



## REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL N° 196

Siendo las 15:30 horas del día Lunes 05 de diciembre del 2016, se da inicio a la Reunión Extraordinaria de Concejo Municipal N°196, presidida por el Sr. Alcalde de la Comuna Don Cristian Peña Morales; contándose con la presencia de los Concejales Francisco Yévenes Núñez, Luis Zapata Rivera, Gloria Valderas Silva, Roberto Chamorro Fernández, Mario Fuentealba Cotal y Héctor Jaramillo Lillo. Además del Administrador Municipal Don Jorge Ravanal Gallegos.-

También está presente el Secretario Municipal Don Guido Figueroa Cerda en su calidad de Secretario del Concejo y Rafael Medina a cargo de registrar el audio del Concejo.-

La tabla a tratar es la Siguiente:

### 1. PMG

Se analiza y aprueba el Programa de Mejoramiento a la Gestión Municipal año 2017 de la siguiente manera:

**META PMG 2017**

**ÁREA: ALCALDIA, ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**RESPONSABLE : ADMINISTRACION MUNICIPAL.**

PRIORIDAD	META	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	POND
MEDIA	Socializar el Plan Operativo Anual con los departamentos y direcciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Encuentro con los jefes de departamentos y Direcciones municipales para revisar los proyectos de inversión 2017.</li> <li>▪ Reunión para informar y socializar los proyectos de Inversión a los profesionales a cargo de programas o unidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los funcionarios conocedores del Plan Operativo Anual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Listado de asistencia.</li> <li>▪ Fotografías de la reunión y taller.</li> </ul>	40%
ALTA	Registro y seguimiento digital de las solicitudes y/o consultas de los ciudadanos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de base de datos en conjunto entre Alcaldía, Gabinete y Administración.</li> <li>- Digitación de todos los eventos de Alcaldía, Gabinete y Administración en base de datos, que contenga las solicitudes de vecinos u organizaciones sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Condensado de las solicitudes de los vecinos y organizaciones sociales que permita hacer el seguimiento de respuesta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Base de datos con los registros de atendidos en Alcaldía, Gabinete y Administración Municipal.</li> </ul>	60%

**METAS PMG 2017, AREA DIDECO**

**OBJETIVO GENERAL** Informar a la comunidad, sobre las diversas prestaciones y/o beneficios sociales a los que pueden optar los usuarios según su interés, durante el año 2017.

PRIORIDAD	META	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
ALTA	Implementar un boletín informativo, que dé respuesta a las principales consultas de los usuarios en relación a los trámites de mayor volumen y frecuencia, solicitados en DIDECO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boletín informativo con los diferentes beneficios de cada programa.</li> <li>- Video con las diversas prestaciones del departamento DIDECO.</li> </ul>	A diciembre del 2017, haber implementado a los menos 3 boletines informativos, que permitan mantener informados a los usuarios, respecto a los beneficios del departamento DIDECO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotográfico.</li> <li>- Boletines informativos.</li> </ul>	100%

**META AREA : ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

PRIORIDAD	METAS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	POND
ALTA	Mejorar la atención de los usuarios que gestionan pagos en la Caja Municipal .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acondicionar sala de Espera en espacio frente a la Caja Municipal.</li> <li>- Adquisición de sillas para el público</li> <li>- Adquisición de equipo dispensador de números de atención</li> <li>- Estudiar factibilidad de instalar TV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que el tiempo de espera del público que acude a gestionar pagos a la Caja Municipal, sea más cómodo y grato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sala de Espera acondicionada con sillas instaladas (fotos)</li> <li>- Equipo Dispensador de números de atención instalado (fotos)</li> <li>- Documentación de compra de los equipos y sillas</li> </ul>	100 %

**META AREA: SECRETARÍA MUNICIPAL.-**

PRIORIDAD	METAS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	POND.
MEDIA	- Colaborar con las exigencias de imagen y formalidad que se le exigen al municipio.	Confección e implementación de un formulario de recepción de documentos a quienes postulan a cargos llamados a concurso público, y a quienes se presenten a licitaciones públicas.-	Que el Municipio de Lebu muestre un mayor grado de formalidad en la recepción de documentación.	Existencia de los formularios de recepción correspondientes.	60 %
MEDIA	- Mejorar las relaciones interpersonales dentro del departamento de Secretaria Municipal y disminuir el stress.	Realizar un mínimo de dos o tres tardes de convivencia, libres de conexión a internet, teléfonos o celulares, en el lugar habitual de trabajo o en otro lugar.	Mejoramiento de las relaciones interpersonales y disminución de los niveles de stress en el depto.	Fotografía de las actividades.	40 %

**NOMBRE DEL AREA:** SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN **P. M.G. 2017**

PRIORIDAD	META	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
1	CREAR MECANISMO DE TRABAJO COLABORATIVO A LA DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES EN LA INSPECCION DE OBRAS	- Inspección en terreno de Obras en Ejecución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que los proyectos en ejecución se estén construyendo de acuerdo a los plazos y calidad de los materiales de acuerdo a los establecido a las BAE y demás antecedentes de licitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anotaciones en los Libros de Obras</li> <li>Fotografías de las Inspecciones de Obras</li> </ul>	50 %

**META AREA: UNIDAD JURÍDICA 2017.-**

PRIORIDAD	METAS	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	POND
Media	- Capacitar a los funcionarios de Planta y Contrata de la Municipalidad regidos por la Ley 18.883, sobre el <b>proceso de calificaciones</b> . Lo que tendrá por objeto informar sobre la evaluación del desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo.	- Realizar una Jornada de Capacitación, que permita interiorizar a los funcionarios de Planta y Contrata de la Municipalidad regidos por la Ley 18.883, sobre el sistema de calificación.	1.- Fortalecer las políticas relacionadas con el personal de la Administración Municipal.	- Copia de la Presentación en Power Point, sobre la capacitación.  - Registro de listado de Asistentes.  - Registro fotográfico.	50%
Media	- Capacitar a los funcionarios de Planta y Contrata de la Municipalidad regidos por la Ley 18.883, sobre los Deberes y Derechos funcionarios.	- Realizar una Jornada de Capacitación, que permita interiorizar a los funcionarios de Planta y Contrata de la Municipalidad regidos por la Ley 18.883, sobre los Deberes y Derechos funcionarios.	2.- Que, la capacitación permita una reflexión funcionaria, en el entendido que la información sobre el tema, les aportará mecanismos que den mayor grado de calidad, satisfacción, participación, eficiencia y eficacia en el desarrollo de su gestión.	- Copia de la Presentación en Power Point, sobre la capacitación.  - Registro de listado de Asistentes.  Registro fotográfico.	50%

**METAS AREA: DEPTO. DE TRANSITO**

**OBJETIVO GENERAL:** Generar seguridad vial tanto a conductores como peatones.-

PRIORIDAD	METAS	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	POND
ALTA	REGULARIZACION DE SEÑALES DE TRANSITO EN LA COMUNA	- REALIZAR VISITAS A TERRENO  - VERIFICAR UBICACIÓN DE SEÑALES  - HACER UN REGISTRO DE SEÑALES  DETERMINAR SU UBICACION	CONTAR CON UN CATASTRO DE TODAS LAS SEÑALES EXISTENTES DE LA COMUNA Y PODER DETERMINAR A TIEMPO LA REPOSICIÓN O INSTALACIÓN DE SEÑALES NUEVAS QUE SEAN NECESARIAS	CATASTRO FINALDE SEÑALIZACIÓN EN PAPEL Y DIGITAL	100%

**META AREA: DIRECCION DE CONTROL**

<b>PRIORIDAD</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>	<b>POND.</b>
ALTA	Orientar a las Direcciones Municipales respecto del uso de los vehículos municipales.	Realizar jornadas de capacitación en la (s) Dirección (s) Municipal (s) o Unidad operativa, responsable de la administración y uso de los vehículos municipales, con la finalidad de proporcionar el conocimiento pertinente respecto del uso de los vehículos municipales y las responsabilidades vinculadas al incumplimiento normativo vigente en relación a la materia.	Lograr que la (s) Dirección (s) Municipal (s) o Unidad operativa, responsable de la administración y uso de los vehículos municipales cuenten con el conocimiento pertinente respecto del uso de los vehículos municipales y las responsabilidades vinculadas al incumplimiento normativo vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lista de Asistencia de los participantes de que la (s) Dirección (s) Municipal (s) o Unidad operativa, en las jornadas de capacitación.</li> <li>➤ Copia del material de trabajo proporcionado en dichas jornadas.</li> <li>➤ Fotografías.</li> </ul>	70%
MEDIA	Mejorar las relaciones interpersonales dentro de la Dirección de Control y con Secretaría Municipal, así como, Dirección Jurídica, con la finalidad de disminuir los niveles de stress y mejorar el rendimiento.	Realizar un mínimo de dos o tres tardes de convivencia, libres de conexión a internet, teléfonos o celulares, en el lugar de trabajo o en otro lugar.	Mejoras en las relaciones interpersonales, en el rendimiento y disminución de los niveles de stress dentro de la Dirección de Control; y con Secretaría Municipal, así como, la Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fotografía de las actividades.</li> </ul>	30%

**META ÁREA: APLICAR LA LEY N 20.422 (D.O. 10/02/2010)**

**EL CUAL ESTABLECE NORMAS SOBRE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

**EL MUNICIPIO BAJO UNA RUTA PROTOTIPO CONSTRUIRÁ UNA RUTA ACCESIBLE EN UN BIEN NACIONAL DE USO PUBLICO, EL CUAL DEBERÁ SER ACCESIBLE Y UTILIZABLE EN FORMA AUTOVALENTE Y SIN DIFICULTAD POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD ESPECIALMENTE POR AQUELLAS CON MOVILIDAD REDUCIDA**

<b>PRIORIDAD</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACION</b>	<b>POND.</b>
------------------	--------------	-------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	--------------

1	<b>HABILITAR RUTA PROTOTIPO ACCESIBLE PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA EN TRAMO COMPRENDIDO DESDE LA MUNICIPALIDAD, CALLE ANDRES BELLO HASTA LA AGRUPACION DE LISIADOS NUEVA ESPERANZA INCLUIDO HOSPITAL.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construir un diagnóstico del tramo señalado en las condiciones actuales que se encuentra la circulación peatonal y si esta cumple con lo señalado en la Ley 20.422.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilitar ruta accesible prototipo que cumpla la ley 20.422 en Tramo desde la <b>Municipalidad</b>, acera Sur por calle Andrés Bello hasta acceso de la <b>Sede de la Agrupación de Lisiados Nueva Esperanza</b>, incluido acera poniente de la calle Doctor Orellana hasta acceso el <b>Hospital de Lebu</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de las condiciones existentes más set de fotografías incluidos que demuestren la situación actual de la circulación peatonal del tramo escogido como prototipo bajo la ley 20.422.-</li> </ul>	25
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar las posibles modificaciones y cuantificar la inversión como obra menor, la cual será ejecutada por el Depto. de Servicios Generales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dicho prototipo servirá para fomentar nuevas iniciativas en diversas rutas públicas de Bienes Nacionales y que den cabida al cumplimiento de la ley promulgada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño planimétrico y Construcción ruta accesible en el tramo indicado.-</li> </ul>	75

**PROGRAMA MEJOAMIENTO GESTIÓN MUNICIPAL 2.017.-**

**JUZGADO DE POLICÍA LOCAL**

PRIORIDAD	META	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión simplificada a la comunidad del contenido de la Ley de Tránsito y de la Ley de Alcoholes, a través de la página web institucional, <a href="http://www.lebu.cl">www.lebu.cl</a>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección y edición de los aspectos más relevantes de la Ley de Alcoholes y de la Ley de Tránsito.</li> <li>- Enviar correos electrónicos al Departamento de Relaciones Públicas, encargado de la actualización del sitio institucional, con el texto a publicar en la referida página.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar un espacio de conocimiento de las leyes de Tránsito y de Alcoholes al que la comunidad pueda acceder de manera simple, en un lenguaje de fácil comprensión y donde puedan resolver sus dudas al respecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correos electrónicos dirigidos al Departamento de Relaciones Públicas con el texto a publicar en la página web institucional.</li> <li>- Contabilización de, al menos, doce publicaciones en total relativas a la Ley de Tránsito y/o Ley de Alcoholes en la plataforma virtual seleccionada.</li> </ul>	50%

ALTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención de infracciones a la Ley de Tránsito por no respetar las normas de estacionamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de folleto informativo de las infracciones a las normas de estacionamiento.</li> <li>- Entrega del folleto informativo a usuarios que concurren a audiencias al Juzgado de Policía Local con motivo de una infracción a las normas de estacionamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento acabado de las infracciones a las normas de estacionamiento por parte de los conductores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del folleto entregado.</li> <li>- Documento de recepción de folleto, con firma y RUN del usuario.</li> </ul>	50%
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

**OBJETIVO INSTITUCIONAL AÑO 2017**

**RESPONSABLE : EQUIPO P.M.G.M.**

PRIORIDAD	OBJETIVO INSTITUCIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	POND
MEDIA	<b>Mejorar la atención de los Usuarios del Municipio.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cambiar las puertas de acceso al Municipio, por un sistema seguro y de fácil acceso, tanto para los usuarios que concurren diariamente, como para los funcionarios.</li> <li>▪ Disponer a un Guardia o Portero, para que reciba a los usuarios y los oriente según los requerimientos del público.</li> <li>▪ Instalar un sistema de calefacción en el hall de acceso del Municipio.</li> <li>▪ Instalar un portero electrónico en la puerta de acceso ubicada en la calle Saavedra, que cuente también con pantalla ubicada en acceso principal.</li> <li>▪ Instalación de limpiapiés en el inicio y al final de la escalera al 2° nivel, al igual que en el acceso a DIDECO, para evitar caídas de los usuarios, como de los funcionarios en tiempo de lluvias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención de los usuarios en un ambiente físico más seguro y más amable.</li> <li>- Evitar contaminación externa (Moscas entre otros) y mantener una temperatura agradable en el edificio municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documentación de adquisición o de contratación de los servicios de puertas, calefacción, de portero electrónico, de limpiapiés.</li> <li>▪ Fotografías de los elementos adquiridos instalados y funcionando.</li> <li>▪ Certificado del Depto. de Servicios Municipales con los Turnos de los Guardias..</li> </ul>	50 %
MEDIA	<b>Mejorar las condiciones de seguridad en el Municipio.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestionar proceso de compra de los Kid de cámaras de Seguridad.</li> <li>▪ Instalación De cámaras de seguridad a lo menos en dos dependencias municipales de alta congestión de público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que los funcionarios puedan trabajar en condiciones mas seguras.</li> <li>- Que se cuente con medios de prueba en caso de requerirse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documentación de la adquisición de cámaras.</li> <li>▪ Fotografías de las cámaras instaladas.</li> </ul>	50%

El Alcalde expone además que se somete a consideración del Concejo el compromiso de recursos adicionales para proyectos presentados al programa de pavimentación participativa, lo cual significará más de 20 millones.-

Se da lectura el Ord. 216 del Secplan (S) y el compromiso de financiar los recursos adicionales que se pudieran requerir.- El Cual el Concejo aprueba para los siguientes proyectos:

<b>Nombre Proyectos</b>	<b>Código</b>
Calle Lateral- Calle Los Boldos- Calle El Laurel- Calle Los Armos	AR- 829M
<i>Calle 1- Calle 5 – Pasaje 5</i>	<i>AR-830</i>
<i>Pasaje Alonso de Ercilla- Pasaje Ongolmo</i>	<i>AR-851</i>
<i>Pasajes Félix Vargas y Pasaje Uribe</i>	<i>AR-853</i>
<i>Pasajes Los Boldos y Los Aromos</i>	<i>AR-854</i>
<i>Pasajes El Roble, Maipú y 20 de agosto</i>	<i>AR-855</i>

Antes de terminar el Concejal Yevenes solicita la palabra y expresa que para él este ha sido su primer periodo y destaca que las diferencias en este concejo fueron mínimas, fue un concejo propositivo, y el tiempo lo demostrará. Ahora el nuevo concejo seguramente igual solicitará una auditoria, y eso está bien.-

Se despide de los Concejales que se van, diciendo que ha sido un gusto conocerlos, y que este fue un buen Concejo.-

El Concejal Fuentealba expresa que el objetivo de él fue siempre colaborar con la gestión, y la votación de Alcalde reflejó eso, y les desea éxito a los Concejales que siguen, él seguirá trabajando en Lebu, y les desea éxito a los que siguen, y se va con la satisfacción de haber cumplido y se retira feliz y agradecido.-

El Concejal Chamorro expresa que la primera vez que llegó al concejo, no tenía experiencia y de apoco ha ido aprendiendo, lo importante ha sido no llegar a la ofensa, y el Concejo anterior como este han sido buenos concejos y solo se ha discutido por el bien comunal. Agradece haber conocido a los demás colegas concejales, pues hoy en día existen un respeto, y no haber tenido ningún problema y con Don Francisco Yevenes y el Alcalde van a tener cuatro años más para seguir trabajando por la comuna y ser parte del próximo Concejo, ya que no cambia todo el equipo y eso bueno.-

La Concejala Gloria Valderas expone que para una mujer y sobre todo para una comunista no ha sido fácil ser parte del concejo, y llega con una convicción y se va con la misma convicción, de lucha por los trabajadores. Lo bueno es que siempre se cuidó que no existieran faltas de respeto, agradece a la gente que estuvo con ella estos 12 años, y desea que el Alcalde y nuevo Concejo le vaya bien, y que esa visión se concrete lo más pronto posible. Salimos de un escenario, pero no salimos del escenario político.-

El Concejal Zapata, tambien agradece, y expresa que para él fue como haber vuelto al colegio, donde siempre se destacó el respeto, agradece a todos ya que la experiencia ha sido buena.-

El Concejal Jaramillo agradece primeramente a Dios, expresa que ha sido una bonita experiencia, el nunca tuvo la aspiración de llegar a este nivel y por eso está muy agradecido del apoyo recibido de mucha gente. El Concejo ha sido bueno y como una guía para otros concejos de la provincia. Desea existo a los Concejales que siguen y que ojalá el Concejo continúe teniendo el prestigio y admiración de la gente de Lebu.-

El Alcalde Cristian Peña, también agradece a Dios, y expresa que el estar en esta función pública no solo es una función si no que es un privilegio. Agradece a los Concejales que se retiran porque siempre se privilegió el interés de la comuna por sobre los intereses partidistas de cada uno. Esta administración y lo que se ha logrado también es gracias a un Concejo que han puesto todo de sí por colaborar y cada vez que se haga una obra que recuerde que es por este concejo.-

Sin más se da por terminar a las 16:30

**Resumen de acuerdos:**

1. Aprueba ejecutar el Programa de mejoramiento a la Gestión Municipal año 2017, tanto el institucional y por áreas.-
2. Se aprueba el compromiso de financiar costos de recursos adicionales que se pudieran requerir de 6 proyectos de pavimentación participativa.-

CRISTIAN PEÑA MORALES  
ALCALDE

FRANCISCO YEVENES NÚÑEZ  
CONCEJAL

LUIS ZAPATA RIVERA  
CONCEJAL

GLORIA VALDERAS SILVA  
CONCEJAL

ROBERTO CHAMORRO FERNÁNDEZ  
CONCEJAL

MARIO FUENTEALBA COTAL  
CONCEJAL

HÉCTOR JARAMILLO LILLO  
CONCEJAL

GUIDO H. FIGUEROA CERDA  
SECRETARIO MUNICIPAL