pero no se nombró ninguna asignatura en especial, como se toma en la nota de una profesora determinada.

Sr. Alcalde, dice que lo importante era marcar un precedente.

Sr. Espinoza, dice que son falencias que existen y el responsable de que estos programas se ejecuten es el sostenedor de la comuna de Quilleco, que es la Municipalidad, porque esa es la forma de trabajar en Chile Califica. Hace la salvedad ya que no iba apuntado a una asignatura específica.



Sr. Secretario Municipal, se refiere a la tercera nota enviada por el Club de Cueca Agua de Lágrimas, de Quilleco donde solicitan asignación de recursos para la contratación de monitor.

Sr. Bartholomaus, indica a modo de información que en Los Ángeles hay una persona que es campeón nacional de cueca y trabaja con su señora, él es don Neftalí Chávez, en algunos casos imparte clases de cueca en forma gratuita, quizás si se le pide colaboración a él, para que lo tengan en consideración.

Sr. Alcalde, hace un alcance en la segunda petición donde dice que sean considerados en algunas presentaciones, lo que cree que está demás ya que se les ha considerado prácticamente en todas las actividades que se han hecho, especialmente la Sra. Nono, en las actividades del 18 de septiembre también participaron, siempre se va a estar atentos a hacer las invitaciones correspondientes, sobre todo a este grupo que lleva una trayectoria bastante grande, va ser considerado como todas las organizaciones que puedan prestar sus conocimientos a cualquier actividad que se realice.

- d) **Sr. Alcalde**, informa que en las actividades de aniversario hay un cambio, el día 21 de Octubre la inauguración del Salón Auditorio no se va a realizar, porque se va hacer la recepción provisoria, no se quiere utilizar mientras no esté recepcionado definitivamente. Le parece muy prematuro inaugurarlos si no están las condiciones dadas. La actividad de las conferencias que se realizarían ahí se llevara a cabo en la Biblioteca Municipal de Quilleco.

Sr. Secretario Municipal, hace entrega del siguiente programa de actividades que se desarrollarán en día 23 de octubre, culminación del Aniversario.

08:00 A 09:00 HORAS	RECEPCIÓN ESTUDIANTES Y DELEGACIONES RURALES
09:30 A 12:00 HORAS	ACTO CIVICO HIMNO NACIONAL PALABRAS SALUDO ALCALDE NÚMEROS ARTÍSTICOS PROGRAMA BICENTENARIO PROYECCION FOLCLÓRICA (MICROCENTRO F.A.) OBRA MEMORIAS DEL NACIMIENTO DE CHILE LICEO C-80 CULTORA DE V. MERCEDES SRA. ISABEL ALBORNOZ MUESTRA FINAL DEL LICEO C-78 DISTINCIÓN A FORJADORES LOCALES PREMIACIÓN PRESENTACIÓN DE 200 PAREJAS DE CUECA DESFILE ESTUDIANTES Y ORG. COMUNITARIAS
12:00 A 13:00 HORAS	INAUGURACIÓN EXPOFERIA 2010
14:00 A 15:00 HORAS	COCTAIL CON AUTORIDADES E INVITADOS ESPECIALES
15:00 A 18:30 HORAS	DESFILE DE MODAS TALLERES MUNICIPALES PRESENTACIÓN ORQUESTA MUNICIPAL DOBLE DE MARCO ANTONIO SOLIS GRUPO LOS TOROS BRAVOS
21:30 A 23:30 HORAS	GRUPO LOS TOROS BRAVOS DOBLE DE LUIS MIGUEL BANDA GIBSON

- e) **Sr. Espinoza**, consulta por un informe que había solicitado referente a las empresas que están reparando la calle Maipú, ya que la gente consulta y no sabe qué es lo que pasa, van a ser ocho meses que no tienen un acceso normal a sus viviendas.

Sr Sepúlveda, intervino diciendo que estuvo en la Superintendencia de Servicios Sanitarios en la Gobernación, haciendo unos trámites y ahí se le hizo saber que la Srta. Lilian Cabalin efectivamente había enviado un oficio a la Superintendencia en relación a la intervención de la empresa en calle Maipú. Donde se había tomado conocimiento de las gestiones y consultas respectivas con ESSBIO en Concepción, para ver la situación.



Sr. Espinoza, cree que es importante que el Municipio tome cartas en el asunto y decir lo que está sucediendo, porque para los vecinos del lugar pasa a ser que el municipio no tiene ningún interés de lo que ahí está ocurriendo, por lo que ha tratado de decir que no es tan así, dicen que nunca han visto un funcionario del Municipio, que la locomoción colectiva ya no pasa por ahí y era el trazado que tenía, como también los vehículos particulares entran por cualquier lado, inclusive ni llegan a su destino.

Lo otro es referente a los informes que solicitó, de los dos hay uno que está completo, pero el segundo informe que es referente al uso del vehículo los días de Fiestas Patrias lo encuentra muy falto a responsabilidad funcionaria de cómo se elaboró, además de las autorizaciones que aparecen del Alcalde no dice relación con las actividades que se realizó el día 17 de septiembre, firma el Alcalde el día 15 como dice el cometido, que no tiene nada que ver con el uso del día 17, a parte aparece un cometido el día 22 de septiembre de otro vehículo que no tiene nada que ver. En el informe se justifica los cometidos que hizo el vehículo el día 17 con autorización solamente del encargado de los vehículos, y cree que no está facultado para que un día festivo mande un vehículo a tantos lugares y ¿qué fue hacer?, porque esa es la razón por la que se pidió el informe y el resto del Concejo está interesado en conocer. Él solicita al Sr. Alcalde como también al resto del Concejo, el acuerdo que se encomiende a la Unidad de Control una investigación para esclarecer la situación que ve que es muy engorrosa, ya que los informe presentados confunden mucho más.

Sr. Sepúlveda, complementa lo planteado por el Concejel Espinoza diciendo que la duda que le cabe frente a esto es si el Alcalde estuvo al tanto de la información, porque incluso el encargado de vehículo hace mención en el primer párrafo que la patente ZR9050, en el salvo conducto N° 824, con fecha 15 de septiembre pasa al N° 825 de fecha 22 de septiembre, eso quiere decir que hay autorización alcaldicia de dicho vehículo y la autorización es de la camioneta Mahindra, no de la Nissan.

Sr. Alcalde, interviene diciendo que es un error de escritura debió decir que no hay autorización para salir de la comuna. Él aclara diciendo que ellos solicitaron los salvo conductos y lo que se entregó fue el último salvo conducto firmado por él el fin de semana y el primero después del fin de semana, Eso quiere decir que no hay autorización del Alcalde durante los días de ese fin de semana, lo que aclara es que el último salvo conducto que autorizó corresponde al uso de la camioneta Mahindra (N° 824) y el primero es del día lunes 22 que es el N° 825, que son de su responsabilidad.

Sr. Sepúlveda, indica que lo otro que le llama la atención es el párrafo donde se habla del total del kilometraje y que se adhieren cometidos que no están especificados en la bitácora como para poder corresponder al kilometraje real, pero al ver la rendición del vehículo se aprecia que durante los kilometrajes previos 449 km., que fueron cometidos rurales, el vehículo tiene un rendimiento de 8.70 km. por litro, que corresponde a la ruta rural y después se ve que en el kilometraje en cuestión la rendición del vehículo es de 13, 4 km. por litro lo que corresponde a caminos asfaltados, indica que hay una serie de situaciones anómalas, por ejemplo, se solicitó hace un tiempo atrás el detalle de los cometidos a qué se había ido y no está especificado. Dice que hay información ambigua, la bitácora fue llenada después, no fue incluido algunos kilometrajes que después fueron mencionados y además, sale que el recorrido fue de las 7:30 a las 10:50 horas, cuando la designación horaria pasado meridiano está en hora de 0 a 24 y después se explica que las 10:50 son PM y no está establecido en la bitácora, existe una información que no da claridad, por lo que se permite solicitar la presencia del Sr. Quintana, que al parecer sería quien hizo uso del vehículo con el cometido para que explique cuáles fueron los cometidos y qué gestión se realizó.

Sr. Alcalde, señala que don Víctor Quintana en este momento está en terreno y que si se va aprobar la investigación ahí debería estar toda la información solicitada.

Sr. Bartholomaus, se refiere al tema diciendo que piensa que el Área Control debería ser la encargada de los vehículos, con el chofer que es el responsable del vehículo. Cree que la bitácora adolece de algunas cosas que no están contempladas, si hay un kilometraje que quizás no cuadra con los recorridos, es responsabilidad del chofer y no del encargado de los vehículos.

En la presente bitácora le agregaría unas dos o tres cosas más, por ejemplo Kilómetros de salida y de llegada, kilómetros de recorrido, destino y objetivo del viaje. Y es responsabilidad del chofer realizar esos cálculos, si esto adolece un sumario debe ser al chofer.

Sr. Secretario Municipal, interviene diciendo que este punto tratado por don Eduardo ayuda a corregir el reglamento del uso de vehículos.

Sr. Alcalde hace un comentario en relación a lo indicado por el Concejel Sepúlveda sobre el rendimiento, por ejemplo don Mario Domínguez en la camioneta patente SL 1580, le rindió 13,2 Km. Por litro y la misma camioneta a don Carlos Sandoval le rindió 2 km. por litro. Lo que quiere decir que el tema de los rendimientos es relativo.



Terminada las intervenciones, el Concejo Municipal, por la unanimidad de sus integrantes, adopta el acuerdo de Solicitar al Director de Control un informe que de cuenta del uso que se dio, por parte de personal Municipal, a la camioneta Nissan Terrano Placa Patente ZR-9050 el día 17 de Septiembre de 2010, en circunstancias que de acuerdo a informe emanado del Coordinador Municipal se verifica que ningún vehículo municipal tuvo Autorización de Salida, para circular en la fecha indicada.

ACUERDO 268/2010

No habiendo más que tratar, se levanta la sesión a las 13:35 horas.

Próxima Reunión Ordinaria, 02 de Noviembre de 2010, a las 10:00 horas



[Handwritten Signature]
LEONARDO CID ANGUITA
SECRETARIO MUNICIPAL