



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE LEBU/
Depto. de Secretaría Municipal

REUNION DE CONCEJO MUNICIPAL N° 06

Siendo las 17:25 horas del día 29 de Diciembre del 2008, se da comienzo a la reunión de concejo N° 6, de carácter extraordinaria presidida por el Sr. Concejal Cristian Peña Morales estando presente. Concejales Hernán Gutiérrez Zambrano, Gloria Valderas Silva, Mario Fuentealba Cotal y Roberto Chamorro Fernández.-

También esta presente el Secretario Municipal Don Guido Figueroa Cerda, en su calidad de Secretario del Concejo y Don Rafael Medina López a cargo de la Grabación.-

Temario

- 1.- Administración Directa Proyecto “Reparación Jardín Boca- Lebu”
- 2.- Proposición Presupuestaria N° Depto. de Salud
- 3.- Análisis PMG año 2009.-
- 4.- Comisiones de Trabajo de Sres. Concejales.-

Comienza la sesión el Concejal Cristian Peña en el nombre de Dios y menciona que dado que están presente los funcionarios del Depto. de Salud se tratará primeramente el punto 2 de la tabla.-

Después de un breve análisis se decide aprobar la modificación Presupuestaria N° 1 del Depto. de Salud de la siguiente Manera:

MAYORES INGRESOS

SUB TÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	SUB ASIGNACIÓN	SUB SUB ASIGNACIÓN	INGRESOS	MONTOS
08					Otros Ingresos Corrientes	16.800.000
	9				Otros	16.800.000

	9					
		999			Otros	16.800.000
			999		Otros Ingresos	16.800.000
					TOTALES	16.800.000

HOJA N° 2 DEL ACTA N° 6 DE FECHA 29/12/2008

MENORES GASTOS

SUB TÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	SUB ASIGNACIÓN	SUB SUB ASIGNACIÓN	GASTOS	MONTOS
21					Gasto en personal	27.500.000
	03				Otras Remuneraciones	27.500.000
		001			Honorarios a Suma Alzada-Personas Naturales	24.000.000
		004			Rem. Reguladas por el Código del Trabajo	3.500.000
			001		Sueldos y Sobresueldos	3.500.000
				001	Sueldos Base	3.500.000
22					Bienes y Servicios de Consumo	24.300.000
	04				Materiales de Uso o Consumo	24.300.000
		001			Materiales de Oficina	4.300.000
			001		Por Propuesta Pública	1.800.000
			002		Formularios	2.500.000
		004			Productos Farmacéuticos	18.000.000
		010			Materiales para Mant. y Rep. de Inmuebles	2.000.000
			001		Administración Central	2.000.000
					TOTALES	51.800.000

MAYORES GASTOS

SUB TÍTULO	ITEM	ASIGNACIÓN	SUB ASIGNACIÓN	SUB SUB ASIGNACIÓN	GASTOS	MONTOS
21					Gastos en Personal	57.800.000
	01				Personal de Planta	23.500.000
		001			Sueldos y Sobresueldos	21.000.000
			001		Sueldos Base	2.000.000
			044		Asig. Estimulo	9.000.000
				001	Asig. Atencion Primaria	9.000.000
			999		Otras Asignaciones	10.000.000
		003			Asignaciones por Desempeño	2.500.000
			001		Desempeño Institucional	2.500.000
					Asin Mei de la Gestión Municipal Lev	
HOJA N° 3 DEL ACTA N° 06 DE FECHA 29.12.2008)0
	02				Personal a Contrata	34.300.000
		001			Sueldos y Sobresueldos	33.500.000
			001		Sueldos Base	4.500.000
			042		Asig. Atencion Primaria	21.000.000
			999		otras	8.000.000
		002			Aportes del Empleador	400.000
			002		Otras Cotizaciones Previsionales	400.000
		005			Aguinaldos y Bonos	400.000
			001		Aguinaldos	400.000
				002	Aguinaldo de Navidad	400.000
22					Bienes y Servicios de Consumo	10.800.000
	01				Alimentos y Bebidas	700.000
		001			Para Personas	700.000
			001		Actividades Propias	700.000
	04				Materiales de Uso o Consumo	1.000.000

		005		Materiales y Útiles Quirúrgicos	1.000.000
	05			Servicios Básicos	2.100.000
		001		Electricidad	400.000
			001	Dependencias Municipales	400.000
		004		Correo	200.000
		006		Telefonía Celular	1.500.000
			001	Consumo Teléfonos Celulares	1.500.000
	11			Servicios técnicos y Profesionales	1.000.000
		002		Cursos de Capacitación	1.000.000
			001	Cursos Contratados por Terceros	1.000.000
	08			Servicios Generales	6.000.000
		007		Pasajes, Fletes y Bodegajes	6.000.000
				TOTALES	68.600.000

En otro tema, dado que están en la sala Don Willians Montaña y Pablo Bucholtz, se analiza el tema de las actividades de verano.-

Se acuerda que en la actividad del 08.01.2009, el Básquetbol con un equipo de Houston de la NBA, se cobrará \$ 500.- y los niños de menos de un metro de altura, tendrán entrada gratuita.-

Después de un análisis de las actividades del verano se da en general la aprobación por parte del concejo.-

Se retira de la sala Don Wilians Montaña y Pablo Bucholtz, e ingresa a la sala Don Juan Carlos López, quien expone a la sala que el Proyecto de que se trata es de ejecución de obras, a lo cual el Secretario Municipal expone que se si es de ejecución de obras el administrador del proyecto debería ser un profesional del Departamento de Obras.-

HOJA N° 4 DEL ACTA N° 06 DE FECHA 29.12.2008

Al analizar el tema y dado la premura del tiempo, el concejo acuerda que se analice la parte legal del tema y si está dentro de la legalidad el concejo aprueba la administración directa.-

El Secretario Municipal, informa que la oficina de Don Juan C. López, era inicialmente para administrar proyectos de generación de mano de obra, y agrega, que anteriores proyectos que se han realizado por esta oficina y que son de ejecución de obras se hicieron así por error, ya que se pensó que eran también de generación de empleo. Agrega que la

Ley es clara en ese punto, si el proyecto es de Ejecución de Obras, la Administración de estos proyectos deben ser llevados por el Departamento de Obras.-

Respecto al tema de las comisiones del concejo se acuerda analizarlo en la primera reunión del próximo año.-

En puntos varios la concejala Gloria Valderas expone el caso de la Srta. Mabel del Programa Quiero Mi Barrio, a quien se le está exigiendo la presentación del título profesional, y como está en trámite no se le está renovando el contrato, se acuerda solicitar un informe.-

Posteriormente se analiza el PMG año 2009, siendo aprobada como sigue:

META INSTITUCIONAL:

META INSTITUCIONAL					
Responsable: Administrador Municipal					
PRIORIDAD	META INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	POND.
BAJA	Fortalecer la información social entre los departamentos insertos en el municipio con el quehacer institucional tal que permita mejorar la calidad de atención a los posibles usuarios al momento de realizar las consultas, postulaciones y/o obtención de beneficios estatales.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión de coordinación entre los diferentes departamentos. - Desarrollar un listado con los beneficios y requisitos para la obtención de éste, que sean de mayor frecuencia solicitados por la ciudadanía. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar mesas de trabajo con los diferentes departamentos para la creación de la guía informativa. - Crear una guía informativa que permita al funcionario y usuario una adecuada entrega y recepción de información. - Mejorar la calidad de atención sin la tramitación por desconocimiento de los requisitos a los diferentes beneficios que entrega el estado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de asistencia a las reuniones de coordinación. - Creación de la guía informativa. - Fotografías. 	20 %

HOJA N° 5 DEL ACTA N° 06 DE FECHA 29.12.2008

METAS POR AREAS:

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES					
Responsable: Don Claudio Parraguez Rojas					
PRIORIDAD	META INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	PND.
	Dirección de Obras, Unidad Aseo y Ornato, disminución de los residuos domiciliarios, material de desechos y escombros etc, de la comuna, ya se Urbano como Rural.	<ul style="list-style-type: none"> - Formar equipo. - Catastros y realizar informes de la situación actual de la comuna con respecto a los residuos domiciliarios. - Generar equipo de trabajos dentro de la Dirección de Obras. - Generar equipos de coordinación y cooperación del Municipio. - Generar espacios y equipo operativo de Capacitación. - Generar espacios, ciudadanía de difusión. 	<ul style="list-style-type: none"> - Crear espacios de difusión comunitaria de educación con respecto a la Basura. - Disminuir los focos de acumulación de basura. - Dar inicio a la comunidad del trabajo de reciclaje. Hacer puesta en marcha frente a este tema, tomando la experiencia. - Crear la Simbología de "Lebu Ciudad Limpia". 	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión Radial. - Certificados de Capacitación. -Catastro de focos disminuidos, cuadro comparativos. - Nómina del sector que se obtendrá la experiencia con informes de monitoreo. - Crear señáleticas de " Lebu Ciudad Limpia" . 	

COMITÉ DE EMERGENCIA				
METAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	MEDIOS DEVERIFICACION	OBSERVACIONES
Optimizar los consumos de agua y energía eléctrica en dependencias municipales.	Disminuir costos de pago.	<ul style="list-style-type: none"> - Evitar consumos innecesarios. - Cambio de ampolletas por unas de bajo consumo. - Reparar fugas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión. - Compra de ampolletas de bajo consumo. - Inspecciones. 	- Facturas y boletas serán medios de verificación.

		- Funcionarios informe de fallas.	- Información.	
Implementar equipos al comité de emergencia.	- Tener elementos necesarios para atender cualquier evento.	- Adquisición.	- Ordenes de compra. - Uso de equipos en simulacros y/o emergencias.	- Megáfonos. - Equipos de amplificación. - Cámara Fotográfica. - Grupo Generador KVA 220

HOJA N° 6 DEL ACTA N° 06 DE FECHA 29.12.2008

JUZGADO DE POLICIA LOCAL, META: Agilizar la tramitación de los procesos.					
PRIORIDAD	META J.P.L.	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS VERIFICACIÓN	POND. %
	Agilizar la tramitación de los procesos.	- Despacho de oficios y notificaciones decretadas por el Juez, dentro del plazo de 04 Días. - Llevar actualizado el libro de ingresos del tribunal.	- Concurrencia de los denunciados al Juzgado. - Agilidad en el control de los procesos.	- Libro de registro. - Declaraciones. - Copia ingresos municipales. - Libro de ingreso del tribunal.	

DEPTO. DE TRANSITO						
Responsable: Don Gonzalo Carril Rodríguez						
PRIORIDAD	METAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES A REALIZAR	PON. %	MEDIO VERIFICACIÓN	PTJE.
ALTA	Atraer mayor cantidad de dinero a la comuna por concepto de patentes.	Aumentar las arcas municipales	Hacer campaña de publicidad. Visita de promotoras a domicilio de contribuyentes. Enviar permisos de circulación a domicilio.	50	Balance fin de año.	100
ALTA	Regular el tránsito en sectores conflictivos.	Evitar accidentes de tránsito.	Presentación de proyectos a nivel de idea. Presentar presupuestos y especificaciones técnicas.	50	Carpetas de presentación al Depto. de Planificación.	100

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Responsable: Sra. Oriana Sáez González.					
PRIORIDAD	METAS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS VERIFICACION	POND %
BAJA	<ul style="list-style-type: none"> - Readecuar y generar espacios para archivos y bodega. - Actualizar el inventario municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar y seleccionar la información archivada y proceder a quemar los más antiguo. - Visitar las dependencias municipales y detallar el inventario que poseen. 	<ul style="list-style-type: none"> Contar con archivos de documentos municipales adecuados. Tener un inventario actualizado de los bienes muebles municipales 	<ul style="list-style-type: none"> Visita ocular de los espacios generados. Detalle de los bienes muebles municipales. 	60

HOJA N° 7 DEL ACTA N° 06 DE FECHA 29.12.2008

UNIDAD PERSONAL					
Responsable: Srta. Hilda Torres Ramírez					
PRIORIDAD	METAS PERSONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESULTADOS EPERADOS	MEDIOS VERIFICACIÓN	POND . %
MEDIA	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar y ejecutar plan de capacitación del personal municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar reglamento de capacitación. - Formación de un comité de capacitación. - Recabar necesidades de capacitación de los funcionarios municipales, pertinente a sus funciones. - Reuniones de trabajo con Directores y Jefe de Deptos. Municipales. - Reuniones de trabajo con funcionarios municipales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios municipales capacitados para desempeñarse en diferentes áreas municipales, con conocimientos actualizados en legislación municipal y en el uso de herramientas y programas computacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de capacitación. - Certificación de cursos. - Asistencia a talleres. 	40

		- Realización de cursos de capacitación. - Realización de talleres sobre Legislación Municipal.			
--	--	--	--	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL, RR.PP. Y GABINETE					
PRIORIDAD	META	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIO DE VERIFICACION	PUNT.
MEDIA	Mejorar el proceso de licitaciones públicas del municipio.	Diseñar una ficha de recepción de propuestas públicas para Empresas Oferentes o particulares que participen en licitaciones, considerando que cada una de ellas no se lleve ningún comprobante de recepción en el municipio.	Mejorar el proceso de licitaciones públicas, por parte del municipio.	Archivo de copias de fichas de recepción entregadas.	50
<u>HOJA N° 8 EL ACTA N° 06 DE FECHA 29.12.2008</u>					
MEDIA	Mejorar la imagen institucional	Diseño y confección de pendones nuevos de mejor calidad para los departamentos municipales.	Mejorar imagen visual en los actos, programas y actividades. Clara identificación de los actores municipales.	Existencia real de los pendones confeccionados.	50

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO					
Responsable: Don Armando Sáez Díaz					
PRIORIDAD	METAS POR AREA DIDECO	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	POND. %
ALTA	Implementar el sistema de registro que	1.- Actualización de Software.	1.- Implementar el sistema de registro con la	- Computadores con sistema instalado.	40 %

	<p>posea la información de la FPS de las familias de la comuna y sectores vulnerables. Este sistema de información arrojará los datos específicos de atención diaria y beneficios que se entregan a los usuarios, permitiendo una atención de calidad, optimizando tiempo y recursos.</p>	<p>2.- Adquisición y renovación de equipos computacionales y periféricos.</p> <p>3.- Capacitación a los funcionarios.</p>	<p>base de datos de las familias que se encuentran con residencia en la comuna a través de las FPS actualizando semanalmente los datos.</p> <p>2.- Entregar la información, orientación y recursos municipales a los posibles beneficiarios en forma optima.</p> <p>3.- Dotar a la municipalidad del sistema de información pertinente que capture los territorios y familias más vulnerables dentro de la</p>	<p>- Información de datos de atención diaria y beneficios que se entregaron.</p> <p>- Certificación de la capacitación en el uso del sistema.</p>	
--	---	---	--	---	--

HOJA N° 09 DEL ACTA N° 06 DE FECHA 29.12.2008

			<p>4.- Integrar los recursos tecnológicos a los diferentes programas del departamento con el fin de mejorar la calidad de atención y facilitar el trabajo diario de los funcionarios municipales.</p>		
ALTA	<p>Establecer estrategia de Promoción de la Salud como una</p>	<p>- Encuesta de calidad de vida. - Evaluaciones nutricionales periódicas (1</p>	<p>Los equipos de trabajo serán capaces de identificar y fortalecer los</p>	<p>% Asistencia a las actividades educativas. % de trabajadores con</p>	<p>40 %</p>

	<p>herramienta fundamental en la preocupación por el desarrollo psico laboral de los funcionarios de DIDECO. Promoviendo un entorno laboral saludable que facilite el desempeño de los funcionarios en armonía con su desarrollo personal.</p>	<p>vez al mes)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Talleres de alimentación y nutrición. - Talleres de actividad física. - Talleres de factores protectores psicosociales. - Taller de Tabaco. 	<p>factores protectores de la salud en pos de obtener un estilo de vida saludable.</p> <p>Fomentar estilos de vida saludables en los equipos de trabajo.</p> <p>Prevenir enfermedades cardiovasculares en los empleados.</p> <p>Contribuir a la disminución del ausentismo laboral.</p>	<p>un estado nutricional normal al comienzo de las intervenciones. % de trabajadores con un estado nutricional normal al término de la intervención nutricional. % de aprobación de las actividades de promoción de salud realizadas por el programa Vida Chile.</p>	
BAJA	<p>Implementar base de datos con revisión y actualización del registro de juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias que se constituyan, así como de las uniones comunales que se acordaren.</p>	<p>Creación de base de datos.</p> <p>Revisión y actualización de datos.</p>	<p>Establecer un sistema de información confiable en relación al registro de las unidades vecinales y organizaciones comunitarias de la comuna, adecuándose a los requerimientos de las tecnologías de la información.</p>	<p>Base de datos con entidades incorporadas en el sistema.</p>	20 %

Resumen de acuerdos:

- **Se aprueba la modificación presupuestaria N° 1 del Departamento de Salud.-**
- **Se acuerda que cobro del ingreso al Gimnasio para ver el partido de Basquetbol, donde se presentara un equipo de Houston, se cobrara 500 y los niños que midan hasta un metro de estatura entraran gratis.-**

- Después de un análisis de las actividades del verano se da aprobadas en general por parte del concejo.-

HOJA N° 10 DEL ACTA N° 06 DE FECHA 29.12.2008

- Se acuerda que se analice la parte legal del tema si esta dentro la legalidad el concejo aprobaría la administración directa el proyecto PMU Reparación Jardín Boca Lebu, y si no la es no la aprobaría.-
- Se acuerda analizar la primera reunión del próximo año, respecto el tema de las comisiones de los concejales.
- Se acuerda solicitar un informe al Adm. Municipal, respecto a la no renovación del contrato de la Srta. Mabel Peña , Jefa del Programa Quiero mi Barrio.-

Sin más que agregar se termino a la sesión de concejo a las 19:30 horas

**CRISTIAN PEÑA MORALES
CONCEJAL**

**HERNAN GUTIERREZ ZAMBRANO
CONCEJAL**

**GLORIA VLADERAS SILVA
CONCEJALA**

**MARIO FUENTEALBA COTAL
CONCEJALA**

**ROBERTO CHAMORRO FERNANDEZ
CONCEJAL**

**ALFREDO VENTURELLI PUMERO
CONCEJAL**

GUIDO H. FIGUEROA CERDA

**SECRETARIO MUNICIPAL
Y DEL CONCEJO**