I.MUNICIPALIDAD SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA
SECRETARÍA MUNICIPAL

SESION Nº 92-2019

NOTA: La presente acta cumple con lo dispuesto en el artículo 84, incisos finales, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, es decir, que en las actas del concejo estén contenidas las asistencias, los acuerdos y las votaciones de los respectivos miembros del concejo, con lo que se cumplirían de forma suficiente las exigencias mínimas que la ley establece para su validez. **La presente acta se hará pública una vez aprobada; y la publicación se hará mediante la página WEB Municipal.**

Fecha: 20 de Junio de 2019
Tipo de Reunión: Sesión Ordinaria Concejo Municipal, Nº 92-2019
Hora de Inicio: 09:16 hrs.
Hora de Término: 11:55 hrs.
Lugar: Salón Auditórium Municipal, Tagua Tagua Nº 222, 2º piso San Vicente de Tagua Tagua.

Preside: Alcalde Sr. Jaime González Ramírez.
Ministro de Fé: Secretaria Municipal, Sra. Carmen Meza Torres

Asistencia de Concejales:

- Sr. Guido Carreño Reyes,
- Sr. Marcelo Abarca Jorquera,
- Sra. Rosa Zacconi Quiroz,
- Sr. Agustín Cornejo Urzúa,
- Sr. José Patricio Piña Lagos y
- Sra. María Teresa Fondón García.

Asistencia Funcionarios.

- Sr. José Ignacio Silva San Román, Administrador Municipal.
- Sr. Hernán Barrera Caris. Director Unidad de Control.
- Sr. Oscar Muñoz. Director SECPLA
- Sra. Mónica Cabezas Vargas, Directora de Obras Municipales.
- Sr. Raúl Pastén, Encargado Oficina Deportes
- Sr. Franco Carranza, Apoyo Asesoría Jurídica
- Srta. Mariela Abarca, Secretaria de Actas

- Sra. Jacqueline Ahumada, Srta. Mariela Moya, Sr. Sebastián Flores, Sr. Mauricio Peyrin.

Tabla:

1.- Revisión Actas (Acta sesión Nº 89)
2.- Correspondencia.
3.1 Permuta de Terreno Sede CAM Omar Castro (Expone Sr. Franco Carranza)
3.2 Reglamento FONDEDE 2019 (Expone Sr. Raúl Pastén)
3.3 Programas de Secretaría Municipal (Explica Sra. Carmen Meza)
4.- Cuentas
5.- Varios.

SR. ALCALDE: En nombre de Dios y de la Patria, da por iniciado el presente Concejo.

1.- REVISIÓN DE ACTAS:

Revisada el Acta de la Sesión Ordinaria Nº 89, de fecha 16/05/2019, presenta las siguientes observaciones:

SRA. ROSA ZACCONI: Página Nº 22, último párrafo, donde dice: "lo primero que ser haría sería invitar" debe decir: "lo primero que haría sería invitar".
En la Página 38, cuarto párrafo, donde dice la palabra "convenientes" debe ser en singular.
Con las observaciones corregidas, se somete a votación del Concejo el acta de la Sesión Ordinaria Nº 89, de fecha 16/05/2019, la que es aprobada en forma unánime, como sigue:

CONCEJAL	VOTACIÓN	FUNDAMENTOS DEL VOTO
SR. GUIDO CARREÑO	APRUEBA	
SR. MARCELO ABARCA	APRUEBA	
SRA. ROSA ZACCONI	APRUEBA	
SR. AGUSTIN CORNEJO	APRUEBA	
SR. JOSÉ PATRICIO PIÑA	APRUEBA	
SRA. Ma. TERESA FONDON	APRUEBA	
SR. ALCALDE	APRUEBA	

Acuerdo Unánime: Aprobar el acta de la Sesión Nº 89-2019, de fecha 16/05/2019.

2.- CORRESPONDENCIA RECIBIDA:

A petición del Sr. Alcalde, la Sra. Secretaria da lectura a la siguiente correspondencia recibida:

2.1. Carta Cámara de Comercio A.G. La que fue derivada en copia a Jurídico, Secpla y DOM, por tratarse de temas de sus respectivas competencias.

Cámara de Comercio A.G.
San Vicente de Tagua Tagua
Pers. Jurid. 1312 del 22 de abril 1985
Fundada 04 julio de 1944

I. MUNICIPALIDAD SAN VICENTE T.T.
OFICINAS DE PARTES
Nº 2930 FECHA INFORME 12 JUN 2019
DISTRIBUCION Alcalde - Concejo - Jurídico - Secpla - DOM
12/06/19
Fecha Despacho
Firma Secretario

San Vicente de Tagua Tagua, 12 de Junio 2019

De : Cámara de Comercio Detallista y Turismo

A : Honorable Concejo Municipal

REF: Hace observaciones a materia que se indica

Por medio de la presente, venimos en hacer constar a Uds., que con fecha de hoy 12 de Junio del 2019, concurrimos al Departamento de Obras de nuestra municipalidad a ver la exposición del Proyecto de Mejoramiento del Plano regulador Comunal, QUE COMO FUE INFORMADO EN LA Audiencia Pública del día 07 de los corrientes, estaría expuesta en dicho Departamento, lo cual no ocurre.

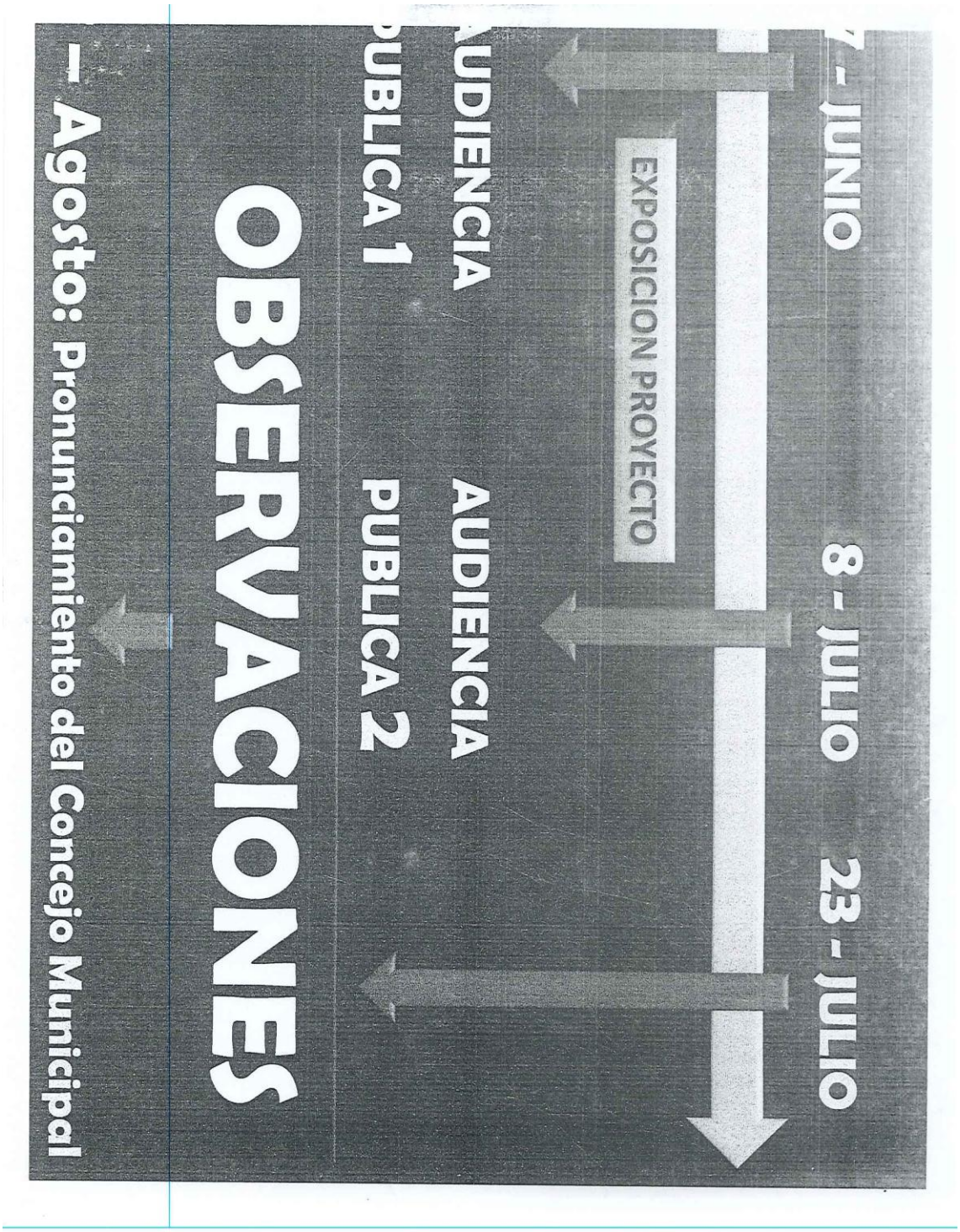
Venimos hacer constatación del hecho, por cuanto existen plazos auto-indicados para cumplir, en los cuales se pueden realizar observaciones para ser pronunciadas por el Honorable Concejo el día 7 de Agosto, lo cual atenta contra la pulcritud del proceso, dada la importancia del tema para la ciudad.

Agradecidos de antemano se despiden Por el Directorio

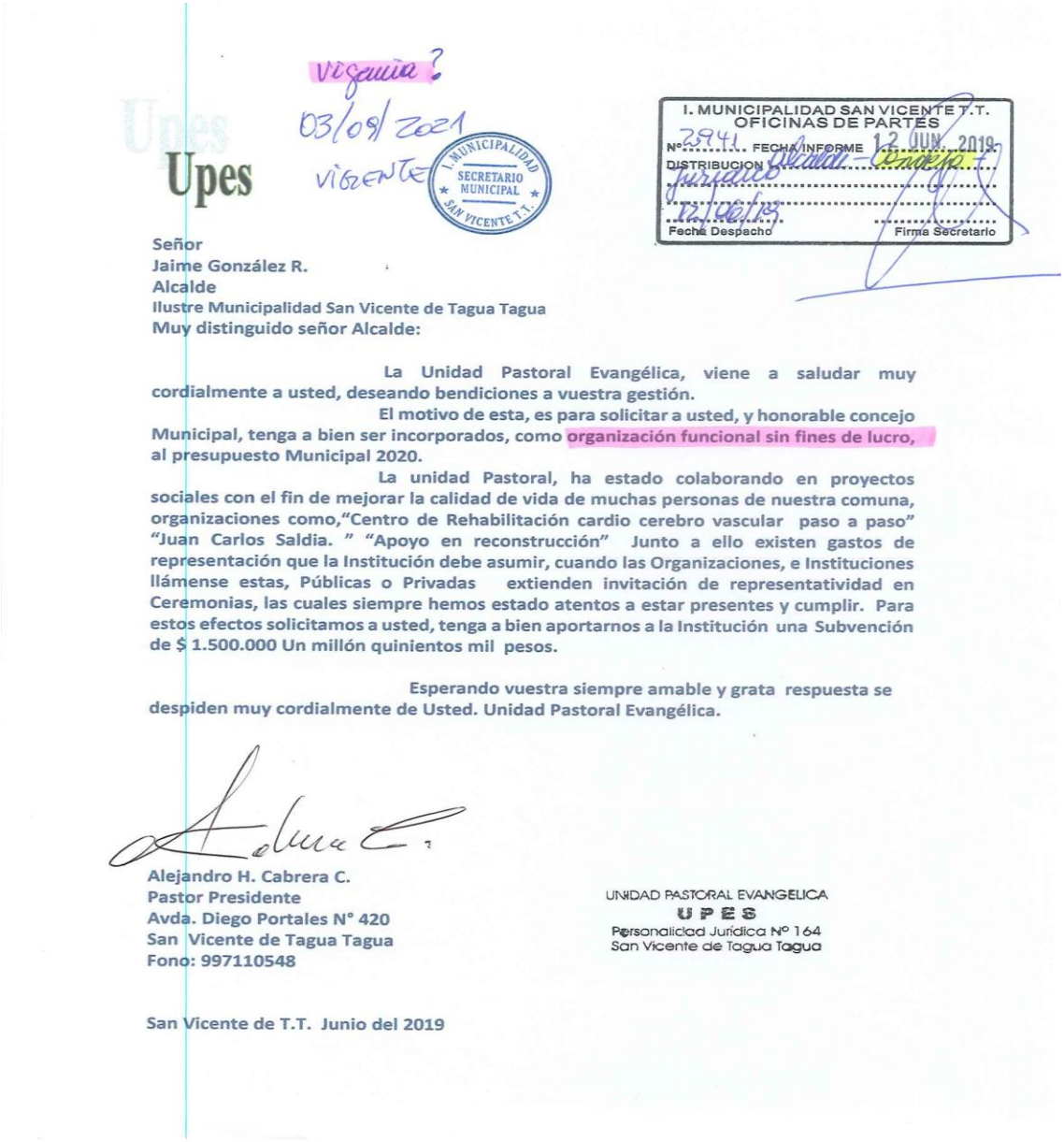
Adriana Miranda Varas
Secretaria

José A. González Navarro
Presidente

CAMARA DE COMERCIO A.G.
SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA
Pers. Jurídica 1312 del 22/4/1985
Fundado 04 de Julio 1944


7 - JUNIO
8 - JULIO
23 - JULIO
EXPOSICION PROYECTO
AUDIENCIA PUBLICA 1
AUDIENCIA PUBLICA 2
OBSERVACIONES
- Agosto: Pronunciamiento del Concejo Municipal

2.2. Carta de Unidad Pastoral Evangélica: La que fue derivada en copia a Jurídico.



vigencia?
03/09/2021
VIGENTE

Upes

I. MUNICIPALIDAD SAN VICENTE T.T.
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD SAN VICENTE T.T.
OFICINAS DE PARTES
Nº 2941 FECHA INFORME 12 JUN. 2019
DISTRIBUCION Alcalde - Concejo
Jurídico
12/06/19
Fecha Despacho Firma Secretario

Señor
Jaime González R.
Alcalde
Ilustre Municipalidad San Vicente de Tagua Tagua
Muy distinguido señor Alcalde:

La Unidad Pastoral Evangélica, viene a saludar muy cordialmente a usted, deseando bendiciones a vuestra gestión.

El motivo de esta, es para solicitar a usted, y honorable concejo Municipal, tenga a bien ser incorporados, como organización funcional sin fines de lucro, al presupuesto Municipal 2020.

La unidad Pastoral, ha estado colaborando en proyectos sociales con el fin de mejorar la calidad de vida de muchas personas de nuestra comuna, organizaciones como,"Centro de Rehabilitación cardio cerebro vascular paso a paso" "Juan Carlos Saldia. " "Apoyo en reconstrucción" Junto a ello existen gastos de representación que la Institución debe asumir, cuando las Organizaciones, e Instituciones llámense estas, Públicas o Privadas extienden invitación de representatividad en Ceremonias, las cuales siempre hemos estado atentos a estar presentes y cumplir. Para estos efectos solicitamos a usted, tenga a bien aportarnos a la Institución una Subvención de $ 1.500.000 Un millón quinientos mil pesos.

Esperando vuestra siempre amable y grata respuesta se despiden muy cordialmente de Usted. Unidad Pastoral Evangélica.

Alejandro H. Cabrera C.
Pastor Presidente
Avda. Diego Portales N° 420
San Vicente de Tagua Tagua
Fono: 997110548

UNIDAD PASTORAL EVANGELICA
U P E S
Personalidad Jurídica Nº 164
San Vicente de Tagua Tagua

San Vicente de T.T. Junio del 2019

2.3 Carta del Comité para la Reconstrucción y Conservación Patrimonial Zona Típica de Zúñiga. La que fue derivada en copia a Jurídico, Secpla, DOM, Turismo y Cultura por tratarse de temas de sus respectivas competencias técnicas y legales.

(3)

COMITÉ PARA LA RECONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN PATRIMONIAL ZONA TÍPICA DE ZÚÑIGA

Zúñiga, 12 de junio de 2019.-

Don Jaime González Ramírez.
Alcalde Ilustre Municipalidad de San Vicente de T.T.

Junto con saludar, nos dirigimos respetuosamente a UD., en primer lugar para reiterar que los vecinos de la Zona Típica de Zúñiga queremos que el proyecto de Alcantarillado y Mejoramiento de Agua Potable se ejecute y concrete en el más breve plazo, corrigendo previamente los aspectos cuestionados de trazado, diseño y especificaciones técnicas. Y obviamente, queremos que las 20 familias con casas construidas y 18 por construir, tengan disponibilidad y factibilidad de agua oportunamente, de modo que no se vean vulnerados sus derechos por los atrasos que tiene el proyecto.

Para ello, quisimos colaborar analizando y estudiando con expertos en el tema hidráulico, algunas opciones de solución que no sólo resuelven los problemas de las 38 familias, sino que también superar los problemas de presión observados en Romeral y Camino las Piedras, con factibilidad técnica, legal y económica.

De todas las opciones, seleccionamos una que consiste en construir la matriz que alimente Romeral y Camino de las Piedras en un BYPASS (ver en adjunto), que superado los problemas de financiamiento (PMB o FRIL u otro) y el legal (servidumbre servicios públicos) puede, según los expertos, nuestro abogado y consultado quienes han resuelto instalaciones similares, nos indican que esta solución puede estar instalada en 15 días hábiles con tecnología actual.

Adjuntamos trazado y presupuesto completo, y sugerimos analizar y evaluar esta opción si el interés es dar pronta solución a los vecinos afectados por problemas de agua.

Por otra parte, DENUNCIAR el clima de hostilidad, inseguridad, violencia, difamación, amenazas, insultos, descredito y amedrentamiento del que estamos siendo objeto los vecinos de la Zona Típica, personalizando la rabia en quien dirige el comité y nuestro abogado. Muchos vecinos no se atreven a hablar, por temor a represalias o ser insultados, por estar de acuerdo o informar de los argumentos técnicos de nuestras acciones en defensa de la conservación de los valores patrimoniales.

07/07/2021
Vicente

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL SAN VICENTE T.T.

I. MUNICIPALIDAD SAN VICENTE T.T.
OFICINAS DE PARTES
Nº 2966 FECHA INFORME 13 JUN 2019
DISTRIBUCION Alcalde - Concejo
Jurídico - Secpla - DOM
Turismo - CULTURA
13/06/19
Fecha Despacho
Firma Secretario

Clima generado por la falta de prudencia y moderación en las reuniones y consejos con participación de vecinos de fuera de la Zona Típica (reuniones que incluso usted ha dirigido), con falsa información que se ha difundido hacía el resto de la comunidad desde la misma municipalidad, lo que ha permitido encubrir las reales causas de los atrasos que tiene el proyecto de alcantarillado y agua potable y una APR o cooperativa de Agua Potable con deficiente gestión operativa, y que además ha posibilitado encubrir otros intereses adjudicando toda la responsabilidad a la existencia de la Zona Típica.
También es clara la manipulación (a la vista estaría patrocinada por el municipio) que están haciendo el presidente y el vicepresidente de la APR o Cooperativa de Agua Potable de Zuñiga, (hoy en plena campaña de reelección), respecto de las necesidades de los pobladores ya mencionadas de agua o factibilidad, a quienes se les está engañando con que las obras están detenidas a causa de la Zona Típica, en circunstancias que están en plena faena fuera del radio de la zona protegida, al momento con un grado de avance que está al 50%, según el gerente de la constructora. Además, Ud. es consciente que hay aspectos del proyecto no resueltos o que aún no se diseñan, como el trazado del alcantarillado en Zona Típica sugerido hace casi un año por el Consejo de Monumentos Nacionales por el eje de la calzada y la planta de tratamiento en proceso de licitación. Se solicitó a la constructora la carta GANTT para visualizar el atraso real y se nos informó que no la tenían, porque aún no concluyen los diseños.

Por las razones expuestas, le agradeceremos la oportunidad de exponerle y analizar nuestra propuesta de solución y que se escuche a los vecinos de la Zona Típica.

Finalmente consideramos que la política de "desvestir un Santo para vestir a Otro" no es de desarrollo ni practicable en un servicio público de la envergadura de la municipalidad que representa.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted.

AMANDA DROGUETT MIRANDA
PRESIDENTA

PAOLA SOTO UBILLA
SECRETARIA

COMITÉ DE RECONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN ZONA TÍPICA DE TAGUA

Cc/Intendente, DOM, Consejo Municipal, Seremi Cultura

JORGE CUBILLOS INGENIERIA

COTIZACIÓN Nro.
2019/281

Fecha: 10-06-2019

DATOS CLIENTE	DATOS EMPRESA
Señores: *Atención: Amanda Droguett* *Fono: 993385191* *Email: info@santaclara.cl* *Presente.*	*Jorge Cubillos Ingeniería Limitada.* *Rut: 76.051.144-7* *Dirección Casa matriz: 14 de Octubre N° 679 Cerrillos.* *Fono: 93223993/ E-mail: jorcub@gmail.com*

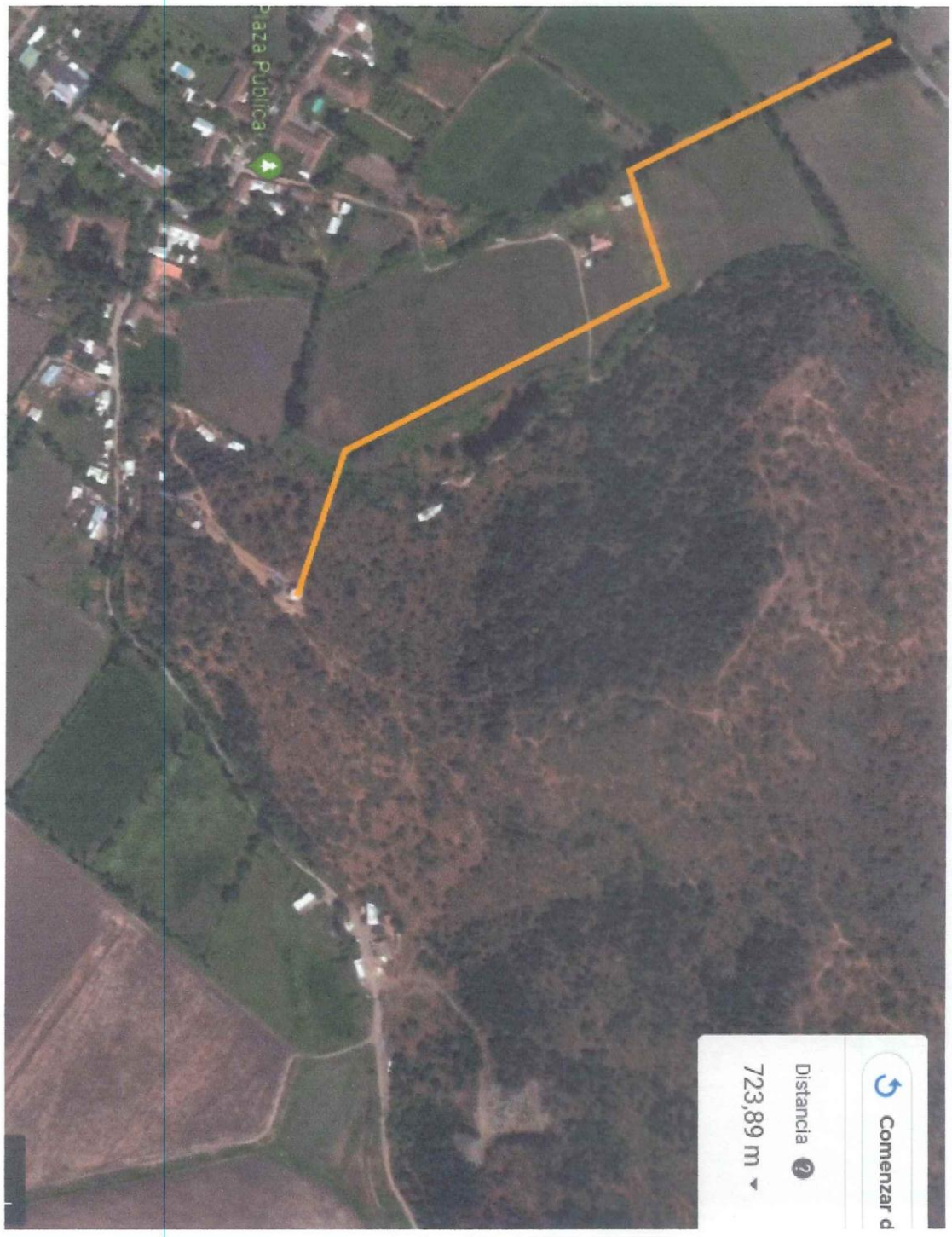
ASUNTO: Red Hidráulica Alternativa de HDPE de 110 MM PN 10

Item	Descripción	Unidad	Cant.	Valor unitario	Valor total
1	Suministro de tubería de HDPE 110 mm PN 10	Mt	624	$ 7.295	$ 4.552.080
2	Suministro cañería de acero de 4" Bajada de cerro a parte plana de terreno	Mt	114	$ 24.670	$ 2.812.380
3	Excavación para montaje de tubería HDPE	M3	380	$ 14.200	$ 5.396.000
4	Suministro y montaje de arena para tubería	M3	130	$ 17.500	$ 2.275.000
5	Relleno compactado	M3	310	$ 14.950	$ 4.634.500
6	Montaje de tuberías y termofusión	Mt	624	$ 6.500	$ 4.056.000
7	Suministro y montaje de curvas de HDPE de 110 x 90°	Un	2	$ 32.000	$ 64.000
8	Suministro y montaje de Stud end de HDPE de 110 mm, con flanje de respaldo	Un	2	$ 44.200	$ 88.400
9	Suministro y montaje de piezas unión en matriz, sector copa de agua	GL	1	$ 363.700	$ 363.700
10	Suministro y montaje de piezas de 4", en unión de tubería existente de la calle	Gl	1	$ 805.650	$ 805.650
11	Cámara de HA en calle en unión a matriz existente	Gl	1	$ 1.050.000	$ 1.050.000
12	Montaje de cañerías de acero de 4", en ladera de cerro	Mt	114	$ 11.900	$ 1.356.600
13	Machones de hormigón en cañerías de 4", en ladera de cerro, incluye abrazaderas	Un	25	$ 67.000	$ 1.675.000
14	Prueba de presión de matriz	Gl	1	$ 650.000	$ 650.000
15	Sanitización de matriz nueva	GL	1	$ 1.200.000	$ 1.200.000
16	Entrega de planos, de trabajos realizados	Gl	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
					$ 0
				Valor Neto	$ 32.479.310
				IVA 19%	$ 6.171.069
				Total	$ 38.650.379

Observación: Se considera trasado de referencia, según dato adjunto.
No se consideran pagos de permisos y realización de tramites de los mismos.
Se considera utilizar agua de la copa existente, para la pruebas y sanitización

Cotización autorizada por:

Jorge Cubillos Ibarra.
Gerente General


Plaza Pública
Comenzar d
Distancia
723,89 m

2.4 Carta del Ballet Folclórico de Requegua: Que la acompañan con toda la documentación de respaldo para postular a un Proyecto de Subvención Municipal, por lo que fue derivada en copia a Jurídico, Dideco, Cultura y Comisión de Subvenciones por tratarse de temas de sus respectivas competencias.

Ballet Folclórico Requegua

BALLET FOLCLÓRICO REQUEGUA
SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA, VI REGION.
CHILE.

San Vicente de T.T. 17 junio de 2019

Asunto: Proyecto de subvención.

DE: BALLET FOLCLÓRICO REQUEGUA
A: JAIME GONZÁLEZ RAMÍREZ, ALCALDE DE LA COMUNA DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL.

Presente

Es muy importante dirigirnos a usted con mucho respeto y cordialidad, saludando en nombre de ´´**BALLET FOLCLORICO REQUEGUA**``, el motivo de la presente es para dar a conocer que somos un grupo de personas quienes, motivados por el amor a nuestras raíces y a nuestros hijos, hemos llevado adelante la ardua tarea de mantener un grupo de jóvenes, alejado del entorno en el que actualmente vive la juventud, tales como delincuencia, droga y alcoholismo, así también generar y mantener las raíces con nuestra cultura. Nuestra institución se constituyó legalmente el 28 de agosto de 2015, desde entonces ha representado la cultura de nuestro pueblo chileno en danzas de la zona central, isla de pascua, norte, Chiloé y otras danzas latinoamericanas.

Es importarte comentar que para realizar presentaciones nuestra organización con el esfuerzo de cada una de las familias que están detrás de este grupo de jóvenes, realiza eventos durante el año, lo cual, les permite reunir lo necesario para conseguir la confección de sus vestimentas, colación y en ocasiones también solventar gastos de traslado ante eventos de beneficencia que nos son solicitados.

Escribimos para poder contar a ustedes que en principios del año 2019 el ballet folclórico Requegua concursó en la convocatoria realizada por la agrupación cultural REBOLDANZ, Bolivia. Participaron 11 instituciones nacionales a lo largo de nuestro país y el recién pasado 25 de mayo hemos recibido la tremenda noticia que en dicha convocatoria hemos ganado como San Vicente de Tagua Tagua, sexta región de Chile y seremos la delegación representante de nuestro país en la **TERCERA VERSION DEL FESTIVAL INTERNCIONAL DE FOLCLORE "RAICES DE MI TIERRA", LA PAZ, BOLIVIA** que se llevará a cabo desde el 27 de agosto al 4 de septiembre del presente año. Como queda tan poco tiempo para poder gestionar los pasajes de los 15 bailarines que nos representarán, nos vemos en la obligación de poder solicitarles a ustedes el apoyo por intermedio de una subvención para poder ayudar a cada uno de nuestros bailarines a juntar el total del valor de su pasaje. Cabe destacar que como institución asumiremos el compromiso y estamos realizando todas las actividades posibles para cumplir como corresponde con el festival antes mencionado. Agradecemos desde ya a ustedes por confiar siempre en nuestros proyectos y actividades, nos sentimos muy orgullosos de llevar nuestra bandera municipal y nacional a todos los lugares que hemos podido representarlos.

Confiados en vuestra gestión y agradeciendo desde ya su disposición.

Se despide atentamente ´´**BALLET FOLCLORICO REQUEGUA**``

CLAUDIO ANTONIO ESPINOZA CARRASCO
DIRECTOR ARTISTICO Y GENERAL
Contacto: +56953628292

FRANCISCA VIRGINIA CARRASCO ABARCA
PRESIDENTA
contacto: +56989250186

Ballet Folclórico Requegua

19/10/2021
MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL SAN VICENTE T.T.

≈ 3015
I. MUNICIPALIDAD SAN VICENTE T.T.
OFICINAS DE PARTES
Nº 3016 FECHA INFORME 18 JUN. 2019
DISTRIBUCION Alcalde, Concejo, Jurídico - Cultura - Dideco, Comisión Subvenciones - Oficio
18/06/19
Fecha Despacho Firma Secretario

2.5 **Carta de Sra. Vivian Paulina Ulloa Contreras**, que fue derivada en copia a Juridico y Rentas, por tratarse de Renovación de Patente de Alcoholes:

San Vicente de Tagua Tagua, 18 de junio de 2019.

Señores

Jaime González Ramírez

Alcalde

y Honorable Concejo Municipal de San Vicente de Tagua Tagua

Presente

I. MUNICIPALIDAD SAN VICENTE T.T.
OFICINAS DE PARTES
Nº 3073 FECHA INFORME 18 JUN 2019
DISTRIBUCION Alcalde - Concejal - Juridico - Rentas
13/06/19
Fecha Despacho Firma Secretario

Junto con saludarles afectuosamente, me dirijo a ustedes con el objeto de solicitarles respetuosamente que se me conceda una prórroga de las patentes comerciales que dispongo, en virtud de las consideraciones que expongo a continuación:

1.- Para la explotación de mi local, conocido anteriormente como "Bar Requegua", dispongo de tres patentes municipales definitivas, esto es, una patente de Restaurant Diurno, una patente de Cabaret y una patente de Salones de Baile. Las tres patentes definitivas fueron concedidas con fecha 31 de enero de 2019 y tienen vigencia de seis meses, por el periodo de enero a junio del presente año.

2.- Luego, el 15 de febrero del año en curso debí dejar el local de la calle Carlos Walker número 280 de nuestra comuna, donde se ubicó por décadas el "Bar Requegua".

3.- Para continuar con el negocio de nuestras vidas y seguir entregándonos para nuestra ciudad, el 22 de febrero de 2019 suscribí un contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en Germán Riesco número 1.408. En dicho lugar se ubicará el "Bar el Oasis", continuador de nuestro negocio anterior, el que esperamos abrir prontamente.

4.- Sin embargo, el inmueble que arrendamos se utilizó por muchos años como jardín infantil. Por ello, debimos introducir un grupo considerable de modificaciones y mejoras en la propiedad para dejarla en condiciones para el uso comercial que queremos darle. A modo ejemplar, debimos construir en el inmueble una cocina, una parrilla y un bar. Además, tuvimos que cambiar totalmente el suelo, pintarla completamente, modificar sustancialmente los baños, construir un baño y un camarín para el personal, entre otras. Estas modificaciones no solo implicaron un gasto monetario considerable, sino que demandaron mantener el lugar cerrado por más de tres meses para la ejecución de las obras correspondientes.

5.- Una vez concluidas las obras, con la máxima celeridad posible comenzamos a realizar todos los trámites para renovar nuestras patentes comerciales, de modo tal de poder abrir el "Bar el Oasis" en los próximos días. Como es de conocimiento de este honorable Concejo, para la conclusión de este proceso debemos realizar trámites en el Departamento de Obras Municipales y en Salud, entre otras.

6.- Lo expuesto en el párrafo anterior hizo imposible conseguir la renovación de nuestras patentes comerciales dentro del plazo correspondiente, las que vencerán el próximo 30 de junio del presente año. Por ello, conforme a lo establecido en el Decreto Ley número 3.063 de 1979 sobre Rentas Municipales, dado que necesitamos volver a abrir nuestro negocio ya que no disponemos de ingresos desde febrero de este año y porque debemos costear la gran inversión que este nuevo proyecto implicó, así como también pagar las remuneraciones de nuestro personal y evitar que el paso del tiempo produzca un daño irreparable a nuestra marca, solicitamos a ustedes respetuosamente que se nos conceda una prórroga de las tres patentes que actualmente disponemos, por el tiempo intermedio entre esta presentación y la fecha en que efectivamente se nos concedan las patentes definitivas, las que se encuentran actualmente en trámite en el Municipio y prontamente serán sometidas a aprobación del Honorable Concejo Municipal. En efecto, nuestro local ya cuenta con aprobación del departamento de obras municipales y esperamos entregar la resolución sanitaria en el Municipio el próximo viernes, con lo cual se podrá someter a aprobación del Concejo la renovación de nuestras patentes definitivas. Los documentos y antecedentes de este proceso constan en nuestra carpeta en el Municipio.

En conocimiento del gran trabajo que han realizado para nuestra comuna y confiando en que tendremos buena acogida y una pronta y positiva respuesta.

Sin otro particular, se despide afectuosamente,

Vivian Paulina Ulloa Contreras

C.I. Nº 12.314.841-k

2.6 Carta Junta de Vecinos El Manzano: La que fue derivada en copia a Jurídico, Rentas, Organizaciones Comunitarias y Fomento Productivo, por tratarse de temas de sus respectivas competencias:

JUNTA DE VECINOS EL MANZANO

SAN VICENTE DE TAGU TAGUA

El Manzano 18.06.2019

I. MUNICIPALIDAD SAN VICENTE T.T.
OFICINAS DE PARTES
Nº 3013 FECHA INFORME 18 JUN 2019
DISTRIBUCION Alcaldía
Concejo - Jurídico - Rentas
Fomento Productivo - Ciudadana
18/06/19 ... CC.
Fecha Despacho Firma Secretario

Señor

Jaime González Ramírez y honorable concejo municipal

Presente

De nuestra consideración expongo lo siguiente en nombre de mi comunidad que represento. En el año 1995 nuestra comunidad tuvo una feria libre donde se transaban diversos productos haciendo un acercamiento comercial y ayudando a la economía de nuestros bolsillos esta fue la primera experiencia esta misma feria es la que se instaló ahora en la comuna de quinta de tilcoco.

El tiempo transcurrido no ha sido en vano nuestra población se ha quintuplicado y creo que ahora este agro de productos para nuestros vecinos y comunidades aledañas darán sus resultaos en: descentralizar la zona urbana, dar trabajo a muchos vecinos en estos tiempos de para agrícola, ayudar a parar la olla en muchos hogares y comprar productos a más bajos precios.

Hemos presentado esta solicitud en 2 oportunidades y esperamos que en esta vez tengamos una respuesta favorable ya que la haremos en nuestra multicancha, es un recinto cerrado, con baños, agua potable, luz eléctrica y los vecinos interesados nos ayudaran con los gastos comunes que se originaran y la haremos todos los sábados desde la 09:00 am a las 00:00 hrs.

Esperando contar con su aprobación para la descentralización de nuestra comuna y el desarrollo económico de nuestro sector norte de San Vicente de T.T. me despido atentamente de ud y honorable concejo.

Eduardo Jiménez Sepúlveda

Presidente

JUNTA DE VECINOS Nº 25 EL MANZANO DE SAN VICENTE FUNDADO 4 DE JULIO DE 1959

24/03/2022
VIGENTE

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL SAN VICENTE T.T.

JUNTA DE VECINOS EL MANZANO

SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA

LOS ABAJOS FIRMANTES SOMOS VECINOS DE NUESTRA COMUNIDAD DONDE NECESITAMOS URGENTE LA FACTIBILIDAD DE TRABAJAR EN NUESTRO AGRO COMUNITARIO PARA SOLVENTAR LOS GASTOS DE NUESTROS HOGARES Y PROTEGER A NUESTRAS FAMILIAS EN LA PARTE ECONÓMICA.

1.- RAMIRO ENRIQUE SEPÚLVEDA LOPEZ
RUT: 8.656.882-9
DIRECCIÓN: AQUILES ORELLANA #15
EL MANZANO FIRMA [illegible]

2.- MARIA KATITZA LORETO JIMÉNEZ GONZÁLEZ
RUT: 12.294.477-8
DIRECCIÓN: CAMINO LAS PIEDRAS #408
EL MANZANO

3.- JAQUELINE GONZALEZ VALLEJOS
RUT: 9.957.075-K
DIRECCIÓN: AV. EL MANZANO 86 yaquelingonzalez

4.- JACHSA GONZÁLEZ PALMA
RUT: 14.346.196-3
AV. EL MANZANO #129

5.- JUANA DE JESUS DONOSO HERNANDEZ
RUT: 9.424.423-4
JOSE OBRERO 413 VILLA FULIANI EL MANZANO

6.- BIANCA MARCELA MAGAÑA DONOSO
RUT: 20.338.831-4 Bianca
JOSE OBRERO 413

7.- MARIA TESA MAGAÑA PEREZ
RUT: 8.403.655-2
LAS ACACIAS #117
EL MANZANO POBLACIÓN

JUNTA DE VECINOS EL MANZANO

SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA

LOS ABAJOS FIRMANTES SOMOS VECINOS DE NUESTRA COMUNIDAD DONDE NECESITAMOS URGENTE LA FACTIBILIDAD DE TRABAJAR EN NUESTRO AGRO COMUNITARIO PARA SOLVENTAR LOS GASTOS DE NUESTROS HOGARES Y PROTEGER A NUESTRAS FAMILIAS EN LA PARTE ECONÓMICA.

8.- YENNIFER CHIAPPA QUILODRAN
RUT: 17.785.980-K Chiappa
AV. PRINCIPAL #S/N
9.- KAREM TELLO GAUSRISO
RUT: 15.481.815-4
AV. EL MANZANO #71
10.- NANCY E. PARRES GALVEZ
RUT: 10.937.604-3
EL MANZANO # 68-B
11.- HUGO ALFONSO VALENCIA MONTECINOS
RUT: 9.050.853-9
EL MANZANO # 68-B
12.- CESAR MAURICIO SALVATIERRA VALENCIA
RUT: 13.778.876-4
EL MANZANO # 66-B

3.1. <u>Permuta de Terreno Sede Club Adulto Mayor Omar Castro:</u> Expone al Concejo don Franco Carranza, Asesor Jurídico, los antecedentes que fueron enviados a los Concejales con fecha 13/06/2019, y que se agregan a continuación del acta, en las páginas 25, 26 y 27.

SR. ALCALDE: Después de terminada la exposición del Asesor Juridico Sr. Franco Carranza, el Sr. Alcalde ofrece la palabra a los Concejales para que puedan formular preguntas o solicitar aclaraciones; y acto seguido, no habiendo más consultas, pide a la Sra. Secretaria tomar la votación.

SRA. SECRETARIA: De conformidad a las facultades que le otorga a las Municipalidades los artículos 8º y 9º del DFL Nº 789, que fija normas sobre adquisición y disposición de los bienes municipales; y lo dispuesto en el artículo 65, letra f), de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Sr. Alcalde somete a votación del Concejo, la permuta de la propiedad ubicada en calle El Medio de esta ciudad, correspondiente al Lote 15 B, inscrito a fojas 2697, número 2368, año 2018, a nombre de la municipalidad, por el lote 14 A, inscrito a fojas 1008, número 1033, del año 2015, a nombre de don Belfor Sepulveda Madariaga.

CONCEJAL	**VOTACIÓN**	**FUNDAMENTOS DEL VOTO**
SR. GUIDO CARREÑO	APRUEBA	Y espera que sea lo definitivo para la Sede.
SR. MARCELO ABARCA	APRUEBA	Habiendo acuerdo entre las partes involucradas, Aprueba
SRA. ROSA ZACCONI	APRUEBA	Y de verdad felicita haber llegado a acuerdo entre ambas partes y por estar jurídicamente bien avalado, pero cree que toda equivocación, error o dificultad es una oportunidad para que después mejoremos los procesos y no tengamos que repetir esto en otros momentos.
SR. AGUSTIN CORNEJO	APRUEBA	Voy a usar una frase célebre "Todo es para mejor"; cree que el tiempo les va a dar la razón, los felicita porque hoy se están usando mucho los compensatorios
SR. JOSÉ PATRICIO PIÑA	APRUEBA	Y se alegra que hubiesen llegado a buen término y que la otra parte también hubiese tenido buena disposición.
SRA. Ma. TERESA FONDON	APRUEBA	Aprueba gustosa y felicita a la presidenta, al club y a la directiva, que pudieron darse cuenta a tiempo de este error.
SR. ALCALDE	APRUEBA	Y se alegra que hubiesen solucionado el problema, así que el Club Omar Castro ya tiene terreno y a seguir trabajando por mejorar la sede.

<u>Acuerdo Unánime:</u> AUTORIZAR la permuta de la propiedad ubicada en calle El Medio de esta ciudad, correspondiente al Lote 15 B, inscrito a fojas 2697, número 2368, año 2018, a nombre de la municipalidad, por el lote 14 A,

inscrito a fojas 1008, número 1033, del año 2015, a nombre de don Belfor Sepulveda Madariaga.

3.2 REGLAMENTO FONDEVE 2019: Expone al Concejo don Raúl Pastén, Encargado de la Oficina de Deportes, los antecedentes del Reglamento que fueron enviados a los Concejales con fecha 13/06/2019. El Reglamento se agrega a continuación del acta, desde las páginas 28 a 37.

SR. ALCALDE: Después de terminada la exposición del profesional Encargado de la Oficina de Deportes, el Sr. Alcalde ofrece la palabra a los Concejales para que puedan formular preguntas o solicitar aclaraciones; y acto seguido, no habiendo más consultas, pide a la Sra. Secretaria tomar la votación.

SRA. SECRETARIA: El Sr. Alcalde somete a la votación del Concejo el Reglamento del Fondo de Desarrollo del Deporte, FONDEDE, año 2019, para financiar mediante subvención los proyectos presentados por las organizaciones deportivas que cuenten con los requisitos establecidos en dicho reglamento.

CONCEJAL	VOTACIÓN	FUNDAMENTOS DEL VOTO
SR. GUIDO CARREÑO	APRUEBA	Y felicita por el trabajo desarrollado.
SR. MARCELO ABARCA	APRUEBA	Este reglamento ya ha sido utilizado, así que ha sido probado que da buenos resultados; además incorporaron las observaciones anteriores, así que aprueba.
SRA. ROSA ZACCONI	APRUEBA	
SR. AGUSTIN CORNEJO	APRUEBA	Le ha tocado trabajar con la oficina de deportes, los felicita por su espíritu deportivo, gustoso aprueba.
SR. JOSÉ PATRICIO PIÑA	APRUEBA	Y ojalá todos los clubes asistan a la capacitación; y espera que el proximo año puedan aumentar las subvenciones.
SRA. Ma. TERESA FONDON	APRUEBA	Y felicita al equipo de la oficina de deportes por el trabajo desarrollado.
SR. ALCALDE	APRUEBA	Y felicita a don Raúl y al equipo de deportes, están estudiando la modificación presupuestaria que viene, para ver cómo pueden incorporar otras aristas del deporte. Si hubiese recursos este año, se podría replicar la subvención porque ya está aprobado el reglamento.

3.3 PROGRAMAS DE SECRETARÍA MUNICIPAL:

SRA. SECRETARIO: Espera que los Concejales hubiesen leído los tres programas que se les envió precentemente, porque hubo mucho trabajo allí.

Explica primero que todo la Secretario Municipal, Sra. Carmen Meza, que debido a la situación de salud de varias de las funcionarias de su departamento, especialmente de la encargada de Oficina de Partes Sra. Juanita Landeros, deberá hacer una reorganización interna de funciones, para atender las labores propias de Secretaría Municipal y en especial la oficina de partes que tiene movimiento todos los días. Por lo mismo, no se podrá seguir destinando en forma permanente personal de planta para dedicarlo en forma casi exclusiva a transcribir las extensas sesiones de concejo.

El primer programa tiene que ver con las Actas del Concejo, donde el Secretario Municipal cumpliría de forma suficiente las exigencias que establece la ley para la validez de las actas, limitándose a señalar la asistencia a la sesión, los acuerdos adoptados en ella y la forma como fueron votadas. Sin embargo, ha sido política del Concejo, que dichas actas traten de ser, en lo posible, un fiel reflejo de cada sesión íntegra, donde no sólo queden reflejadas las intervenciones de cada concejal, la reflexión de cada uno, los motivos y fundamentos por los que toman una decisión determinada, la exposición completa de los temas que se pusieron en tabla, las consultas realizadas, las respuestas dadas; sino que también, y muy especialmente, la intervención de la comunidad cuando el Alcalde les concede la palabra y/o las peticiones que hacen los Concejales al Alcalde, en su rol de hacer efectiva la participación de la comunidad local. Es decir, escriturar la sesión completa; que en promedio superan las tres horas cada una.

Para seguir cumpliendo con dicha transcripción en forma completa, la unidad de Secretaría Municipal ha estado enfrentado al grave problema de destinar dos de sus funcionarias de planta para asistir a reunión y reproducir las actas; lo que sumado al problema de las licencias médicas ya señaladas y la reducida planta municipal y al inconveniente de destinar a funcionarias casi exclusivamente a la labor de transcripción, le implicaría dejar de cumplir las funciones propias de la Secretaría Municipal, por lo que se hace necesario generar otro tipo de solución, por ello la idea de este programa, que tiene que ver con la política participativa que caracteriza a este Concejo, es contratar servicios externos para este fín específico.

El segundo programa pretende procurar que las organizaciones de San Vicente, -que superan las 1100 entre Juntas de Vecinos, Centros Culturales, Clubes Deportivos, Centros de Madres o Talleres de la Mujer, Centros de Adultos Mayores, Centros de Padres y Apoderados, Uniones Comunales y otras organizaciones comunitarias funcionales-, se encuentren legalmente constituidas, vigentes y oportunamente registradas en el Registro Civil, para que puedan postular en forma autónoma, al desarrollo de diversos programas y proyectos en beneficio de la comunidad, en el ámbito social, cultural, deportivo, recreativo, etc.

El último programa tiene como objetivo crear un Patrimonio Histórico Documental a través de los documentos producidos por Secretaría Municipal, desde el año 1999 hacia atrás, para que sean un fiel reflejo de la realidad histórica municipal, dejando así un legado de nuestro saber a las generaciones futuras, no solo de lo que está escrito en ellos sino del hito que representan.

SR. ALCALDE: Ofrece la palabra a los(as) Concejales para que puedan formular consultas y hacer aclaraciones:

SRA. ROSA ZACCONI: Señala que si bien es cierto los programas tienen el visto bueno del Alcalde, a ella le surgen algunas dudas legales; porque a pesar que la idea de los programas le pareció muy buena, a su parecer la Secretario Municipal es Ministro de Fé y por tanto no puede estar presentando al mismo tiempo programas al Concejo; por otro lado son funciones propias de Secretaría, que no se podrían encomendar a un tercero; tiene dudas jurídicas si esto se puede presentar bajo programas, porque los programas tienen una connotación súper clara; y la falencia de Recursos Humanos de Secretaría Municipal no puede ser fundamento para programas, sino que se debería suplir con reasignación de funciones, por lo que pide un pronunciamiento de jurídico respecto a esto que se les está presentando, que vea si lo que se les está presentando es jurídicamente correcto y si es factible de hacer.

Agrega que otra cosa distinta es la calidad de los Concejos, donde muchas veces don Omar Ramírez les leyó la cartilla; todos ellos aceptaron que la comunidad venga al Concejo y exponga, pero en estricto rigor los Concejos están regidos por una ley y eso que ellos permiten no debe ser. Por eso también tiene dudas jurídicas si ellos pueden transformar este Concejo en un Cabildo; y que eso quede en actas.

SRA. MARIA TERESA FONDÓN: Respecto del tema que se está tratando, a ella le surgen dudas de si la Secretario Municipal, que es Ministro de Fé de las actuaciones municipales, si se pueden contratar servicios externos, porque son labores propias de los funcionarios municipales. Así que también pediría que se averigüe bien; a lo mejor en cualquier otro departamento puede haber programas externos, pero en Secretaría Municipal le surgen dudas.

SR. ALCALDE: La Sra. Carmen partió diciendo en un momento lo que nos obliga la ley respecto del Concejo, pensemos en un momento lo que significa la transcripción, - recordemos lo que muchas veces nos hizo ver don Omar Ramírez, el ex Secretario Municipal. El pediría que las actas del Concejo fueran resumidas, porque estar transcribiendo todo lo que se dice le parece una ofensa a la inteligencia, porque el acta debe ser un resumen de los elementos más importantes que ocurrieron en la sesión, si se van al acta de cualquier organización no se transcribe todo, por eso es que la función de Secretaría y de la Ministro de Fé es recoger los acuerdos, los argumentos de las votaciones. Independiente de las respuestas jurídicas que se les den, van a tener que ponerse de acuerdo en las actas, porque se pregunta ¿cuántas personas leen las actas del concejo? ; Él cree que lo más importante son los puntos de votación como lo explica la ley, pero que se ocupe como tribuna las actas del concejo es inoficioso porque nadie las lee; es más provechoso que la gente venga al concejo, que se les escuche, pero no pretender que todo quede en acta.
Acto seguido los concejales emiten diversas opiniones a las actas, respecto a los contenidos de ellas, y en definitiva se esperará la opinión de jurídico.

SR. DIRECTOR DE CONTROL: Da lectura a lo establecido en el artículo 84 de la Ley Nº 18.695, respecto a las actas de concejo. "Las actas del concejo se harán públicas una vez aprobadas, y contendrán, a lo menos, la asistencia a la sesión, los acuerdos adoptados en ella y la forma como fueron votadas".

SR. GUIDO CARREÑO: Sugiere que igual se guarde como respaldo los audios de Concejo.

SR. MARCELO ABARCA: Está de acuerdo que en las actas hay que someterse a la ley; y le parece muy adecuado mantener archivos de audios; la tecnología de hoy lo permite.

SRA. ROSA ZACCONI: Los audios son importantes en el caso que alguien grabe y los saque de contexto.

SR. ALCALDE: Todos los medios de apoyo tecnológico, de audios, etc, son de apoyo al Secretario Municipal en su labor de Ministro de Fé, pero la obligación es dar fé de los acuerdos y lo que quede en actas.

En definitiva, respecto del primer programa no se tomó acuerdo, se esperará el Informe de Jurídico; lo que sí quedó claro es el aspecto legal que: "Las actas del concejo se harán públicas una vez aprobadas, y contendrán, a lo menos, la asistencia a la sesión, los acuerdos adoptados en ella y la forma como fueron votadas". De los programa 2 y 3 ni siquiera se hizo análisis.
Los tres programas se insertan a continuación del acta, desde las páginas 38 a la 53.

4.- CUENTAS:

4.1

SR. AGUSTÍN CORNEJO: Da cuenta de la reunión de Comisión de Transportes que realizaron el martes pasado, donde trabajaron el tema de la ordenanza sobre los cables en desuso en la vía pública, y tomaron como base un modelo de Ordenanza de la comuna de Valdivia. Para la próxima reunión traerá acta.
Como segundo punto, quiere tratar el tema de una carta que se leyó en sesiones pasadas sobre la familia Velasquina para una Sede del Club Gral. Velásquez, e informa que han estado trabajando en algunas propuestas e ideas de compra de terreno, que expone al Concejo.
Se vierten opiniones sobre la propuesta del Concejal, pero en definitiva no hay acuerdos.

4.2

SR. PATRICIO PIÑA: Hace extensiva la invitación del Comandante del Cuerpo de Bomberos, Sr. Claudio Araya Espinoza, para el domingo 30 de Junio, a las 9:00 horas, en el estacionamiento del Colegio El Salvador, donde van a haber ejercicios de los 5

compañías del cuerpo de bomberos de San Vicente, en el marco del Día Nacional de Bomberos.
Los días 29 y 30, la 4º Cía de Bomberos harán una muestra fotográfica y otras actividades. Quedan todos cordialmente invitados a todas las actividades.

4.3
SRA. MARIA TERESA FONDON: Da cuenta que el miércoles 19 asistió a una ceremonia en la Iglesia Parroquial, en el marco del Segundo Aniversario de la Adoración del Santísimo Sacramento, en una Eucarística presidida por el Obispo; dice que le impresionó la cantidad de cosas que ha hecho el Administrador Parroquial Padre Luis Escobar, como salas de reuniones para los catequistas y otras obras que ha hecho a pulso con la comunidad Católica, él es hiperquinético de hacer cosas. Quedó impresionada y lo felicitó por lo mucho que ha realizado.

5.- VARIOS:

5.1
SR. AGUSTÍN CORNEJO: Pide la palabra para señalar que a él le parece importante la imagen corporativa de la Municipalidad; y no ve que al personal se le esté dotando de uniformes. Le gustaría una respuesta formal.
SR. ADMINISTRADOR: responde que se está retomando el tema de uniformes para la temporada primavera – verano y se está trabajando en ello.

5.2
SR. AGUSTÍN CORNEJO: Se refiere a la demanda que les afecta a varios Concejales por Notable Abandono de Deberes realizada por dos concejales; y le da pena la forma de referirse de un abogado referente a ellos; donde salió al aire una grabación que pidió la Sra. Rosa Zacconi. Este abogado dijo que tendrían que ganarse el loto o la polla gol para financiar la planta municipal.

5.3
SRA. ROSA ZACCONI: Dice que algunas personas se le acercaron en la calle, a propósito de la entrega de Becas Municipales, señalándole que algunos beneficiarios de las becas no tenían las condiciones de vulnerabilidad para acceder a ella. Dice que sería conveniente hacer alguna auditoría respecto del proceso, antes que esto pase a mayores y poder quedar tranquilos.

SR. ALCALDE: Respecto al tema de las Becas, compara con el reglamento del FONDEDE que acaban de aprobar, donde vino el encargado de la Oficina de Deportes a exponer el proceso, pero en realidad respecto de las Becas, efectivamente no se conoce el proceso, no se sabe cómo es la forma de seleccionar y por tanto tienen el deber de estar informados. Va a pedirle al equipo que trabajó en Las Becas, que les explique al Concejo cuáles fueron los procedimientos, la forma de seleccionar, y ver si existen falencias que permitan mejorar.
Concejales comentan y dan sus opiniones respecto al tema. No hubo acuerdos.

5.4

SRA. MARIA TERESA FONDÓN: Volviendo atrás con lo señalado por su colega Agustín Cornejo, respecto al tema de la demanda por notable abandono de deberes, dice que después de esta división se produjo un gran quiebre en el Concejo Municipal, dice que ella jamás se ha referido en público respecto al tema y no lo va a hacer, porque son los Tribunales quienes tienen la última palabra y ella es muy respetuosa de ello. Pero sí le molesta y le ha dolido por ejemplo lo que escucha su Asesora del Hogar de los programas radiales, donde le dice: "Pero Sra., como hizo Ud. eso"; osea en la imagen de la gente ha quedado una cosa muy negativa de ellos, entonces tiene que entrar a dar explicaciones. Entonces como se avecinan tiempos difíciles, en lo político y en lo contingente, pide que no estemos atacándonos mutuamente y quedémonos con la imagen que este Concejo Municipal ha hecho todo lo posible porque la comunidad de San Vicente pueda tener el desarrollo y el progreso que se merecen.
Concejales comentan y dan sus opiniones respecto al tema. No hubo acuerdos.

5.5

SR. ADMINISTRADOR: Explica que la Abogado Municipal, Srta. Dennys Araya, se encuentra ausente en el Concejo por estar tramitando una causa municipal en la Corte, el Alegato del Tema de Zúñiga, pero le pidió dar unas buenas noticias al Concejo:

A) Alegato del tema de Zúñiga: Se hizo parte en la causa el Concejo de Defensa del Estado representando al Consejo de Monumentos, lo cual es muy bueno.
B) Relleno Sanitario: El contribuyente presentó un Recurso de Protección en contra del municipio, el cual perdió. La sentencia fue súper lapidaria por parte de la Corte de Apelaciones, por tanto la Clausura está totalmente legal.
C) Respecto al Reclamo de Ilegalidad que había interpuesto COZ en contra del Municipio, también lo ganó el Municipio.
D) Respecto de los audios del Concejo: Mauricio está proponiendo la posibilidad que los audios del Concejo queden almacenados en la Nube.

5.6

SR. ALCALDE: respecto a carta leída en correspondencia en **2.1. Carta Cámara de Comercio A.G**., consulta a la DOM respecto a ese reclamo, y ella informa que efectivamente en la audiencia pública dieron a conocer un cronograma, señalando que en la DOM estaría expuesto el Reglamento, pero a ellos no les informaron, entonces cuando fueron de la Cámara de Comercio no estaba expuesto, pero se resolvió ese mismo día.
Se ofrece la palabra al Pdte. de la Cámara de Comercio, se analiza la situación, los plazos legales, la manera de subsanar la situación y hacer más participativo e informado el proceso.

5.7

SR. AGUSTÍN CORNEJO: Consulta sobre situaciones de alimentación y gastos del próximo MURO H en Pichilemu.
Concejales opinan, dan a conocer lo que saben al respecto. No hubo acuerdos.

5.8

SRA. MARÍA TERESA FONDÓN: Comenta que por WhatsApp se estuvo citando a una reunión de Concejales, pero no fue una citación formal. Le llamó la atención la informalidad y descoordinación.

5.9

SR. PATRICIO PIÑA: Solicita a la Sra. Mónica Cabezas de DOM, que por favor pasen la Bacheadora en el camino hacia Pueblo de Indios, desde el cruce La Virgen hacia el camino que va al cementerio, porque está peligroso y pueden haber accidentes.

5.10

SRA. MARIA TERESA FONDON: Solicita si se pudiera retomar el proyecto de piso o embaldosar la plaza, porque realmente está bastante caótico, bastante malo, hay personas que se tropiezan en las baldosas desniveladas; lo pudo captar un día que le tocó pasar por la Plaza de Armas.

5.11

SR. AGUSTÍN CORNEJO:

En el mismo concepto, solicita si se pudiera fiscalizar más el uso de patinajes en la plaza.

5.12

SR. GUIDO CARREÑO: Solicita al Sr. Alcalde si se puede ver el tema del Puente Zamorano, el antiguo, para ver alguna iniciativa en el sector; además ver la posibilidad de algún semáforo u otro en el sector Agrosuper; y algún semáforo en la salida del sector El Cardal en la salida de Santa Teresa. Además pregunta si ha habido más cambios en el equipo municipal, de funcionarios municipales, que se ha enterado por comentarios de pasillos; pregunta si le pudieran informar oficialmente.

5.13

SR. AGUSTÍN CORNEJO: Informa que se reunió con el Seremi del MOP, Sr. Moisés Saravia, por lo del Puente Zamorano.

5.14

SRA. MONICA CABEZAS: Informa sobre reuniones y mesas de trabajo realizadas con Inspector Fiscal de la Ruta 66, respecto de los cruces y señaléticas de velocidad, que ya se instalaron desde el Puente Peumo hasta el sector cruce de Malloa; y ya se está realizando estudios sobre los cuellos de toda la ruta. También se solicitó pasarela peatonal en sector agrosuper.

5.15

SR. PDTE. CÁMARA DE COMERCIO: Informa que este Miércoles 26 de Junio, a las 12:00 horas , en el MOP Santiago, es la apertura de las ofertas de la Licitación de la Carretera de la Fruta; y el Comité para el Progreso está invitado por Concesiones; y hace extensiva la invitación a la Directora de Obras. Son tres las empresas postulantes.

5.16

SR. ALCALDE: Pide a la Sra. Secretaria tomar votación para pedir acuerdo de Concejo, para solicitar a Vialidad o el Ministerio de Obras Públicas, 1) una inversión mayor para una recuperación sustancial del Puente Zamorano; 2) un semáforo para el Cruce El Cardal; 3) un Puente que una Callejones con Tagua Tagua; y 4) una Pasarela Peatonal en sector Agrosúper.

SRA. SECRETARIA: El Sr. Alcalde solicita el acuerdo de Concejo, para solicitar a la Seremi de Obras Públicas, 1) una inversión mayor para una renovación y recuperación sustancial del Puente Zamorano antiguo; 2) un semáforo para el Cruce El Cardal; 3) un Puente que una Callejones con Tagua Tagua; y 4) una Pasarela Peatonal en sector Agrosúper.

CONCEJAL	VOTACIÓN	FUNDAMENTOS DEL VOTO
SR. GUIDO CARREÑO	APRUEBA	
SR. MARCELO ABARCA	APRUEBA	
SRA. ROSA ZACCONI	APRUEBA	
SR. AGUSTIN CORNEJO	APRUEBA	
SR. JOSÉ PATRICIO PIÑA	APRUEBA	
SRA. Ma. TERESA FONDON	APRUEBA	
SR. ALCALDE	APRUEBA	

<u>Acuerdo Unánime</u>: SOLICITAR a la Seremi de Obras Públicas, 1) una inversión mayor para una renovación y recuperación sustancial del Puente Zamorano antiguo; 2) un semáforo para el Cruce El Cardal; 3) un Puente que una Callejones con Tagua Tagua; y 4) una Pasarela Peatonal en sector Agrosúper.

Sin más que tratar, se pone término a la sesión, siendo las 11:55 horas.

CARMEN MEZA TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL

JAIME GONZALEZ RAMÍREZ
ALCALDE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA
SECPLA

INFORMA SITUACION DEL TERRENO PARA SEDE SOCIAL DEL CLUB DE ADULTO MAYOR OMAR CASTRO, CALLE EL MEDIO.
SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA PERMUTA QUE INDICA.

SR. ALCALDE Y HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

San Vicente de Tagua Tagua, 10 de Junio de 2019

La Municipalidad adquirió mediante compraventa una propiedad en la Villa Los Cristales de esta ciudad, con el objeto de destinar el terreno en favor del Club de Adulto Mayor (CAM) Omar Castro, para la instalación de su sede de reuniones. Al efecto se otorgó también comodato en favor de la organización, durante el mes de enero del presente año.

El inmueble corresponde a la unidad de uso exclusivo 15-B del lote 15 (lote 15-B), ubicada en calle Tierra Verde N° 785 de la Villa Los Cristales, que es parte de una propiedad ubicada en calle El Medio N° 052, comuna de San Vicente de Tagua Tagua, según consta de las escrituras otorgadas en esta ciudad ante la Notario doña Isabel Chadwick Vergara, con fecha 6 de Junio y 16 de agosto de 2018, inmueble inscrito a nombre de la Municipalidad a Fojas 2.697, Número 2.368, del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de San Vicente de Tagua Tagua, correspondiente al año 2018. Rol de avalúo fiscal Nº 509-29. El acuerdo de Concejo para su adquisición se otorgó en la sesión ordinaria N° 52 de fecha 10 de Mayo de 2018.

Luego de la suscripción del comodato señalado, se comenzó a hacer el traslado e instalación de la sede del club de adulto mayor en el terreno adquirido y entregado al efecto, cuya singularización y ubicación era supuestamente conocida por la directiva de esta organización y por el propio vendedor del sitio, integrante también del mismo club. Dicho trabajo estuvo a cargo de la DOM e incluyó la realización de un radier para dar base al emplazamiento de la sede (casa prefabricada). Una vez instalada, surgió la necesidad de dotarla de un baño y de hecho se comenzó a trabajar en una postulación al fondo Presidente de la República, por parte de SECPLA. En la revisión de antecedentes que esta misma unidad realiza en estos casos, se constató que la entrega del inmueble había correspondido a un lote distinto al que efectivamente figura en la escritura de compraventa.

Se realizó en el Conservador un nuevo estudio de los títulos inscritos de las propiedades involucradas y el plano de loteo de dicha población, y se volvió a determinar la titularidad y correcta ubicación del lote correspondiente al inmueble de propiedad municipal (Lote 15-

B), según la escritura de compraventa y los antecedentes presentados previamente por el vendedor, confirmando además las siguientes propiedades con dominio vigente:

1) Lote 15 B, inscrito a fojas 2697, número 2368, año 2018, a nombre de la Municipalidad;
2) Lote 15 A, inscrito a fojas 2436, número 1841, año 2014, a nombre de Felipa Urzúa Carvajal;
3) Lote 16 A, inscrito a fojas 1007, número 1032, año 2015, a nombre de Belfor Sepúlveda Madariaga;
4) Lote 14 A, inscrito a fojas 1008, número 1033, año 2015, a nombre de Belfor Sepúlveda Madariaga;
5) Lote 14 B, inscrito a fojas 2439, número 1842, año 2014, a nombre de iris Castro Espinoza;
6) Lote 16 B, inscrito a fojas 2027, número 1900, año 2015, a nombre de la sucesión de Guillermo Pino.

En resumen, el vendedor entregó erróneamente a la Municipalidad el lote 14-A. Este lote está inscrito a nombre de Belfor Sepúlveda Madariaga. A su vez, el lote que efectivamente correspondía al vendedor y como tal adquirido por la Municipalidad (lote 15-B) es poseído por el mismo Belfor Sepúlveda Madariaga, que también es propietario del lote 16-A, que se encuentra contiguo al Lote 15-B.

La restitución mutua de los lotes correctos se dificulta por el hecho de que la sede ya se encuentra instalada en el lote 14-A, y por su parte, don Belfor Sepúlveda Madariaga hizo una construcción de casa en el lote 16-A, que toma parte del lote 15-B (propiedad municipal) donde también instaló empalme eléctrico y un container.

Por lo anterior y desde el punto de vista práctico se ha buscado la posibilidad de pactar una permuta de estos inmuebles entre la Municipalidad y don Belfor Sepúlveda Madariaga, quien se manifestó plenamente a favor. Previamente también se consultó la opinión del club de adulto mayor, que también es favorable.

La permuta es un contrato mediante el cual ambas partes se obligan mutuamente a dar una especie o cosa por otra. En términos prácticos equivale a un cambio. Como se trata de inmuebles similares, la tasación que se acordará será al mismo valor por cada lote, no debiéndose compensación en dinero por diferencia de precio.

En cuanto a normas legales aplicables, la permuta de un inmueble de propiedad municipal constituye una disposición de bienes o enajenación, que por lo tanto debe ser autorizada expresamente por el Concejo (Art. 65 letra F LOC N° 18.695). Por su parte, el DFL N° 789, que fija normas sobre disposición y adquisición de bienes municipales, faculta expresamente a las municipalidades a permutar sus bienes raíces y se remite al efecto a las normas del Código Civil (artículos 8 y 9).

Por lo tanto, se informa favorablemente la posibilidad de permuta de los inmuebles involucrados y se solicita al Concejo la aprobación, para que las direcciones de Obras y SECPLA continúen con la habilitación de la sede del CAM Omar Castro.

Atentamente,

FRANCO CARRANZA VALDIVIA

ASESOR SECPLA Y UNIDAD JURÍDICA

MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA

REGLAMENTO SUBVENCIÓN MUNICIPAL ORDINARIA FONDEDE AÑO 2019

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°:
Esta subvención, es un fondo administrado por la Municipalidad, que tiene como finalidad apoyar con aportes monetarios a las organizaciones deportivas de la comuna, con personalidad jurídica y directorio vigente, sin fines de lucro, sin rendiciones de cuentas pendientes, con actividades en la comuna de San Vicente , inscritas en el registro Ley 19.862 (registro de organizaciones receptoras de fondos públicos), que estén interesadas en implementar proyectos creativos e innovadores, a este nuevo proceso de desarrollo local deportivo y social.

Entiéndase para lo anterior: Asociaciones Deportivas, Agrupaciones Deportivas, Organizaciones Deportivas, Ligas Deportivas, Clubes Deportivos, Escuelas Municipales, con excepción de aquellas de carácter profesional.

Con el propósito de:

- Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de San Vicente de Tagua.
- Promover la participación de las agrupaciones deportivas en la solución de sus problemas.
- Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la Municipalidad en favor de los habitantes de la comuna.
- Contribuir a la implementación de proyectos innovadores generados, diseñados y gestionados por organizaciones deportivas con actividades en San Vicente T T. El fin es colaborar al fortalecimiento de la organización, al fomento de autogestión, la participación comunitaria y al establecimiento de redes colaborativas barriales.

Cada organización deportiva podrá presentar solo un proyecto en los plazos establecidos por el presente reglamento.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL SAN VICENTE DE T.T.

Artículo 2º:
Esta subvención será administrada por la Municipalidad de San Vicente T.T.y su financiamiento quedará anualmente expresado en el Presupuesto Municipal de Oficina de Deportes. La estructura de financiamiento estará compuesta por:

- Aporte Municipal.
- Aporte Propio de la Organización (Mínimo un 10% del Valor Total del Proyecto)

La administración de la subvención quedará radicada en la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de Oficina de Deportes y tendrá las siguientes responsabilidades:

- Realizar la difusión de la subvención, plazos de postulación y reglamento a las organizaciones deportivas.
- Otorgar orientaciones y asesoría a las organizaciones deportivas para la elaboración de la propuesta.
- Recepcionar y revisar la concordancia del presente reglamento con las solicitudes de postulación efectuadas por las agrupaciones deportivas.
- Cumplir con el rol de Secretaría Técnica de la Comisión Evaluadora.

Artículo 3º:
Los proyectos deberán ser presentados en un original y una copia debidamente ordenados y anillados, en la Municipalidad de San Vicente Tagua Tagua, a través de la Oficina de Partes Municipal, ubicada en Calle Tagua Tagua 222, Piso 2 y el plazo máximo para la presentación de los proyectos será el día viernes 26 de julio 2019 a las 14:00 hrs.

Para efectos de los proyectos presentados los montos disponibles para el año 2019, según Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 637, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas el lunes 10 de junio 2019 serán los siguientes:

- Fondo concursable total a distribuir entre las líneas de financiamiento de obra menor y de indumentaria e implementación deportiva será de $ 4.200.000.- (cuatro millones doscientos mil pesos) y se desglosa según siguiente detalle:
- Monto total a asignar a línea de financiamiento de proyectos de obra menor $ 2.800.000 (dos millones ochocientos mil pesos) repartido a cuatro agrupaciones deportivas, cada una de ellas con $ 700.000 (setecientos mil pesos).
- Monto total a asignar a línea de financiamiento de proyectos de indumentaria e implementación deportiva $ 1.400.000 (un millón cuatrocientos mil pesos), repartido en cuatro agrupaciones deportivas, cada una de ellas con $ 350.000 (trescientos cincuenta mil pesos).

I. MUNICIPALIDAD
SECRETARIO MUNICIPAL
SAN VICENTE DE T.T.

TITULO II
DE LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

Artículo 4º:
Podrán postular proyectos las organizaciones deportivas que cuenten con su personalidad jurídica vigente, no poseer rendición de subvenciones pendientes al momento de la postulación, y estar Inscritas en www.registros19862.cl que las acredita como Organizaciones Receptoras de Fondos Públicos, y los demás requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos municipales que regulan la materia.

Artículo 5º:
Las postulaciones se efectuarán sobre la base de una ficha técnica, que contendrá obligatoriamente los siguientes antecedentes:

- Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto. ANEXO N°1
- Registro de retiro de reglamento al momento de postular. ANEXO N° 2
- Carta de compromiso de aportes, acreditando el respectivo aporte propio correspondiente al 10% del valor total del proyecto, como mínimo. ANEXO N° 3
- Fotocopia del Rut de la organización.
- Fotocopia de la libreta bancaria a nombre de la organización. Sólo libretas de Bancos.
- Fotocopia de la cédula de identidad de los tres directores titulares de la organización.
- Certificado de personalidad jurídica y directorio vigente.
- Certificado del Registro de Receptores de Fondos Públicos actualizado (www.registros19862.cl).
- Certificado que acredite no tener fondos sin rendir emitido por el Departamento de Administración y Finanzas Municipal.
- Dos cotizaciones por cada ítem de material a adquirir, incluido pendón publicitario.
- Fotocopia de acta de acuerdo de la asamblea en reunión extraordinaria en la cual se aprueba la postulación al proyecto, al tipo de proyecto y el monto solicitado (fotocopia de libro de actas oficial).
- Nómina en original de un mínimo de personas como beneficiarios directos que avalan el proyecto, consignando su nombre, dirección, cédula de identidad, teléfono y firma (15 para el ítem de indumentaria e implementación deportiva, y 30 para el ítem de obra menor)
- Documento que acredite dominio de la propiedad en la cual se ejecutará el proyecto (permiso de uso, comodatos, bien nacional o de uso público).

LA FALTA DE CUALQUIER REQUISITO O DOCUMENTACIÓN, SERÁ CAUSAL DE INADMISIBILIDAD DEL PROYECTO

I. MUNICIPALIDAD
SECRETARIO MUNICIPAL
SAN VICENTE DE T.T.

Artículo 6º:
A partir del día lunes 1 de Julio del 2019, en horario de 09:00 a 14:00 hrs , se hará entrega del Reglamento FONDEDE 2019 en Oficina de Deportes, ubicada en Arturo Prat 921, o bien puede ser descargado de la página web de la Municipalidad (www.municipalidadsanvicente.cl).

El cierre de las postulaciones y recepción de los documentos, vencerá impostergablemente, el día viernes 26 de julio 2019 a las 14:00 hrs. La documentación sólo se recibirá en formato papel y debe ser entregada un original y una copia, en Oficina de Partes de la Municipalidad de San Vicente T.T. Ubicada en Calle Tagua Tagua N° 222, Piso 2.

No podrán postular agrupaciones deportivas que se hayan adjudicado el FONDEDE dentro de los dos años anteriores a este proceso 2019.

Todas las organizaciones postulantes podrán solicitar asesoría técnica en el Municipio a través de Oficina de Deportes; instancia en que se aclararán los procedimientos establecidos en el reglamento del concurso, se hará entrega de los formularios de postulación y se les orientará respecto a la formulación de los proyectos en horarios de 09.00 a las 14:00 Hrs.

Del mismo modo, se realizará una jornada de capacitación no obligatoria con el objeto de que las organizaciones que así lo estimen conveniente, participen para fortalecer lo establecido en el punto anterior, la cual se efectuará el día miércoles 10 de julio de 2019 a las 19.00 hrs. en Salón Ex Cantagallos, ubicada en Avda. Arturo Prat 921, San Vicente de T.T.

La comisión evaluadora resolverá sobre los proyectos recepcionados en la fecha indicada, la cual tendrá hasta el 31 de julio para evaluar y seleccionar los proyectos. Proponiendo al Alcalde una priorización, para su posterior presentación y aprobación del H. Concejo Municipal el día jueves 8 de agosto 2019.

Los plazos considerados para el proceso deberán estar enmarcados en los siguientes meses:

A partir del lunes 1 de julio 2019 retiro de bases y publicación en página de Municipalidad, el miércoles 10 de julio se realizará una Capacitación en Salón Ex Cantagallo a las 19:00 Hrs. El viernes 26 de julio cierre de postulación y entrega de proyectos en Oficina de partes de Municipalidad. Del 26 al 31 de julio revisión y evaluación por parte de mesa técnica. El jueves 8 de agosto presentación al Concejo Municipal para su aprobación. En Septiembre se entregarán los cheques a las agrupaciones que se adjudican el fondo concursable de deportes, en octubre se desarrollarán los proyectos, en noviembre la Inauguración y en diciembre la rendición del Fondede 2019.

I. MUNICIPALIDAD
SECRETARIO MUNICIPAL
SAN VICENTE DE T.T.

TITULO III
DE LA SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Artículo 7º:
Una comisión de apertura velará por el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada proyecto en el presente Reglamento, declarando cuando así corresponda como admisibles para su posterior evaluación. Esta Comisión será integrada por:

- Director de Desarrollo Comunitario.
- Encargado Oficina Promoción Ciudadana y Organizaciones Comunitaria
- Encargado de Oficina de Deportes.
- Funcionario de Oficina de Deportes.
- Concejales de Comisión de Deportes.
- Secretaria Municipal, Ministro de Fe

Los proyectos serán evaluados y seleccionados por una Comisión Evaluadora, conformada por los siguientes integrantes:

- Director de Desarrollo Comunitario.
- Encargado Oficina Promoción Ciudadana y Organizaciones Comunitaria
- Encargado de Oficina de Deportes.
- Funcionario de Oficina de Deportes.
- Concejales de Comisión de Deportes.

TITULO IV
DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

Artículo 8º:
La evaluación de los proyectos se efectuará sobre la base de criterios que incorporen las siguientes condiciones generales:

a) Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de proyectos específicos que beneficien en forma directa a las personas objeto de atención de la organización y de acuerdo sus objetivos estatutarios.
b) Que la gestión de la entidad constituya un beneficio a los vecinos de la comuna de San Vicente de Tagua Tagua, lo cual se analizará en relación a la cobertura de beneficiarios.
c) Como Criterio de selección de los proyectos, será considerado el aporte propio de la Organización al desarrollo de este.
d) Criterios que la comisión determine y complemente los anteriormente descritos.

I. MUNICIPALIDAD
SECRETARIO MUNICIPAL
SAN VICENTE DE T.T.

EVALUACION Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados, se ha diseñado un proceso de evaluación en tres etapas.

Primera Etapa:

Pre-evaluación según cumplimiento de los requisitos y normas establecidas en estas bases (revisión de documentación adjuntada en proyecto) y el análisis de rendiciones de cuenta presentados al municipio de los años anteriores (Las instituciones deportivas que presenten rendición de cuentas pendientes quedan automáticamente fuera del presente concurso).

Segunda Etapa:

Corresponde la evaluación de los proyectos considerados admisibles a cargo de una comisión interdepartamental y multidisciplinaria de Profesionales Municipales. Si por evaluación se seleccionan menos de 4 Agrupaciones Deportivas por ítem de postulación, esta comisión tiene la facultad de modificar el presupuesto y distribuir este fondo concursable entre las organizaciones seleccionadas. Para este caso el monto asignado se relaciona con el puntaje obtenido en la evaluación.

Tercera Etapa

La Comisión evaluadora informará al Sr. Alcalde de los proyectos seleccionados para su visto bueno y posterior presentación para la aprobación en Concejo Municipal.

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Cantidad de dinero como aporte propio al proyecto de infraestructura obra menor

PONDERACION	PUNTOS
Igual o mayor a $ 70.000	10

Cantidad de dinero como aporte al proyecto de implementación o indumentaria deportiva

PONDERACION	PUNTOS
Igual o mayor a $ 35.000.-	10

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL SAN VICENTE DE T.T.

Número de personas beneficiadas para proyecto de obra menor.

PONDERACION	PUNTOS
Igual o más de 200 personas	10
Entre 100 y 199 personas	8
Entre 40 y 99 personas	6
30 personas o menos	4

Número de personas beneficiadas para proyecto de implementación deportiva.

PONDERACION	PUNTOS
Igual o más de 50 personas	10
Entre 30 y 49 personas	8
Entre 16 y 29 personas	6
15 personas o menos	4

IMPACTO DEL PROYECTO DESDE LA FORMULACION TÉCNICA

PONDERACION	PUNTOS
Muy buena coherencia y consistencia interna del proyecto, referido a formulación de los objetivos, problemática a resolver, actividades y metas	10
Buena coherencia y consistencia interna del proyecto, referido a formulación de los objetivos, problemática a resolver, actividades y metas	8
Regular coherencia y consistencia interna del proyecto, referido a formulación de los objetivos, problemática a resolver, actividades y metas	6
Mala coherencia y consistencia interna del proyecto, referido a formulación de los objetivos, problemática a resolver, actividades y metas	4

I. MUNICIPALIDAD
SECRETARIO MUNICIPAL
SAN VICENTE DE T.T.

Artículo 9º:
La comisión analizará que cada una de la postulación efectuada sea en conformidad a los requisitos exigidos en el Artículo 5º del presente reglamento, los criterios de priorización y el impacto de proyecto desde la formulación técnica (Título IV, de la Evaluación de los Proyectos) y los informes adicionales que se soliciten.

De este proceso La Comisión efectuará una propuesta priorizada que entregará al Alcalde, para su presentación y aprobación por parte del H. Concejo Municipal. Finalmente, se refrendará todo lo obrado en un Decreto Alcaldicio que apruebe el otorgamiento del FONDEDE 2019.

Artículo 10º:
Los proyectos aprobados serán informados a los beneficiarios, mediante carta personalizada. De la misma manera las Organizaciones que no sean favorecidas por el Fondo de Desarrollo Deportivo serán también informadas vía carta personalizada la cual deberá ser leída en Asamblea, de lo que deberá quedar registrada en Acta correspondiente.

TITULO V
DE LA EJECUCION Y RECONSIDERACIONES

Artículo 11º:
Los proyectos serán ejecutados directamente por los beneficiarios, bajo la supervisión de Oficina de Deportes, (cuando corresponda) y especificaciones técnicas aprobadas por la Comisión Evaluadora, en los plazos y períodos establecidos en el proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos deberán estar ejecutados en su totalidad al viernes 20 de diciembre del año 2019.

TITULO VI

DE LOS RECURSOS

Artículo 13º:

1. El aporte municipal será entregado a la directiva de la organización, en un cheque a nombre de la Agrupación previa firma de un convenio entre el representante legal de la organización y la Ilustre Municipalidad de San Vicente.

I. MUNICIPALIDAD
SECRETARIO MUNICIPAL
SAN VICENTE DE T.T.

2. En el convenio, se consignarán las actividades a realizar en el proyecto, detalle de los recursos asignados, sus costos, el aporte mínimo de un 10% de la comunidad beneficiada, el período de ejecución, la rendición de los fondos, Inauguración del Proyecto, y todos aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.

3. Cada organización beneficiada, deberá confeccionar un pendón que señale: El nombre del proyecto, institución que otorga el financiamiento, y logos de Municipalidad y Oficina de Deportes. Esta oficina entregará la matriz para la confección del pendón antes señalado (tamaño 80 x 120 cms).

4. Una vez entregado el cheque, la organización cuenta con 5 días hábiles para depositarlo en su cuenta bancaria que deberá estar ya aprobada por la institución financiera en su caso. Bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.

5. La Ilustre Municipalidad no se hará responsable de pérdidas o vencimiento de éste documento.

6. Los gastos a realizarse con cargo al fondo, no podrán ser documentados con fecha anterior a la sesión en la cual el concejo municipal acordó su aprobación.

7. Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización será supervisada y fiscalizada por la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de la Oficina de Deportes.

8. La rendición de cuentas deberá ser ingresada a la Municipalidad a través de Oficina de Partes, para luego internamente ser derivada a la Dirección de Administración y Finanzas.

9. Dicha rendición se deberá realizar adjuntando la documentación tributaria correspondiente (facturas y / o boletas originales, con detalle de los productos adquiridos y a nombre de la agrupación deportiva) que respalde el gasto ocasionado por concepto de la ejecución del proyecto.

10. Se dará por concluido el proyecto, previa recepción de los trabajos o de la adquisición de indumentaria o implementación cuando corresponda (Inauguración de Proyecto) y aprobación por parte de Departamento de Administración y Finanzas de la rendición de los recursos otorgados a la organización.

11. Se dará término anticipado al proyecto cuando la organización no entregue al municipio información fidedigna en período de supervisión o auditoría del proyecto y cuando éste no sea ejecutado en los términos en que fue aprobado.

12. En caso de término anticipado del proyecto, los recursos asignados por la Municipalidad deberán ser restituidos en su totalidad obligatoriamente a ésta de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos.

13. Del mismo modo, las organizaciones que no hayan ejecutado el proyecto en los plazos establecidos deberán restituir los recursos en su totalidad otorgados por el municipio, de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL SAN VICENTE DE T.T.

14. Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso serán de propiedad del presidente de la organización o de los responsables del proyecto, debiendo ser inventariados.

15. El incumplimiento de las normas anteriores, ameritará que el municipio emprenda las acciones legales que correspondan.

Artículo 14º:
La Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina de Deportes deberá supervisar el cumplimiento de las disposiciones de rendición establecidas en el artículo anterior, especialmente respecto del ingreso de antecedentes.

El plazo máximo de rendición de fondos será el viernes 20 de diciembre 2019, las agrupaciones que no cumplan con este proceso en la forma y plazo establecidos, automáticamente serán excluidas de futuros procesos de postulaciones y serán sometidas a las sanciones jurídicas correspondientes.

TITULO VII
DE LA CEREMONIA DE FINALIZACIÓN

Artículo 15º:
Las organizaciones que se adjudiquen el Fondo de Desarrollo Deportivo deberán dar por terminado el Proyecto mediante una actividad (Inauguración) que deberá estar indicada en la ficha técnica punto 5. En esta actividad deberá informarse a sus socios en detalle del desarrollo del proyecto, el origen de los fondos y la rendición de gastos asociados a éste, dejando el registro gráfico correspondiente.

REGLAMENTO SUBVENCION MUNICIPAL ORDINARIA
FONDEDE 2019

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE DEPORTES

MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL SAN VICENTE DE T.T.

I.MUNICIPALIDAD SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA
SECRETARÍA MUNICIPAL

V° B°
ALCALDE

SOLICITA APROBACIÓN y FINANCIAMIENTO DE PROGRAMAS QUE INDICA

En San Vicente de Tagua Tagua, a 06 de Junio de 2019, la Secretario Municipal y del Concejo que suscribe, viene en solicitar al Sr. Alcalde y H. Concejo Municipal, tengan a bien aprobar los siguientes **tres programas** propuestos por la unidad de Secretaría Municipal, a ejecutarse y financiarse a partir del mes de Julio de 2019, con el Presupuesto Municipal:

I. Nombre del Programa:

LA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SECRETARÍA MUNICIPAL, EN EL RESCATE DEL PATRIMONIO HISTORICO DE LA COMUNA DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA

Justificación del Programa:

El 8 de Marzo de 1894 se nombran las primeras autoridades de la naciente Comuna de San Vicente, resultando elegido como Primer Alcalde el Sr. Julio Cesar Correa R., sucediéndose los cargos hasta el día de hoy. Desde esa fecha evidentemente se ha ido generando la documentación propia de la gestión, cuales fueron Actas, Decretos, Ordenanzas, Reglamentos y muchos otros documentos que deben ser puestos en valor, los que desgraciadamente no han sido debidamente guardados y conservados; y que es necesario rescatar porque en dicha documentación se refleja todo el proceso organizativo que vivió la Municipalidad como todos los cambios que ha tenido la comuna.
Por fortuna para nuestra civilización, **contamos con la escritura para plasmar nuestro conocimiento** y dejar así el legado de nuestro saber para las generaciones futuras. No hace falta decir **el inmenso valor que tiene un documento; de** hecho, **muchos documentos tienen gran valor cultural.** Estos documentos conformar el **Patrimonio Documental;** pues ya no es sólo lo que está escrito en ellos sino **el hito que representan:** Ej. Una declaración de independencia, la correspondencia de un virrey con la corte española del siglo XV, un tratado de paz, etc.

Objetivo del programa:

CREAR un **Patrimonio Histórico Documental** a través de los documentos producidos por Secretaría Municipal, desde el año 1999 hacia atrás, para que sean un fiel reflejo de la realidad histórica municipal, dejando así un legado de nuestro saber a las generaciones futuras, no solo de lo que está escrito en ellos, sino del hito que representan.

1

I.MUNICIPALIDAD SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA
SECRETARÍA MUNICIPAL

Detalles y Especificaciones: En Programa adjunto.

Costo y financiamiento del programa:

Costo mensual $ 450.000.- * 6 meses (Julio a Diciembre de 2019) = **$ 2.700.000.-**

El financiamiento del programa es a través del presupuesto municipal, y se cargará a la siguiente cuenta presupuestaria:

Gastos en personal, cuenta **215.21.04.004.= $ 2.700.000.-**

II. Nombre del Programa:

UNA COMUNIDAD PARTICIPATIVA Y LEGALMENTE ORGANIZADA: COMO UNA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PARA LA COMUNA.

Justificación del Programa:

Rara vez una municipalidad contará con recursos humanos suficientes en número o calificación para cumplir su cometido; entonces una forma de incrementar en el corto plazo la calidad y cantidad de los recursos humanos con que trabaja, es movilizando los recursos humanos de la propia comunidad, porque la **principal riqueza de toda localidad es la capacidad de trabajo, creatividad, iniciativa y dinamismo de su gente.** Por ello la Municipalidad debe procurar que las organizaciones de San Vicente, -que superan **las 1100** entre Juntas de Vecinos, Centros Culturales, Clubes Deportivos, Centros de Madres o Talleres de la Mujer, Centros de Adultos Mayores, Centros de Padres y Apoderados, Uniones Comunales y otras organizaciones comunitarias funcionales-, se encuentren legalmente constituidas, vigentes y **oportunamente registradas en el Registro Civil, para que puedan postular en forma autónoma, al desarrollo de diversos programas y proyectos en beneficio de la comunidad**, en el ámbito social, cultural, deportivo, recreativo, etc.

Objetivos del programa:

1) **PROCURAR** que el Registro de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro de la comuna, a cargo del Servicio del Registro Civil e Identificación, se encuentre permanentemente actualizado sobre la base de documentos autorizados por la municipalidad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6°, de la Ley N° 19.418, para que la sociedad organizada pueda postular en forma autónoma, al desarrollo de diversos programas y proyectos en beneficio de la comunidad.

2

I.MUNICIPALIDAD SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA
SECRETARÍA MUNICIPAL

2) **DETECTAR** oportunamente las organizaciones que están vencidas, para que las unidades municipales encargadas, las incentiven a actualizar su directiva en beneficio de sus propios objetivos comunitarios.

Detalles y Especificaciones: En Programa adjunto.

Costo y financiamiento del programa:
Costo mensual $ 806.222.- * 6 meses (Julio a Diciembre de 2019) = **$ 4.837.332.-**
El financiamiento del programa es a través del presupuesto municipal, y se cargará a la siguiente cuenta presupuestaria:

Gastos en personal, cuenta **215.21.04.004.= $ 4.837.332.-**

III. Nombre del Programa:

LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA INSERTA EN EL CONCEJO MUNICIPAL: COMO UNA POLÍTICA PÚBLICA LOCAL.

Justificación del Programa:

Es deseo del Alcalde y del Concejo, que las ACTAS traten de ser en lo posible, un fiel reflejo de cada sesión íntegra, donde no sólo queden plasmadas las intervenciones de cada concejal, la reflexión de cada uno, los motivos y fundamentos por los que toman una decisión determinada, la exposición completa de los temas que se pusieron en tabla, las consultas realizadas, las respuestas dadas; sino que también, y **muy especialmente, la intervención de la comunidad cuando el Alcalde les concede la palabra y/o las peticiones que hacen los Concejales al Alcalde, en su rol de hacer efectiva la participación de la comunidad local.** Es decir, escriturar la sesión completa; que en promedio superan las tres horas cada una, **de manera que sirvan de testimonio histórico de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en el ejercicio de la potestad publica que les compete.**

Objetivo del programa:

MANTENER un completo registro de la participación de la comunidad local en las sesiones del Concejo Municipal, y a través del CONCEJO, como un testimonio fiel de su inclusión en el desarrollo y progreso comunal, asociado al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, recreacional, situaciones de emergencia, etc.

Detalles y Especificaciones: En programa adjunto.

3

I.MUNICIPALIDAD SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA
SECRETARÍA MUNICIPAL

Costo y financiamiento del programa:

El costo del programa será asociado a las horas reales de cada reunión; estimadas reglamentariamente en dos horas cada sesión * 3 sesiones ordinarias de cada mes = 6 horas = $ 60.000.- libre de impuestos. Por cada hora adicional total al mes, se agregarán $ 10.000.- libre de impuestos; y los minutos excedentes se arrastrarán al mes siguiente.

El pago se efectuará a fín de cada mes, contra la entrega de las actas debidamente terminadas e incluidos todos los temas, documentos e intervenciones de cada sesión; debidamente revisadas con la V'B' del Secretario Municipal.

El financiamiento del programa es a través del presupuesto municipal, y se cargará a la siguiente cuenta presupuestaria:

Gastos en personal, cuenta **215.21.04.004.= $ 960.000.-**

Costo Total de los tres programas:

A través del presupuesto municipal, con cargo a la siguiente cuenta presupuestaria:

Gastos en personal, cuenta **215.21.04.004.= $ 8.497.332.-**

Por las razones expuestas precedentemente y a fín de cumplir con los objetivos propuestos, solicito al Sr. Alcalde y H. Concejo Municipal tengan a bien aprobar los tres programas propuestos.

Saluda muy atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL SAN VICENTE DE T.T.

CARMEN MEZA TORRES
Licenciada en Educación
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE T.T.
Fono: 72 2326803 / carmen.meza@msanvicente.cl

4

MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA

PROGRAMA 2019

I.- IDENTIFICACIÓN.

Nombre de la unidad responsable.	SECRETARÍA MUNICIPAL

II.- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA.

Nombre del (os) programa (s).	Centro de costo.	Imputación
LA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SECRETARÍA MUNICIPAL, EN EL RESCATE DEL PATRIMONIO HISTORICO DE LA COMUNA DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA	Debe ser asignado una vez verificada la disponibilidad presupuestaria correspondiente (*)	Debe ser asignado una vez verificada la disponibilidad presupuestaria correspondiente (**)

III.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

1.- OBJETIVO GENERAL:

CREAR un **Patrimonio Histórico Documental** a través de los documentos producidos por Secretaría Municipal, desde el año 1999 hacia atrás, para que sean un fiel reflejo de la realidad histórica municipal, dejando así un legado de nuestro saber a las generaciones futuras, no solo de lo que está escrito en ellos sino del hito que representan.

IV.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES/TAREAS	*ENE*	*FEB*	*MAR*	*ABR*	*MAY*	*JUN*	*JUL*	*AGO*	*SEP*	*OCT*	*NOV*	*DIC*
Gasto en personal							x	x	x	x	x	X

V.- PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO 2019.

1.- Financiamiento:

Financiamiento.	Montos ($)	Imputación
Financiamiento Municipal.	$ 2.700.000.-	215.21.04.004
Financiamiento Externo.	$ 0	
Otros (especificar).	$ 0	-
Total.	**$ 2.700.000.-**	

2.- Imputación del gasto.

Cuenta	Denominación	Montos ($)
215.21.04.004	Prestación de servicios comunitarios	$ 2.700.000.-
TOTAL		**$ 2.700.000.-**

OBSERVACIONES:

Justificación del Programa:

Mediante Decreto N° 2297 del 22 de Diciembre de 1891, el Presidente Jorge Montt Álvarez crea 195 nuevas comunas entre las cuales se encontraban la Comuna de San Vicente y la Comuna de Zúñiga.
La Comuna de San Vicente comprendía las subdelegaciones de N° 11 de Pencahue y la N° 12 Tagua Tagua, con los límites que le asignaban los Decretos del 26 de Junio de 1863 y 16 de Septiembre de 1864. Posteriormente mediante Decreto Ley N° 529 del 17 de Septiembre de 1925, el Presidente Arturo Alessandri Palma, crea en la Provincia de Colchagua un nuevo Departamento con la denominación de San Vicente y que será formado con el territorio de las comunas de Zúñiga, San Vicente y Pichidegua. Posteriormente, el 28 de Febrero de 1928, se termina la comuna de Zúñiga y se anexa a la Comuna de San Vicente.
El 17 de Marzo de 1894, en cumplimiento al artículo 11° de la Ley de Municipalidades, se reunió un grupo de personas eligiendo a la Comisión Calificadora que tendría la misión de supervisar la elección para elegir el cargo de Alcalde. Una vez cumplido esta obligación impuesta por la Ley, el día 08 de Mayo se nombran las primeras autoridades de la naciente Comuna de San Vicente, resultando elegido como el Primer Alcalde el Sr. Julio Cesar Correa R., sucediéndose los cargos hasta el día de hoy.
Desde esa fecha evidentemente se ha ido generando la documentación propia de la gestión, cuales fueron Actas, Decretos, Ordenanzas y Reglamentos, que desgraciadamente no han sido debidamente guardados y conservados; y que es necesario rescatar porque en dicha documentación se refleja todo el proceso organizativo que vivió la Municipalidad como todos los cambios que ha tenido la comuna.
Por fortuna para nuestra civilización, contamos con la escritura para plasmar nuestro conocimiento y dejar así el legado de nuestro saber para las generaciones futuras; no hace falta decir el inmenso valor que tiene un documento; de hecho, muchos documentos tienen gran valor cultural y va mucho más allá de lo que está escrito en él, pues conforman un **Patrimonio Documental**, por el hito que muchos de ellos representan.

Perfil del cargo:

Competencias Académicas: Tener título técnico otorgado por un Instituto o establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o, en su caso, título otorgado por un establecimiento de Educación Media, Técnico-Profesional del Estado o reconocido por éste, o haber aprobado a lo menos 4 semestres de una carrera profesional impartida por una Universidad o Instituto profesional del Estado o reconocido por éste.
Deseable cursos de capacitación y perfeccionamiento en materias de Gestión documental, y otras materias similares.

Competencias Técnicas y de aptitudes:

- Deseable experiencia en organización y administración de documentación de archivo y manejo de sistemas de gestión documental; ó conocimiento de gestión archivística
- Manejo de computación a nivel avanzado, Office (Word, Excel, Power Point, entre otros).
- Manejo navegación Internet.
- Manejo Correos Electrónicos (Outlook).
- Manejo de scaner.
- Buena letra, redacción y ortografía.

Funciones Principales:

- Rescatar, describir, organizar, conservar y facilitar el acceso a documentos históricos emanados de la Secretaría Municipal, desde el año 1999 hacia atrás.
- Diseñar procedimientos de Gestión Documental y Archivo (reunir, organizar, preservar, investigar, poner en valor y difundir dicha documentación)
- Procesar documentación de archivo y resguardarla en los sistemas definidos por la institución.
- Realizar búsquedas de documentos.
- Realizar informes mensuales que permitan conocer la gestión realizada por el Archivo

Descripción del Programa

Para llevar a cabo el programa "LA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE SECRETARÍA MUNICIPAL, EN EL RESCATE DEL PATRIMONIO HISTORICO DE LA COMUNA DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA", el municipio contratará bajo la modalidad de honorarios, por la modalidad de Prestación de Servicios comprendidas en el Subtítulo 21, Item 04, Asignación 004, del Clasificador Presupuestario, aprobado por el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, a una persona para RECUPERAR y CONSERVAR los documentos producidos por Secretaría Municipal, desde el año 1999 hacia atrás, para que sean un fiel reflejo de la realidad histórica municipal, y dar forma a un **Patrimonio Histórico Documental.**

2

Prestadora del servicio del programa (desde julio a diciembre de 2019)

Nombre de la Profesional: Se buscará en los Curriculum recibidos, aún no definida.
Profesión: No específico (Título técnico o profesional)
Monto mensual: $ 450.000.-
Monto total 6 meses $ 2.700.000.-
Objetivos de la Contratación:

- Rescatar, describir, organizar, conservar y facilitar el acceso a documentos históricos emanados de la Secretaría Municipal, desde el año 1999 hacia atrás.
- Realizar búsquedas de documentos históricos; o que representan un hito en la gestión municipal.
- Diseñar procedimientos de Gestión Documental y Archivo (reunir, organizar, preservar, investigar, poner en valor y difundir dicha documentación)
- Procesar documentación de archivo y resguardarla en los sistemas definidos por la institución.
- Realizar informes mensuales que permitan conocer la gestión realizada.

Financiamiento y Costos del Programa:

El financiamiento del programa es a través del presupuesto municipal, y se cargará a la siguiente cuenta presupuestaria:

1. Gastos en personal, cuenta **215.21.04.004.= $ 2.700.000.-**

TOTAL PROGRAMA 2019: $ 2.700.000.-

La disponibilidad presupuestaria inicial, corresponde a lo establecido en el presupuesto 2019 vigente, y se irá adecuando según disponibilidad presupuestaria de acuerdo a los mayores ingresos que la Municipalidad recaude, mediante modificaciones presupuestarias.

RESUMEN DE COSTOS

Cuentas	Denominación	Montos ($)
215.21.04.004	Honorarios	$ 2.700.000.-
TOTAL		**$ 2.700.000.-**

I. MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE T.T.

JAIME GONZALEZ RAMIREZ
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL SAN VICENTE DE T.T.

CARMEN MEZA TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL

3

MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA

PROGRAMA 2019

I.- IDENTIFICACIÓN.

Nombre de la unidad responsable.	SECRETARÍA MUNICIPAL

II.- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA.

Nombre del (os) programa (s).	Centro de costo.	Imputación
LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA INSERTA EN EL CONCEJO MUNICIPAL; COMO UNA POLÍTICA PÚBLICA LOCAL.	Debe ser asignado una vez verificada la disponibilidad presupuestaria correspondiente (*)	Debe ser asignado una vez verificada la disponibilidad presupuestaria correspondiente (**)

III.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

1.- OBJETIVO GENERAL:

MANTENER un completo registro de la participación de la comunidad local en las sesiones del Concejo Municipal, y a través del CONCEJO, como un testimonio fiel de su inclusión en el desarrollo y progreso comunal, asociado al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, recreacional, situaciones de emergencia, etc.

IV.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES/TAREAS	*ENE*	*FEB*	*MAR*	*ABR*	*MAY*	*JUN*	*JUL*	*AGO*	*SEP*	*OCT*	*NOV*	*DIC*
Gasto en personal							x	x	x	x	x	X

V.- PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO 2019.

1.- Financiamiento:

Financiamiento.	Montos ($)	Imputación
Financiamiento Municipal.	$ 960.000.-	215.21.04.004
Financiamiento Externo.	$ 0	
Otros (especificar).	$ 0	-
Total.	**$ 960.000.-**	

2.- Imputación del gasto.

Cuenta	Denominación	Montos ($)
215.21.04.004	Prestación de servicios comunitarios	$ 960.000.-
TOTAL		**$ 960.000.-**

OBSERVACIONES:

Justificación del Programa:

El artículo 85, Inc. 2° de la Ley N° 18.695, señala que "El Secretario Municipal, o quien lo subrogue, desempeñará las funciones de secretario del concejo"; y el artículo 84, Inc. 5° de la citada ley orgánica, señala que "Las actas del concejo se harán públicas una vez aprobadas, y contendrán, a lo menos, la asistencia a la sesión, los acuerdos adoptados en ella y la forma como fueron votadas"; es decir, el Secretario Municipal cumpliría de forma suficiente las exigencias que establece la ley para la validez de las actas, limitándose a señalar la asistencia a la sesión, los acuerdos adoptados en ella y la forma como fueron votadas.

Sin embargo, **es deseo del Alcalde y del Concejo, que dichas ACTAS traten de ser, en lo posible, un fiel reflejo de cada sesión íntegra**, donde no sólo queden reflejadas las intervenciones de cada concejal, la reflexión de cada uno, los motivos y fundamentos por los que toman una decisión determinada, la exposición completa de los temas que se pusieron en tabla, las consultas realizadas, las respuestas dadas; sino que también, y **muy especialmente, la intervención de la comunidad cuando el Alcalde les concede la palabra y/o las peticiones que hacen los Concejales al Alcalde, en su rol de hacer efectiva la participación de la comunidad local.** Es decir, escriturar la sesión completa; que en promedio superan las tres horas cada una, **de manera que sirvan de testimonio histórico de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en el ejercicio de la potestad publica que les compete.**

Para cumplir con dicha transcripción en forma completa, la unidad de Secretaría Municipal ha estado enfrentado al grave problema de destinar dos de sus funcionarias de planta para asistir a reunión y reproducir las actas; lo que sumado al problema de la reducida planta municipal y al inconveniente de destinar a funcionarias casi exclusivamente a la labor de transcripción, le implicaría dejar de cumplir las funciones propias de la Secretaría Municipal, por lo que se hace necesario generar otro tipo de solución.

En dicho contexto, -y considerando además que el Concejo municipal destina gran parte de cada sesión, no solo a leer la correspondencia que le hace llegar la ciudadanía, sino que a **dar amplia cabida a la participación comunitaria, implicando a las organizaciones en las decisiones, ya que son las que mejor saben lo que acontece en su territorio y por lo mismo pueden formar parte de las propuestas de la solución a sus problemas-**, es su deber que el discurso favorecedor de la participación ciudadana cuente con las condiciones propicias para su ejercicio efectivo, sin que el personal de planta de Secretaría Municipal tenga que destinarse exclusivamente a impregnar en las actas dicha participación.

En esos términos; y considerando que el objeto de este programa es **satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna de San Vicente**; que para esta municipalidad se hace indispensable que **la participación ciudadana en el Concejo Municipal, asociada al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, recreacional, situaciones de emergencia, etc, quede debidamente registrada en cada acta de sesión de concejo municipal, en forma íntegra, como un testimonio fiel de su inclusión en el desarrollo y progreso comunal**, es que se hace necesario contratar sobre la base de honorarios a una persona que cumpla la labor accidental, específica y no habitual de la municipalidad, de **reproducir en acta escrita las "sesiones completas de cada concejo", ya que éste cuerpo colegiado es el encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local.** Considerando además que el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que determina las Clasificaciones Presupuestarias, permite la contratación de personas naturales para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, etc;

Perfil del cargo:

Competencias Académicas: Tener título técnico otorgado por un Instituto o establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o, en su caso, título otorgado por un establecimiento de Educación Media, Técnico-Profesional del Estado o reconocido por éste, o haber aprobado a lo menos 4 semestres de una carrera profesional impartida por una Universidad o Instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

Competencias Técnicas y de aptitudes:

- Manejo de computación a nivel avanzado, Office (Word, Excel, Power Point, entre otros).
- Manejo de scaner.
- Manejo de Data.
- Manejo Sistemas de Audio para salas de juntas.
- Capacidad de Concentración.
- Comprensión Lectora y capacidad analítica.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Capacidad de reserva y confidencialidad en los temas que se le encomiendan.

2

- Buena redacción, caligrafía y ortografía
- Responsabilidad por los documentos que tramita,
- Rapidez Dactilografía,

Funciones Principales:

- Asistir a todas las reuniones de Concejo
- Preparar el sistema de data, audio y grabación
- Tomar apuntes
- Tomar asistencia
- Transcribir en acta no sólo la asistencia a la sesión, los acuerdos adoptados en ella y la forma como fueron votadas, sino que la sesión íntegra de cada concejo; de manera que sirvan de testimonio histórico de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en el ejercicio de la potestad publica que les compete al Alcalde y Concejales.

Marco Regulatorio

Se entenderá por **participación ciudadana la facultad que tienen los ciudadanos de la comuna de intervenir, tomar parte y ser considerados en las decisiones que apunten a la solución de los problemas que los afectan** directa o indirectamente en los distintos ámbitos de actividad de la municipalidad y el desarrollo de la misma en los diferentes niveles de la vida comunal.

En este contexto los municipios, -a través del Alcalde, Concejo y funcionarios-, estamos llamados a generar nuevos y diversos espacios para ampliar la democracia participativa, lo que implica acercar la acción del municipio a las reales necesidades y legítimas aspiraciones de los ciudadanos, permitiendo así que las personas y comunidades puedan influir en la elaboración y gestión de las políticas públicas, lo que a la vez va a contribuir a una mejora significativa en la relación entre el municipio y la sociedad civil.

Sabemos que en Chile **el municipio es uno de los espacios privilegiados para dar sentido y poner en práctica la participación ciudadana, ya que es el primer eslabón para la puesta en marcha y ejecución de políticas públicas, así como también es el lugar más cercano para que los ciudadanos puedan poner en valor sus opiniones y aportes, para hacer que dichas iniciativas sean más efectivas y pertinentes a las necesidades de las personas**

De acuerdo con el artículo 1°, inciso final, de la Constitución Política de la República, es deber del Estado promover la integración armónica de todos los sectores de la Nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

Luego, el artículo 118, inciso, primero, del texto constitucional, dispone que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la ley reside en una municipalidad, agregando en su inciso segundo, que la ley orgánica constitucional respectiva establecerá las modalidades y formas que deberá asumir la participación de la comunidad local en las actividades municipales.

Por su parte, según el artículo 3°, inciso segundo, de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que **la administración del Estado deberá observar, entre otros, los principios de transparencia y publicidad administrativas, y de participación ciudadana en la gestión pública.**

A su turno, el artículo 93 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, contenido en el título IV, De la Participación Ciudadana, prevé, en lo que importa, **las modalidades de participación de la ciudadanía local, teniendo en consideración las características singulares de cada comuna.** Lo anterior además, en el marco de lo establecido en el art. 1° de la citada Ley Orgánica de Municipalidades, que señala "Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es **satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas**"; más lo establecido en el artículo 3° letra c), que le **asigna a las Municipalidades, en el ámbito de su territorio, entre otras, la función privativa de "La promoción del desarrollo comunitario".**

Descripción del Programa

Para llevar a cabo el programa de **"LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA INSERTA EN EL CONCEJO MUNICIPAL; COMO UNA POLÍTICA PÚBLICA LOCAL"**, el municipio contratará bajo la modalidad de honorarios, por la modalidad de Prestación de Servicios comprendidas en el Subtítulo 21, Item 04, Asignación 004, del Clasificador Presupuestario, aprobado por el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, a una persona para **transcribir en forma íntegra las intervenciones en el Concejo, incluidas las del público asistente, a objeto queden debidamente registradas en cada acta de sesión de concejo municipal, como un testimonio fiel la inclusión de la comunidad en el desarrollo y progreso comunal.**

Prestadora del servicio del programa (desde julio a diciembre de 2019)
Nombre de la Profesional: Fancy Ethel Reyes Caete
Profesión: Ingeniero en Ejecución de Administración de Empresas mención en Marketing.
Monto por hora sesión $ 10.000.- libre de impuestos
Monto total 6 meses $ 960.000.-

3

Objetivos de la Contratación:

- Transcribir en acta no sólo la asistencia a la sesión, los acuerdos adoptados en ella y la forma como fueron votadas, sino que la sesión íntegra de cada concejo; de manera que sirvan de testimonio histórico de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en el ejercicio de la potestad publica que les compete al Alcalde y Concejales; y la participación activa de la comunidad en cada sesión.
- Asistir a todas las reuniones de Concejo
- Preparar el sistema de data, audio y grabación
- Tomar apuntes
- Tomar asistencia

Financiamiento y Costos del Programa:

El costo del programa será asociado a las horas reales de cada reunión; estimadas reglamentariamente en dos horas cada sesión * 3 sesiones ordinarias de cada mes = 6 horas = $ 60.000.- libre de impuestos. Por cada hora adicional total al mes, se agregarán $ 10.000.- libre de impuestos; y los minutos excedentes se arrastrarán al mes siguiente.
El pago se efectuará a fin de cada mes, contra la entrega de las actas debidamente terminadas e incluidos todos los temas, documentos e intervenciones de cada sesión; debidamente revisadas con la V°B° del Secretario Municipal.
El financiamiento del programa es a través del presupuesto municipal, y se cargará a la siguiente cuenta presupuestaria:

1. Gastos en personal, cuenta **215.21.04.004.= $ 960.000.-**

TOTAL PROGRAMA 2019: $ 960.000.-

La disponibilidad presupuestaria inicial, corresponde a lo establecido en el presupuesto 2019 vigente, y se irá adecuando según disponibilidad presupuestaria de acuerdo a los mayores ingresos que la Municipalidad recaude, mediante modificaciones presupuestarias.

RESUMEN DE COSTOS

Cuentas	Denominación	Montos ($)
215.21.04.004	Honorarios	$ 960.000.-
TOTAL		**$ 960.000.-**

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL SAN VICENTE DE TT.

JAIME GONZALEZ RAMIREZ
ALCALDE

CARMEN MEZA TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL

4

MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA

PROGRAMA 2019

I.- IDENTIFICACIÓN.

Nombre de la unidad responsable.	SECRETARÍA MUNICIPAL

II.- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA.

Nombre del (os) programa (s).	Centro de costo.	Imputación
UNA COMUNIDAD PARTICIPATIVA Y LEGALMENTE ORGANIZADA; COMO UNA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PARA LA COMUNA.	Debe ser asignado una vez verificada la disponibilidad presupuestaria correspondiente (*)	Debe ser asignado una vez verificada la disponibilidad presupuestaria correspondiente (**)

III.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

1.- OBJETIVO GENERAL:

1) PROCURAR que el Registro de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro de la comuna, a cargo del Servicio del Registro Civil e Identificación, se encuentre permanentemente actualizado sobre la base de documentos autorizados por la municipalidad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6°, de la Ley N° 19.418, **para que la sociedad organizada pueda postular en forma autónoma, al desarrollo de diversos programas y proyectos en beneficio de la comunidad.**
2) DETECTAR oportunamente las organizaciones que están vencidas, para que **las unidades municipales encargadas, las incentiven a actualizar su directiva en beneficio de sus propios objetivos comunitarios.**

IV.- CRONOGRAMA:

ACTIVIDADES/TAREAS	*ENE*	*FEB*	*MAR*	*ABR*	*MAY*	*JUN*	*JUL*	*AGO*	*SEP*	*OCT*	*NOV*	*DIC*
Gasto en personal							x	x	x	x	x	X

V.- PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO 2019.

1.- Financiamiento:

Financiamiento.	Montos ($)	Imputación
Financiamiento Municipal.	$ 4.837.332.-	215.21.04.004
Financiamiento Externo.	$ 0	
Otros (especificar).	$ 0	-
Total.	**$ 4.837.332.-**	

2.- Imputación del gasto.

Cuenta	Denominación	Montos ($)
215.21.04.004	Prestación de servicios comunitarios	$ 4.837.332.-
TOTAL		**$ 4.837.332.-**

OBSERVACIONES:

Justificación del Programa:

Las Organizaciones Comunitarias tienen por finalidad solucionar problemas comunes y como objetivo general, ser capaces de dinamizar y crear nuevas formas y estrategias de participación, que permitan a **la comunidad organizada ser un actor protagonista en el mejoramiento de la calidad de vida al interior de cada sector y de la comuna, de acuerdo a sus propios intereses y necesidades; en el ámbito social, cultural, deportivo, recreativo**, etc.

Rara vez la municipalidad contará con recursos humanos suficientes en número o calificación para cumplir su cometido; entonces una forma de incrementar en el corto plazo la calidad y cantidad de los recursos humanos con que trabaja, es movilizando los recursos humanos de la propia comunidad, porque **el principal recurso de toda localidad es la capacidad de trabajo, creatividad, iniciativa y dinamismo de su gente.** Por ello la Municipalidad debe procurar que las organizaciones de San Vicente, -que superan **las 1100** entre Juntas de Vecinos, Centros Culturales, Clubes Deportivos, Centros de Madres o Talleres de la Mujer, Centros de Adultos Mayores, Centros de Padres y Apoderados, Uniones Comunales y otras organizaciones comunitarias funcionales-, se encuentren legalmente constituidas, vigentes y **oportunamente registradas en el Registro Civil, para que puedan postular en forma autónoma, al desarrollo de diversos programas y proyectos en beneficio de la comunidad**, en el ámbito social, cultural, deportivo, recreativo, etc.

El artículo 6°, del TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 19.418, SOBRE JUNTAS DE VECINOS Y DEMAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, establece que para los efectos de esta ley, las municipalidades llevarán un registro público, en el que se inscribirán las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias que se constituyeren en su territorio, así como las uniones comunales que ellas acordaren; en este registro deberán constar la constitución, las modificaciones estatutarias y la disolución de las mismas. Señala además que será obligación de las municipalidades enviar al Servicio de Registro Civil e Identificación, -y para efectos de mantener actualizado el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro-, una copia con respaldo digital de los registros públicos señalados.

La responsabilidad funcionaria de la "autenticidad de los documentos", del "registro público" y de "enviar la información al Registro Civil", radica en el Secretario Municipal; sin embargo las labores técnicas y de apoyo al Secretario no necesariamente deben ser realizadas por personal de planta o a contrata; **pudiendo ejecutarse por profesionales o técnicos, que tengan cierto grado de expertiz y experiencia en este tipo de registros de personas jurídicas sin fines de lucro**, conforme al siguiente perfil:

Perfil del cargo:

Competencias Académicas: Tener título técnico otorgado por un Instituto o establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o, en su caso, título otorgado por un establecimiento de Educación Media, Técnico-Profesional del Estado o reconocido por éste, o haber aprobado a lo menos 4 semestres de una carrera profesional impartida por una Universidad o Instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

Competencias Técnicas y Legales:

- Manejo de computación a nivel avanzado, Office (Word, Excel, Power Point, entre otros).
- Manejo navegación Internet.
- Manejo Correos Electrónicos (Outlook).
- Manejo de scaner.
- y manejo archivístico;
- **Completo Manejo Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias; y manejo archivístico.**

Competencias de Personalidad y Aptitudes: Responsabilidad, buena Atención de Público (dirigentes de Organizaciones Comunitarias), Perseverancia, Servicio al Cliente, facilidad de comunicación, empatía, polifuncionalidad, capacidad de concentración, comprensión lectora, probidad, capacidad para trabajar bajo presión, trabajo en equipo, buen trato, capacidad de reserva y confidencialidad en los temas que se le encomiendan, buena redacción, caligrafía y ortografía, respeto a los conductos regulares, responsabilidad por los documentos que tramita, rapidez dactilografía, capacidad analítica, razonamiento, y aprendizaje continuo.

Funciones Principales:

a) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de llevar al día el registro público, en el que se inscribirán las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias que se constituyan en el territorio, así como las uniones comunales.
b) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de llevar al día el registro público de las directivas de las juntas de vecinos, de la unión comunal de las juntas de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias; como así mismo de sus sedes o lugares de

2

funcionamiento.

c) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de mantener copia actualizada y autorizada anualmente del registro de afiliados que debe llevar cada junta de vecinos u organización comunitaria.
d) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de preparar, para quienes lo soliciten, copia autorizada de los estatutos, de las inscripciones y demás anotaciones practicadas en los registros públicos de organizaciones y directivas, las que serán de costo del solicitante.
e) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de recibir para depósito, copia autorizada del acta constitutiva de las JJ.VV y OO.CC.
f) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de preparar, a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la realización del depósito, para ser entregado al presidente de la respectiva organización, un certificado de los antecedentes básicos de la constitución.
g) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de revisar y objetar, dentro del plazo de treinta días, constados desde la fecha del depósito de los documentos, la constitución de la junta de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias si no se hubiere dado cumplimiento a los requisitos que la ley señala, para la formación y para la aprobación de sus estatutos.
h) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de revisar y objetar, dentro del plazo de treinta días, constados desde la fecha del depósito de los documentos, la reforma de los estatutos en lo que no se ajustare a las normas de la ley.
i) Remitir oportunamente, por orden del Secretario Municipal, al Registro Civil los antecedentes de las organizaciones para su oportuno registro.

Marco Regulatorio

La necesidad de llevar el registro público de organizaciones comunitarias, tanto territoriales como funcionales, a que se refiere este Programa, nace de lo dispuesto en el Art. 6° de la ley 19.418 , SOBRE JUNTAS DE VECINOS Y DEMAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS. Esta labor de llevar el registro público, -si bien la citada ley N° 19.418 la hace propia del municipio, la gestión administrativa como tal es circunstancial y distinta de las funciones propias realizadas por el personal de planta o a contrata de la municipalidad-; y en consecuencia, los cometidos específicos circunscritos al objetivo especial de procurar que el Registro de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro de la comuna, a cargo del Servicio del Registro Civil e Identificación, se encuentre permanentemente actualizado, más las "Funciones Principales", señaladas precedentemente, las hacen susceptibles de desarrollar por la vía de un contrato a honorarios.

Lo anterior además, en el marco de lo establecido en el art. 1° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, que señala "Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es **satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas**"; más lo establecido en el artículo 3° letra c) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, que le asigna a las Municipalidades, en el ámbito de su territorio, entre otras, la función privativa de **"La promoción del desarrollo comunitario"**, lo que la lleva necesariamente a **facilitar la asociatividad a los ciudadanos**, es por esto que los cambios introducidos en esta materia a la Ley 19.418 (sobre Juntas de Vecinos y otras organizaciones) **busca hacer más fácil y expedito el proceso de obtención de personalidad jurídica**; y la Ley N° 20.500, que modifica la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, al establecer un nuevo órgano: los Consejos Comunales de Organizaciones de la Sociedad Civil (COSOC), perfeccionando así la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana y finalmente entregando nuevas atribuciones a la Secretaría Municipal respecto de los procesos de constitución de las asociaciones y fundaciones.

Descripción del Programa

El municipio contratará bajo la modalidad de honorarios, por la modalidad de Prestación de Servicios comprendidas en el Subtítulo 21, Item 04, Asignación 004, del Clasificador Presupuestario, aprobado por el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda a una persona para apoyar al Secretario Municipal, en la obtención de los siguientes resultados:

- Mantener permanentemente actualizado, un registro público, en el que se inscribirán las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias que se constituyeren en su territorio, así como las uniones comunales que ellas acordaren. En este registro deberán constar la constitución, las modificaciones estatutarias y la disolución de las mismas.
- De igual modo, mantener permanentemente actualizado un registro público de las directivas de las juntas de vecinos, de la unión comunal de juntas de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias, como, asimismo, de la ubicación de sus sedes o lugares de funcionamiento.
- Enviar oportunamente al Servicio de Registro Civil e Identificación, y para efectos de mantener actualizado el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, una copia con

3

respaldo digital de los registros públicos señalados.

Es del caso hacer presente que **el Registro Actual en esta Municipalidad supera las 1100 organizaciones, entre Juntas de Vecinos, Centros Culturales, Clubes Deportivos, Centros de Madres o Talleres de la Mujer, Centros de Adultos Mayores, Centros de Padres y Apoderados, Uniones Comunales y otras organizaciones comunitarias funcionales**; lo que genera una gran carga de trabajo administrativo, que el Secretario Municipal no podría mantener vigente y actualizado si no contara con personal especializado de apoyo.

Prestadora del servicio del programa (desde julio a diciembre de 2019)
Nombre de la Profesional: Fancy Ethel Reyes Gaete
Profesión: Ingeniero en Ejecución de Administración de Empresas mención en Marketing.
Monto mensual $ 806.222.-
Monto bruto total 6 meses $ 4.837.332.-
Objetivos de la Contratación:

a) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de llevar al día el registro público, en el que se inscribirán las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias que se constituyan en el territorio, así como las uniones comunales.
b) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de llevar al día el registro público de las directivas de las juntas de vecinos, de la unión comunal de las juntas de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias; como así mismo de sus sedes o lugares de funcionamiento.
c) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de mantener copia actualizada y autorizada anualmente del registro de afiliados que debe llevar cada junta de vecinos u organización comunitaria.
d) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de preparar, para quienes lo soliciten, copia autorizada de los estatutos, de las inscripciones y demás anotaciones practicadas en los registros públicos de organizaciones y directivas, las que serán de costo del solicitante.
e) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de recibir para depósito, copia autorizada del acta constitutiva de las JJ.VV y OO.CC.
f) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de preparar, a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la realización del depósito, para ser entregado al presidente de la respectiva organización, un certificado de los antecedentes básicos de la constitución.
g) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de revisar y objetar, dentro del plazo de treinta días, constados desde la fecha del depósito de los documentos, la constitución de la junta de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias si no se hubiere dado cumplimiento a los requisitos que la ley señala, para la formación y para la aprobación de sus estatutos.
h) Colaborar con el Secretario Municipal en las tareas de revisar y objetar, dentro del plazo de treinta días, constados desde la fecha del depósito de los documentos, la reforma de los estatutos en lo que no se ajustare a las normas de la ley.
i) Remitir oportunamente, por orden del Secretario Municipal, al Registro Civil los antecedentes de las organizaciones para su oportuno registro.

Financiamiento y Costos del Programa:

El financiamiento del programa es a través del presupuesto municipal, y se cargará a la siguiente cuenta presupuestaria:

1. Gastos en personal, cuenta **215.21.04.004.= $ 4.837.332.-**

TOTAL PROGRAMA 2019: $ 4.837.332.-

La disponibilidad presupuestaria inicial, corresponde a lo establecido en el presupuesto 2019 vigente, y se irá adecuando según disponibilidad presupuestaria de acuerdo a los mayores ingresos que la Municipalidad recaude, mediante modificaciones presupuestarias.

4

RESUMEN DE COSTOS

Cuentas	Denominación	Montos ($)
215.21.04.004	Honorarios	$ 4.837.332.-
TOTAL		$ 4.837.332.-

JAIME GONZALEZ RAMIREZ
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL SAN VICENTE DE T.T.

CARMEN MEZA TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL

5