

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA MUNICIPAL.



ACTA N°08 /2019
CONCEJO MUNICIPAL DE QUILLOTA
SESIÓN ORDINARIA

En la Comuna de Quillota, a 11 de Marzo de 2019, en el “**SALÓN VIP DEL ESTADIO MUNICIPAL LUCIO FARIÑA FERNÁNDEZ**”, en presencia del Secretario Municipal Dionisio Manzo Barboza quien actúa como Ministro de Fe, de Concejal Mauricio Ávila Pino, Concejal José Antonio Rebolar Rivas, Concejal Roberto Vergara Saavedra, Concejal Ramón Balbontín Leiva, Concejal Carlos Pacheco Díaz, Concejal Marco Vergara Trujillo, Concejal Silvio Ibaceta Astudillo y Concejal Jaime Tapia Gatica, el Sr. Alcalde abre la Sesión en nombre de Dios siendo las 18:10 horas.

T A B L A

1. CUENTA SR. ALCALDE.
2. APROBACIÓN DE ACTA N°07/2019 DE 04.03.2019 - SECRETARIO MUNICIPAL DIONISIO MANZO BARBOZA.
3. INFORME CAPACITACIÓN CONCEJAL JOSÉ ANTONIO REBOLAR RIVAS.
4. ORD. N° 70/19 – UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA – NUEVOS CONTRATOS.
5. ORD N°23/19 – ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL – CARTA COPEC S.A.
6. ORD N°25/19 Y N°10/19 – PROPUESTA METAS PMG
7. ORD N°153/19 – DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN – AMPLIACIÓN DE CONTRATO – CONCESIÓN DE KIOSCOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA RED-Q.
8. VARIOS.

1. **CUENTA SR. ALCALDE.**

- 1.1 Sr. Alcalde presenta al nuevo Director del Departamento de Educación Municipal de Quillota, Ingeniero de Ejecución Industrial Luis Salinas Díaz, quien obtuvo el primer lugar en la terna del Concurso de Alta Dirección Pública, que se convocó para acceder a este cargo. Previamente se hizo una completa presentación técnica de su destacada trayectoria y su propuesta de trabajo para el Sistema Educacional Municipal de Quillota, en reunión de la Comisión de Coordinación General del Concejo Municipal.
- 1.2 Sr. Alcalde informa que junto al equipo técnico municipal de Quillota, se trabajó toda la mañana en Valparaíso con profesionales revisores de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social e Instituto Nacional del Deporte, para gestionar aprobación de los proyectos “**Reposición Recinto Deportivo Sector El Bajío, Quillota**” y “**Construcción Centro Comunitario Agrupación de Vecinos de San Pedro, Quillota**”.
- 1.2 Sr. Alcalde dice que se ha recibido una invitación para participar en la ceremonia de inicio de obras del Conjunto Habitacional Víctor Vergara Flores del Sector San Pedro de Quillota.
- 1.3 Sr. Alcalde invita a la comunidad a la celebración del Día de la Felicidad, que se realizará el próximo miércoles 20 de Marzo en la Plaza de Armas.
- 1.4 Sr. Alcalde informa que mañana martes 12 de marzo comenzará oficialmente el año escolar, con ceremonia que se realizará en el Establecimiento Educacional de La Palma.

2. **APROBACIÓN DE ACTA N°07/2019 DE 04.03.2019 - SECRETARIO MUNICIPAL DIONISIO MANZO BARBOZA.**

Sr. Alcalde y Sres. Concejales analizan Acta N°07 /2019 de 04.03.2019

**Ver Anexo 1/ Acta N°08/2019
ACTA N°07 /2019 DE 04.03.2019**

Sr. Alcalde propone aprobar Acta N°07/2019 de 04 de Marzo de 2019.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción
Concejal José Antonio Rebolár Rivas aprueba la moción.
Concejal Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción.
Concejal Ramón Balbontín Leiva aprueba la moción.
Concejal Carlos Pacheco Díaz aprueba la moción.
Concejal Marco Vergara Trujillo aprueba la moción.
Concejal Silvio Ibaceta Astudillo aprueba la moción.
Concejal Jaime Tapia Gatica aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N° 101/19: Por unanimidad se aprueba Acta N°07/2019 de 04 de Marzo de 2019.

3. **INFORME CAPACITACIÓN CONCEJAL JOSÉ ANTONIO REBOLAR RIVAS.**

Sr. Alcalde propone postergar por razones técnicas la exposición de informe del Concejal José Antonio Rebolár Rivas.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción
Concejal José Antonio Rebolár Rivas aprueba la moción.
Concejal Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción.
Concejal Ramón Balbontín Leiva aprueba la moción.
Concejal Carlos Pacheco Díaz aprueba la moción.
Concejal Marco Vergara Trujillo aprueba la moción.
Concejal Silvio Ibaceta Astudillo aprueba la moción.
Concejal Jaime Tapia Gatica aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°102/19: Por unanimidad se aprueba postergar por razones técnicas, para la próxima Sesión de Concejo Municipal del 18 de Marzo de 2019, el informe del Concejal José Antonio Rebolar Rivas, respecto de su participación en el Seminario "Fiscalización y seguimiento de los procesos administrativos, control de inventario y patrimonio municipal".

4. ORD. N° 70/19 – UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA – NUEVOS CONTRATOS

Sr. Alcalde y Sres. Concejales toman conocimiento del ORD. N° 70/19 de la Unidad de Asesoría Jurídica acerca de Nuevos Contratos, y adoptan la resolución siguiente:

**Ver Anexo 2 / Acta 08/2019
ORD N° 70/2019
UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA – NUEVOS CONTRATOS**

ACUERDO N° 103/19: Por unanimidad se aprueba dejar constancia que el Honorable Concejo Municipal tomó conocimiento del Ord. N° 70/19 de 04 de Marzo de 2019 del Director Unidad Asesoría Jurídica a Sr. Secretario Municipal, que informa respecto de nuevos contratos confeccionados hasta el mes de Febrero de 2019:

CONVENIO DE ASOCIACIÓN AL SISTEMA COMPLEMENTARIO DE SALUD TRATO DIRECTO FEBRERO/ABRIL 2019 – COOPERATIVA DE SERVICIOS MÉDICOS SERMECOOP LTDA. (Representantes legales: Sres. Mauricio Alexis Cárcamo Peschke y Laura Marchant Gallegos).

ANEXO MODIFICATORIO CONTRACTUAL DE CONTRATO "AMPLIACIÓN EQUIPAMIENTO DE SALUD ESCALA MENOR CASA DE ACOGIDA" – CONSTRUCTORA GÓMEZ RECABARREN LIMITADA (Representante: Sr. Jorge Gómez Recabarren).

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS "CONTRATACIÓN PÓLIZAS DE SEGUROS PARA EDIFICIOS, CONTENIDOS Y VEHÍCULOS MUNICIPALES 2019 – 2020, COMUNA DE QUILLOTA" – LIBERTY COMPAÑÍA DE SEGUROS GENERALES S.A. (Representante legal: Sr. Pedro García Navarrete).

ANEXO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO "AVENIDA DUEÑAS Y CALLE CINTURA DE LA LOCALIDAD DE SAN PEDRO, QUILLOTA – RESIDENCIA ADULTO MAYOR SAN PEDRO" – JUAN ALBERTO HERRERA HERRERA.

ANEXO MODIFICATORIO CONTRACTUAL "CONTRATO DE ARRENDAMIENTO OFICINA COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA" – ALFONSO LUIS MANUEL MARTÍNEZ CATALÁN.

CONVENIO "APOYO A LA GESTIÓN PROYECTO CENTRAL ESTERILIZACIÓN", SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA – MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO DE TRANSFERENCIA "PARA EL FINANCIAMIENTO DE AYUDAS TÉCNICAS", ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD – MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS Y EJECUCIÓN "PROGRAMA 4 A 7", ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO (SERNAMEG) – MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO "PROGRAMA MÁS ADULTOS MAYORES AUTOVALENTES", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA – MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO "PROGRAMA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL EN LA RED DE SALUD", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA – MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO "PROGRAMA MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA ATENCIÓN ODONTOLÓGICA", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA – MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO "PROGRAMA RESOLUTIVIDAD EN APS", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA – MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO – MANDATO "PROGRAMA FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS EN EL NIVEL DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (FENAPS) – COMPONENTE 3: EDUCACIÓN CONTINUA", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA – MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIO DE TELEASISTENCIA, DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA – EULEN SOCIOSANITARIOS SPA (Representante legal: Sres. Rafael Antonio Tenajo Sepúlveda y Sergio Iván Ponce Vyhmeister).

CONTRATO DE SUMINISTRO GESTIÓN DE HORAS PARA LA RED DE SALUD, DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA – DIGITAL CONSULTING SPA (Representante legal: Sr. Alexis Archibis Moubarak).

CONVENIO DE COLABORACIÓN CON TRANSFERENCIA DE RECURSOS DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL PARA COMUNA CATEGORÍA IOV, ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO – MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y MANTENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL CARDENAL RAÚL SILVA HENRÍQUEZ Y SUS DEPENDENCIAS, COMUNA DE QUILLOTA – LINCHILE S.A. (Representante legal: Sres. Nicolás Esguop Jalaff y Claudio Esguop Ubbila).

ANEXO DE CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO "SERVICIO DE SALA CUNA PARA HIJOS DE FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA – SOCIEDAD OLGUIN Y COMPAÑÍA LIMITADA (Representante legal: Sra. Lorena Ellana Olguín Hai-San).

ANEXO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y MANTENCIÓN EN CESFAM SAN PEDRO Y CESFAM LA PALMA, COMUNA DE QUILLOTA - GUILLERMO SMITH TARDEL.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y MANTENCIÓN EN CECOF SANTA TERESITA Y CENTRO PLAZA MAYOR, COMUNA DE QUILLOTA - LIMCHILE S.A. (Representante legal: Sres. Nicolas Esguep Jalaff y Claudio Esguep Ubilla).

CONVENIO DE COLABORACIÓN (para pagos "on line" de los Permisos de Circulación) ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO DE CONVENIO 2017 "PROGRAMA MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO DE CONVENIO 2017 "PROGRAMA ESPACIOS AMIGABLES PARA ADOLESCENTES", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO "PROGRAMA ODONTOLÓGICO GES", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO DE EJECUCIÓN "PROGRAMA PILOTO DE CONTROL DE SALUD DEL NIÑO Y LA NIÑA SANO/A EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA LA POBLACIÓN ESCOLAR DE 5 A 9 AÑOS", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA (para funcionarios municipales de Planta y A Contrata) - CENTRO ODONTOLÓGICO DENTE NOVUM S.P.A. (Representante legal: Sr. Lautaro Álvarez Barba).

CONVENIO "SEMBRANDO SONRISAS", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO DE CONVENIO 2017 "PROGRAMA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL EN LA RED DE SALUD", SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO "PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL EN LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS)", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO "PROGRAMA DE DETECCIÓN, INTERVENCIÓN Y REFERENCIA (DIR) ASISTIDA EN ALCOHOL, TABACO Y OTRAS DROGAS (ex vida sana alcohol), ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO "ESPACIOS AMIGABLES, PROGRAMA ADOLESCENTE", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO DE CONVENIO 2016 "PROGRAMA MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA ATENCIÓN ODONTOLÓGICA", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO DE EJECUCIÓN "PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO BIO-PSICOSOCIAL EN LAS REDES ASISTENCIALES", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO DE DESCUENTOS (para funcionarios municipales Planta, A Contrata y Honorarios) - OPEN HOTEL (Representante legal: Sra. Loredana Merucci D'Alessandro).

CONVENIO DE COLABORACIÓN DE SERVICIOS (para la ejecución del Programa de Telemedicina) ENTRE LA I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS Y EJECUCIÓN "ÁREA MUJER Y TRABAJO/SERNAMEG - PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR", ENTRE LA DIRECCIÓN REGIONAL VALPARAÍSO, SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO (para funcionarios municipales de Planta, A Contrata y Honorarios) ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - LA CRUZ INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA S.A. (Representante legal: Sr. Marcelo Garrido Lazo).

LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO DE CONVENIO 2017 "APOYO A LA GESTIÓN DIGITADORES EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS)", ENTRE EL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO DE CONVENIO 2017 "PROGRAMA ODONTOLÓGICO INTEGRAL", SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR/QUILLOTA - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE, FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL. PROYECTO: "ADQUISICIÓN VEHÍCULOS TRANSPORTE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUILLOTA". GOBIERNO REGIONAL DE VALPARAÍSO (GORE) - MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

5. ORD N°23/19 – ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL – CARTA COPEC S.A.

Sr. Alcalde y Sres. Concejales analizan el ORD N°23/19 de Administrador Municipal, que informa propuesta de COPEC S.A. para adquirir terreno ubicado en calle Alberdi N°789 de Quillota, y solicita autorización para realizar gestiones ante Ministerio de Hacienda, para enajenar por Trato Directo.

**Ver Anexo 3 / Acta 08/2019
ORD N°23/19
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL – CARTA COPEC S.A.**

Sr. Alcalde, deja constancia que se analizó extensamente el tema en reunión de trabajo. Indica que además de la tasación fiscal, se debe disponer de una tasación comercial y del informe de la Dirección de Obras sobre uso de suelo. Propone aprobar dejar constancia que el Concejo Municipal de Quillota tomó conocimiento de la oferta presentada por COPEC S.A, para adquirir el predio ubicado en Alberdi N°789 de Quillota, Rol de Avalúo 00119-00480 de propiedad municipal, respecto del cual tiene Concesión hasta el año 2023, y autorizar la realización de gestiones correspondientes ante el Ministerio de Hacienda para obtener autorización de enajenación por Trato Directo, conforme indica el Art. 14 del D.L. 1.056 publicado en el Diario Oficial N° 29.172 de 7 de Junio de 1975.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción. Dice que se trata de una buena negociación porque se está concluyendo con una buena oferta. La continuidad de este proceso son las gestiones con el Ministerio de Hacienda, y todo esto se enmarca en la intención de mejorar la situación financiera del Municipio, permitiendo optimizar la inversión y gestión de la ciudad.

Sr. Alcalde explica que el 2018 fue un mal año para el Municipio, finalizando con una deuda importante. Debido a esta situación, en conjunto con el Honorable Concejo Municipal se ha adoptado medidas restrictivas que están dando muy buenos resultados a la fecha. Destaca que aun sin vender activos, se mejora paso a paso la situación financiera. Por otra parte esta operación comercial permitirá resolver situaciones importantes como el pago de los contratos de servicio a la ciudad, que tienen alto costo. También explica que las acciones a realizar a través del Leaseback, permitirán mejorar las inversiones en la ciudad, y optimizar la recuperación de deuda morosa. Por otra parte indica que la gestión municipal ha quintuplicado el patrimonio municipal, poniendo como ejemplo proyectos como el Parque Industrial, el Hospital Biprovincial, el Estadio Municipal y el Centro Cultural entre otros.

Concejal José Antonio Rebolar Rivas aprueba la moción. Considera que se trata de una buena oferta, y es necesario realizar las gestiones correspondientes con el Ministerio de Hacienda.

Concejal Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción. Se siente forzado a esta decisión ante los elevados gastos de los últimos años, que han generado una deuda importante.

Concejal Ramón Balbontín Leiva aprueba la moción. Indica que lo hace por el conocimiento de las deudas que tiene el Municipio y los compromisos que no se han podido cumplir con acreedores. Pide más información técnica respecto a la tasación comercial del terreno. Reconoce y agradece el buen trabajo realizado por el equipo municipal. Agradece al Sr. Gabriel Álamos, quien fue el primer empresario que se interesó en instalar un Servicentro en ese terreno. Dentro de este contexto considera que esta venta es positiva, pues el patrimonio municipal ha crecido mucho en los últimos años, y reconoce la calidad de la gestión del Sr. Alcalde, a pesar de las dificultades financieras del último tiempo.

Concejal Carlos Pacheco Díaz aprueba la moción. Le satisface esta negociación que considera exitosa. Reconoce y agradece el trabajo del equipo municipal, pues esta enajenación sería muy útil para la gestión municipal y para la ciudad.

Concejal Marco Vergara Trujillo aprueba la moción. Dice que es importante esta venta de activos para la Gestión Municipal, y le alegra la conservación del área verde.

Concejal Silvio Ibaceta Astudillo aprueba la moción.

Concejal Jaime Tapia Gatica aprueba la moción. Agradece la gestión del equipo negociador.

Sr. Alcalde aprueba la moción. Explica que se analizó en detalle y con gran transparencia la oferta presentada por COPEC S.A.

ACUERDO N°104/19: Por unanimidad se aprueba dejar constancia que el Concejo Municipal de Quillota tomó conocimiento de la oferta presentada por COPEC S.A, para adquirir el predio ubicado en Alberdi N°789 de Quillota, Rol de Avalúo 00119-00480 de propiedad municipal, respecto del cual tiene Concesión hasta el año 2023, y autoriza la realización de gestiones correspondientes ante el Ministerio de Hacienda para obtener autorización de enajenación por Trato Directo, conforme indica el Art. 14 del D.L. 1.056 publicado en el Diario Oficial N° 29.172 de 7 de Junio de 1975.

6. ORD N°25/19 Y N°10/19 – PROPUESTA METAS PMG 2019. VA COMO NÚMERO 6

Sr. Alcalde y Sres. Concejales analizan los ORD N°25/19 y N°10/19 sobre Propuesta de Metas del Programa de Mejoramiento de Gestión 2019 para la Municipalidad de Quillota. ALCALDE EXPLICA QUE ESTE TEMA FUE ANALIZADO CON ALCALDE(S), SE HICIERON OBSERVACIONES QUE FUERON ANALIZADAS Y RESPONDIDAS POR LAS ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS

**Ver Anexo 4 / Acta 08/2019
ORD N° 25/19 Y N° 10
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL – PROPUESTA METAS PMG 2019.**

Sr. Alcalde propone aprobar la Propuesta de Metas del Programa de Mejoramiento de Gestión 2019 para la Municipalidad de Quillota.

Concejal Carlos Pacheco Díaz indica que en el contexto del trabajo realizado por los funcionarios con la administración del municipio, le correspondió participar en análisis de la propuesta con el Concejo Municipal. En esa ocasión se hicieron pequeñas pero importantes observaciones que fueron conocidas por los trabajadores, quienes decidieron incorporarlas el 2020. Agradece el trabajo realizado y aprueba la moción.

Concejal Ramón Balbontín Leiva dice que no le quedó muy claro si sus observaciones fueron tomadas en cuenta o no. Discrepa con la meta de Rentas y Patentes, que considera debería haberse enfocado en mejorar la recaudación. Dice que si no pueden mejorar la propuesta no tiene mucho sentido votar. Considera en general muy buena la propuesta. Aprueba la moción.

Sr. Alcalde aclara que siempre el Concejo Municipal ha sido escuchado, otra cosa es que se haga lo que se sugiere. Los Funcionarios escucharon y solicitan se apruebe la agenda de trabajo como se propuso, e incorporar algunas ideas propuestas muy interesantes el próximo año.

Concejal Ramón Balbontín Leiva dice que el documento de los funcionarios no dice lo que afirma el Sr. Alcalde.

Sr. Alcalde reitera que es distinto escuchar, a verse obligado a hacer lo que se indica.

Concejal Roberto Vergara Saavedra recuerda años anteriores en que no se discutían las metas propuestas, pero desde hace un tiempo el Concejo Municipal ha intervenido enriqueciendo las metas. Plantea que las capacitaciones no bastan, deben hacerse, pero se debería agregar otras actividades. Plantea que desde el año pasado se acordó que las metas deberían relacionarse con incremento de recaudación. Destaca en ese aspecto al Departamento de Tránsito. Se alegra de que las metas año a año hayan ido mejorando. Aprueba la moción.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción, y valoriza el trabajo realizado por la administración y los funcionarios municipales.

Concejal José Antonio Rebolár Rivas dice que no está de acuerdo con aprobar, porque este año no se consideró las observaciones del Concejo Municipal, no obstante aprueba la moción.

Concejal Marco Vergara Trujillo coincide con el **Concejal José Antonio Rebolár Rivas**, **Concejal Ramón Balbontín Leiva** y **Concejal Roberto Vergara Saavedra** en cuanto a que las observaciones buscaban mejorar las metas. Espera se tomen en cuenta el 2020. Le llama la atención el exceso de capacitaciones. Aprueba la moción.

Concejal Silvio Ibaceta Astudillo felicita a los equipos que prepararon el PMG. Considera importante aunar esfuerzos para mejorar la comunicación inclusiva, y por eso su observación y aporte.

Jefa del Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional, Asistente Social Carolina Maturana Toro, hace presente que desde hace dos años se realizan capacitaciones en lenguaje de señas a los funcionarios, para optimizar una atención inclusiva.

Concejal Silvio Ibaceta Astudillo aprueba la moción.

Sr. Alcalde reitera la excelente voluntad de participación y de escuchar por parte de los funcionarios, pero pide que se entienda los roles del ejecutivo y del legislativo local. El tema se conversó, e informados los funcionarios, éstos plantean que el año 2020 se pueden considerar. Hay un equipo municipal que ha logrado alcanzar muchas metas de gestión tan o más importantes. Dice por ejemplo que en el caso del Programa Oportunidades para la Vida, se obtuvo un importante reconocimiento a nivel Latinoamericano, en un concurso organizado por una ONG, en el que participaron 35 proyectos, obteniendo una distinción que se entregará en la CEPAL. Una cosa es plantear metas de mejoramiento de gestión cada año, pero la verdad que en la Municipalidad de Quillota el esfuerzo de innovar y mejorar es permanente en el equipo. Aprueba la moción.

Concejal Jaime Tapia Gatica aprueba la moción.

Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°105/19: Por unanimidad se aprueba las siguientes Metas del Programa de Mejoramiento de Gestión 2019 para la Municipalidad de Quillota:

Quillota
Municipalidad

Propuestas
Metas PMG | 2019

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

ÍNDICE

NORMATIVA QUE REGULA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO LA GESTIÓN.....	3
COMPONENTES DE LA ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO:	3
COMPOSICIÓN COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL.....	5
ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN	5
COMPONENTE A: OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	6
1. METAS PMG 2019 – 1° JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	12
2. METAS PMG 2019 - 2° JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	13
3. METAS PMG 2019 – SECMU.....	14
4. METAS PMG 2019 – DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	15
5. METAS PMG 2019 –DIRECCIÓN DE TRÁNSITO.....	16
6. METAS PMG 2019 –SECCIÓN DE LAS FAMILIAS-OFICINA DEL ADULTO MAYOR	19
7. METAS PMG 2019 – SECCIÓN DE LAS FAMILIAS	21
8. METAS PMG 2019 – BANAMOR.....	22
9. METAS PMG 2019 -BIBLIOTECA N°83 MELVIN JONES	23
10. METAS PMG 2019 – CEMENTERIO MUNICIPAL	24
11. METAS PMG 2019 – OFICINA DE DERECHOS CIUDADANOS.....	25
12. METAS PMG 2019 – SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	26
13. METAS PMG 2019 DIRECCIÓN DEL DEPORTE	28
14. METAS PMG 2019 - DIRECCIÓN DE OBRAS.....	29
15. METAS PMG 2019 - DIRECCIÓN DE OBRAS – DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE	30
16. METAS PMG 2019 – OFICINA DE PROTECCIÓN CIVIL	32
17. METAS PMG 2019 – OFICINA DE REGISTRO SOCIAL DE HOGARES	33
18. METAS PMG 2019 - SECPLAN	34
19. METAS PMG 2019 - OIRS	40
20. METAS PMG 2019 – DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.....	41

Quijota

Municipalidad

21.	METAS PMG 2019 DAF- DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD.....	42
22.	METAS PMG 2019 DAF -ADQUISICIONES- BODEGA E INVENTARIO MUNICIPAL	43
23.	METAS PMG 2019 DAF- OFICINA DE COBRANZAS	46
24.	METAS PMG 2019 - RENTAS Y PATENTES	48
25.	METAS PMG 2019 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN Y VISACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS.....	50

Normativa que regula el Programa de Mejoramiento la Gestión

- a. Ley N^a 19.803 del 12.04.2002; que establece la Asignación por Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- b. Ley N^a 20.008 del 22.03.2005; que renueva la vigencia de las disposiciones permanentes de la Ley N^o19.803 hasta diciembre de 2007.
- c. Ley N^o20.198 del 09.07.2007; que renueva la vigencia de las disposiciones permanentes de la Ley N^o19.803 hasta la entrada en vigencia de la regulación del artículo 121 de la Constitución Política

Componentes de la Asignación de Mejoramiento:

- a. Incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medible en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.
- b. Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.”

Quilota

Municipalidad

MISIÓN

“Soñar, diseñar, gestionar y construir participativamente una comuna humana, saludable e innovadora”

Comuna Humana:

Se entiende que en una comuna humana se generan y expresan los afectos, se proporcionan herramientas para salir adelante, se tiende la mano al otro solidariamente, las personas se ponen en el lugar del otro, hay una mayor capacidad de vivir en comunidad, se acogen las diferencias y se convive con tolerancia. Todo ello hace que las personas sean más felices.

Comuna Saludable:

Se entiende que en una comuna saludable hay mejoras no solo en relación a lo sano, sino también se promueve una actitud de vida positiva. Hay preocupación por el entorno, tanto desde un punto de vista ambiental como patrimonial. Ello también contribuye a la felicidad de las personas.

Comuna Innovadora:

La incorporación del concepto de la innovación es el resultado del PLADECO 2010. Se entiende que en una comuna innovadora hay capacidad transformadora, capacidad de gestión del cambio, una actitud de adelantarse a problemas y aprovechar las oportunidades, todo ello basado en una gran capacidad de escucha.

**COMPOSICIÓN COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL
ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN**

REPRESENTANTES EMPLEADOR:

SR. LAUTARO GONZALEZ GONZÁLEZ
SR. JUAN CARLOS AROS ASPEE

REPRESENTANTES TRABAJADORES:

SRA. MARCELA BARRUETA VÁSQUEZ
SRA. ANGELA VARGAS CASTRO

SECRETARIA COMITÉ:

SRA. CAROLINA MATURANA TORO (JEFA DE
PERSONAL)

Quilota

Municipalidad

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																	
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	1						
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2						
Levantamiento de cargos y procesos de Unidades Municipales	<p>Realizar los siguientes levantamientos y actualizaciones de cargos y procesos de gestión institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Asesor Urbanista -Movilización Municipal -Departamento de Abastecimiento (DAF) - Sección de seguimiento de la gestión y visación de procesos administrativos -Oficina de Transparencia -Departamento de Contabilidad y Presupuesto -Delegación San Pedro -Casa del Deporte 	Selección de Unidades	Priorización de unidades																							
		Coordinación con equipos	Tomar contacto con encargados y agendar entrevistas																							
		Levantamiento de información	Identificación, sistematización y ordenamiento de procesos	100% de procesos y cargos levantados	N° de procesos levantados/N° de procesos proyectados	Manuales de procedimientos para los servicios levantados	Plan Estratégico Municipal																			
		Elaboración de flujogramas	Elaboración de flujogramas (Bizagi)																							
		Validación	Presentación de levantamientos a entrevistados																							
		Elaboración de Manual	Redacción de documento																							
		Socialización de Manual de procesos y procedimientos	Entrega oficial a encargado de oficina y a equipo																							

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Protocolo de actuación para prevenir y enfrentar situaciones de acoso y abuso sexual – maltrato laboral.	Generar instrumentos formales para la disminución de riesgos a la probidad y a las faltas éticas en la institución	Recopilación de información Ejecución Socialización	Investigación de su abordaje en la institución Diagnóstico de los procesos existentes Elaboración de nuevos procesos o rediseño de los mismos	Documentos acabados y socializados al mes de octubre del 2019 100% de las oficinas municipales socializadas respecto a los instrumentos	N° de oficinas que recepciona los instrumentos	Documento del Protocolo para prevenir y enfrentar situaciones de acoso y abuso sexual – maltrato laboral Firma de jefaturas de servicio de recibo conforme	Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, Servicios Civil (2018) Ley 20.005 Sobre tipificación y sanción del acoso sexual Ley 20.607 Sobre Conductas de Acoso Laboral Ley 18.883 Art.82, letra I, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.	Oficina de RRHH y Gestión Administrativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																				
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									
Jornadas de auto cuidado profesional con equipos municipales	Diagnosticar, diseñar y ejecutar jornadas de auto cuidado profesional con equipos municipales	Coordinación con equipos municipales	Entrevista con jefatura	Trabajar al menos con 6 equipos municipales, a noviembre del 2019	N° de equipos abarcados	Listas de asistencia Fotografía de actividades	Política de RRHH Municipalidad de Quillota Planificación estratégica RRHH	Oficina de RRHH y Gestión Administrativa																					
		Realización de diagnóstico	Presentación al equipo del/la profesional																										
		Diseño de intervención	Levantamiento de información relevante																										
		Ejecución de jornadas de trabajo	Preparación de material																										
		Evaluación de la actividad	Realización de 5 sesiones																										
			Evaluación de la experiencia, por parte del equipo																										

1. METAS PMG 2019 – 1° JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUE ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Capacitación Inspectores Municipales en Redacción de Partes Denuncias por Infracción Ley de Tabaco; Partes Empadronados y Ley de Alcoholes	Lograr una correcta redacción de las infracciones denunciadas en cuanto a los hechos y a la disposición legal infringida	Capacitación Ley de Tabaco Capacitación Partes Empadronados Capacitación Ley de Alcoholes	Conforme a la legislación preparar el material para cada una de las capacitaciones. Elaborar Plantillas o modelos de Partes denuncias Fijar fechas para realizar las capacitaciones	Capacitar al 100% de los funcionarios que sean inspectores municipales, al menos 3 veces en el año	N° de inspectores capacitados/N° total de inspectores	Lista de Asistencia a cada una de las Capacitaciones	Ley de Tabaco. Ley de Tránsito Ley de Alcoholes	Juez y Secretaria del Tribunal											X	X		

4. METAS PMG 2019 – DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAM								
									1	2	3	4	5	6	7	8	9
Capacitar a funcionarios municipales sobre procesos y procedimientos de inventario y bodega municipal.	Instruir a los funcionarios municipales del estamento administrativo en la implementación y ejecución de los procesos de Inventario y Bodega Municipal, a través de jornadas de capacitación.	1. Reunión de coordinación equipo 2. Desarrollo plan de trabajo 3. Ejecución de las jornadas de capacitación	1.1 Recopilación de información. 1.2 Redacción de contenido. 2.1 Preparación de información, PPT, listado de asistencia, entre otros. 2.2 Definir lugar, fecha y hora. 2.3 Convocatoria y difusión	Capacitar al 70% de los funcionarios municipales convocados del estamento administrativo, incluyendo funcionarios de salud y educación.	Nº de funcionarios convocados/Nº total de funcionarios capacitados	Nómina de asistencia Registro fotográfico	Manual de Procesos y Procedimientos Bodega e Inventario Municipal 2019. Ley No 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. Guía Normativa del activo fijo para el sector municipal, Contraloría General de la República.	Director de Control Interno	X	X	X	X	X	X	X		

5. METAS PMG 2019 – DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Aumento de permisos de circulación otorgados	Aumentar cantidad de permisos de circulación otorgados a usuarios, en relación al año 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión coordinación de equipo. 2. Inducción a funcionarios/as 3. Seguimiento del proceso 4. Elaboración de informe financiero 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Elaboración plan de trabajo. 1.2 Elaboración Carta Gantt de actividades del proceso. 2.1 Convocatoria y selección de funcionarios/as externos que trabajen en permisos de circulación. 2.2 Preparación de información e indicaciones a seguir por funcionarios/as. 3.1 Revisión de documentación, recaudación dinero etc. 4. Recopilación de información y respectivo análisis. 	Incrementar en un 5% la venta de permisos de circulación a octubre del año 2019.	Ingreso total recaudado por concepto de pago de permiso de circulación 2019/ Ingreso total recaudado por concepto de pago de permiso de circulación año 2018	Informe financiero permisos de circulación 2018/2019.	Ley N° 18.920 Tránsito Manual de procesos y procedimientos tránsito, 2016. Instructivo sobre obtención y renovación de permisos de circulación, contratoria.	Director Tránsito	X														
									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
3 Jornadas de capacitación a funcionarios/as municipales sobre procedimiento de permiso de circulación	Capacitar a funcionarios/as municipales externos que participan de la campaña de circulación sobre el proceso de permisos de circulación.	1. Reunión de coordinación equipo 2. Desarrollo plan de trabajo 3. Ejecución de la jornada de capacitación	1.1 Recopilación de información. 1.2 Redacción de contenido. 2.1 Preparación de información, PPT, listado de asistencia, entre otros. 2.2 Definir lugar, fecha y hora. 2.3 Convocatoria y difusión	Capacitar al 100% de los funcionarios/as externos que participen de la campaña de pagos de permisos de circulación en Quillota	Nº de funcionarios/as capacitados/Nº total de funcionarios/as contratados en campaña	Listado de asistencia Registro fotográfico	Ley N° 18.920 Tránsito Manual de procesos y procedimientos tránsito, 2016. Instructivo sobre obtención y renovación de permisos de circulación, contraloría.	Director Tránsito	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Aumento en licencias de conducir otorgadas	Otorgar mayor cantidad de licencias de conducir a usuarios, en relación al año 2018	<ol style="list-style-type: none"> Reuniones de coordinación de equipo Elaboración de un plan de trabajo Seguimiento continuo a proceso Elaboración de informe estadístico 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Realizar diagnóstico de la situación actual 1.2 Identificación de nudos críticos del proceso. 1.3 Propuesta de mejoras. 2.1 Acciones a definir, delegación de funciones y roles. 2.2 Puesta en marcha plan de trabajo. 3.1 Revisión bimensual de resultados. 3.2 Emisión de informe bimensual. 4. Recopilación de información anual y análisis 	Incrementar las licencias otorgadas a octubre del año 2019.	N° total de licencias otorgadas año 2019/N° total de licencias otorgadas en el año 2018.	Informe estadístico comparativo de licencias otorgadas año 2018/2019.	Decreto 170 de confección de licencias de conducir que norma el otorgamiento de licencias de conducir. Ley N° 18.920 tránsito Manual de procesos y procedimientos tránsito, 2016.	Director de Tránsito	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9. METAS PMG 2019 - BIBLIOTECA N°83 MELVIN JONES

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUS ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																			
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Elaboración y difusión de una oferta programática dirigida a los ciudadanos de Quillota para el año 2019.	<p>Informar a los ciudadanos de Quillota sobre talleres impartidos por Biblioteca mediante la promoción de una oferta programática para el año 2019.</p>	<p>1. Reunión de coordinación de equipo</p> <p>2. Recolección de información sobre talleres</p> <p>3. Elaboración de programa y respectivo diseño</p> <p>4. Estrategia comunicacional para difusión de oferta programática</p>	<p>1.1 Elaboración de plan de trabajo con fechas, plazos y responsables</p> <p>2.1 Selección de talleres, profesores, información relevante.</p> <p>3. 1 Selección de contenido para programa, diseño.</p> <p>4.1 Definir ¿Qué es lo que se quiere comunicar? ¿Para qué? ¿Para quienes? Campaña de difusión en redes sociales institucionales y medios masivos.</p>	<p>Contar con una oferta programática de talleres y plan de estrategia comunicacional a marzo del año 2019.</p>	<p>Oferta programática, Plan de estrategia comunicacional.</p>	<p>Listado de talleres ejecutados</p> <p>Material fotográfico recopilado en cada taller</p> <p>Encuesta de opinión y Satisfacción de los Beneficiarios por taller ejecutado.</p>	<p>Política Nacional de la Lectura y el Libro 2015-2020</p> <p>Un libro una huella, guía de literatura, libros y lectura para niños y jóvenes 2013.</p> <p>Guía de actividades para el fomento de la lectura con personas mayores (DIBAM)</p>	<p>Jefa de Biblioteca N°83</p> <p>"Melvin Jones"</p>	X	X																		

10. METAS PMG 2019 – CEMENTERIO MUNICIPAL

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUS ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Plan de Habilitación de terreno para construcción y venta de loteos y bóvedas del Cementerio Municipal	Elaborar un plan de habilitación de terreno para construcción y venta de loteos y bóvedas, en el Cementerio Municipal	1. Elaboración de proyecto 2. Validación 3. Difusión	1.1 Envío de oficio a la DOM de solicitud de apoyo profesional	Elaborar un plan de acción para la habilitación de una superficie de 24.000m ² del Cementerio Municipal, al mes de junio del 2019	Documento elaborado, validado y difundido al mes de julio del 2019.	Informe final del Plan de Habilitación de terreno de terreno para construcción y venta de loteos y bóvedas del Cementerio Municipal	Ley General de Construcción y Urbanismo	Jefatura Cementerio Municipal	X	X	X	X	X	X									
			1.2 Trabajo en terreno de profesionales y diseño de planos																				
			1.3 Redacción de plan de acción con los siguientes contenidos:																				
			2.1 Presentación a Administrador Municipal para validación			Registros fotográficos de trabajo en terreno																	
			3.1 Difusión del Plan de Acción, para la atracción de usuarios/as interesados/as																				

11. METAS PMG 2019 – OFICINA DE DERECHOS CIUDADANOS

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Capacitar a organizaciones comunitarias (territoriales y funcionales) sobre procesos de denuncia SERNAC	Informar a usuarios sobre procedimientos de denuncias SERNAC	Solicitar a SECMU listado de organizaciones comunitarias activas	Contactarse con Organizaciones comunitarias	Capacitar a 10 organizaciones comunitarias de Quillota al año 2019.	10 Organizaciones comunitarias capacitadas	Listado de asistencia de usuarios capacitados	Ley N° 20.555 sobre protección de los derechos de consumidores	Encargado de Oficina de Derechos Ciudadanos														
		Preparar contenido de tema a capacitar	Seleccionar, priorizar y redactar contenido																			
procesos de denuncia SERNAC		Preparación material de apoyo	Elaboración de PPT y material informativo para ser entregado			Fotografías	Ley N° 19.496 SERNAC															
		Designar comisión capacitadora	Elaborar comisiones de funcionarios que capacitarán.																			
		Elaborar una estrategia de difusión y convocatoria	Realizar Plan de trabajo con convocatoria y difusión a organizaciones comunitarias																			

13. METAS PMG 2019 DIRECCIÓN DEL DEPORTE

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Evaluación de los servicios deportivos prestados por la Dirección del Deporte (Talleres y academias deportivas)	Elaborar y aplicar un instrumento de evaluación dirigido a usuarios que hagan uso de los servicios deportivos prestados por la Dirección	Elaboración de instrumento de evaluación	Fijar aspectos metodológicos para el diseño y aplicación del instrumento. Elaborar instrumento	Aplicación del instrumento al menos al 30% de los usuarios que hagan uso de los servicios deportivos prestados por la Dirección	N° usuarios encuestados/ N° de usuarios total que hacen uso de los servicios	Informe de resultados	Manual de procesos y procedimientos Dirección del Deporte 2018 Ley del Deporte N° 19712	Director de Deportes															
									Aplicación de instrumento Recopilación de instrumento Análisis de la Información Tabulación, análisis de la información. Redacción de informe de resultados														

17. METAS PMG 2019 – OFICINA DE REGISTRO SOCIAL DE HOGARES

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Capacitar a alumnos/as de colegios municipalizados sobre Registro Social de Hogares y postulación a FUAS (Formulario Único de Registro Social de Hogares y postulación a FUAS)	Informar a los alumnos de 4° Medio de Establecimientos Municipalizados sobre Registro Social de Hogares.	Recolección de Información	Preparación de Trípticos	11 colegios municipales capacitados	N° de colegios municipalizados capacitados	Listado de asistencia de las personas que reciben la capacitación. Fotografías PPT Folleto informativo	Decreto Supremo N°22 de 2015 - MDS Resolución N°580-2017	Encargada Comunal Registro Social de Hogares																
Capacitar a alumnos/as de colegios municipalizados sobre Registro Social de Hogares y postulación a FUAS (Formulario Único de Registro Social de Hogares y postulación a FUAS)	Preparación de material	Designación de Equipo	PPT para apoyar presentación de la información	11 colegios municipales capacitados	N° de colegios municipalizados capacitados	Fotografías PPT Folleto informativo	Resolución N°5 de 2016, aprueba solicitudes de ingreso, actualización, rectificación y complemento	Apoyos Encargada Comunal Registro Social de Hogares																
Capacitar a alumnos/as de colegios municipalizados sobre Registro Social de Hogares y postulación a FUAS (Formulario Único de Registro Social de Hogares y postulación a FUAS)	Coordinación con colegios.	Coordinación con colegios.	Coordinación con establecimientos educacionales para la realización de capacitaciones	11 colegios municipales capacitados	N° de colegios municipalizados capacitados	Folleto informativo	Manuales Registro Social de Hogares http://www.registrosocial.gob.cl/ver_documento/	Atenciones de Caso Registro Social de Hogares																

18. METAS PMG 2019 - SECPLAN

INDICADOR (PRODUCTO)	OBJETIVO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Seguimiento y presentación bianual de Cartera de inversión Municipal	Mejorar el seguimiento y la gestión de los proyectos que se presentan a las diversas fuentes de financiamiento existentes.	Seguimiento y presentación bianual de la cartera de proyectos 2018-2019 de la municipalidad de Quillota, identificando: <ul style="list-style-type: none"> Estado de avance de proyectos 2018-2019 Priorización de proyectos 2019. Nuevas iniciativas de inversión para la cartera. 	<p>Recopilación de información (Reuniones mensuales)</p> <p>Actualización cartera de proyecto 2018-2019</p> <p>Creación de Presentación PPT Presentación al Concejo Municipal</p>	Presentar al menos dos veces al año, la Cartera de Proyectos Municipal años 2018-2019.	<p>Informes mes de mayo y mes de noviembre.</p> <p>PPT</p> <p>Presentaciones</p>	<p>Ley N°18695; Orgánica Constitucional de Municipalidades. Normas Instrucciones y Procedimientos de Inversión Pública</p>	Directora y equipo técnico de Secplan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICADOR (PRODUCTO)	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA															
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Capacitación a funcionarios (as) de servicios municipales, (incluidos los Deptos. de Salud y de Educación) sobre Criterios de Evaluación a utilizar en bases de licitación.	Mejorar la elaboración de bases de licitación.	Elaboración de material de apoyo	Preparación de presentaciones relativas a la formulación de Criterios de Evaluación en los procesos licitatorios.	Realizar al menos, una jornada de capacitación dirigida a funcionarios(as) que participan de procesos de elaboración de bases en procesos de licitación	Lista de Asistencia a la Capacitación.	Presentación en Power Point.	Directora de Secplan y Encargado (s) de procesos de compra			X													
		Realización de la(s) jornada(s) de capacitación.	Socialización de material de apoyo entre las Unidades / Departamentos Municipales											X	X								

INDICADOR (PRODUCTO)	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)														
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Capacitación a Inspectores Técnicos de Servicios municipales, (incluidos los Deptos. de Salud y de Educación) sobre responsabilidades en los procesos de fiscalización.	Mejorar el desempeño de los funcionarios (as) en las labores vinculadas a supervisión y fiscalización de Servicios contratados por la municipalidad de Quillota	Elaboración de material de apoyo Realización de la jornadas de capacitación.	Preparación de presentaciones relativas a la formulación de Criterios de Evaluación en los procesos licitatorios. Socialización de material de apoyo entre las Unidades / Departamentos Municipales	Realizar al menos, una jornada de capacitación dirigida a funcionarios (s) que ejercen rol de Inspectores Técnicos de Servicios.	Lista de Asistencia a la Capacitación.	Presentación en Power Point.	Directora de Secplan y Encargado (s) de procesos de compra						X	X								

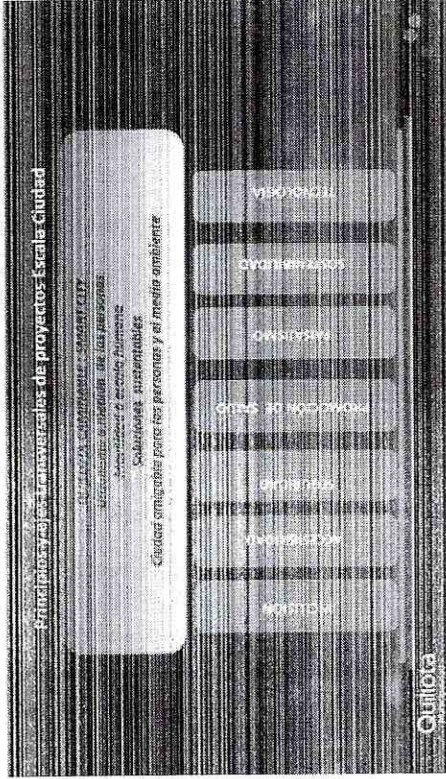
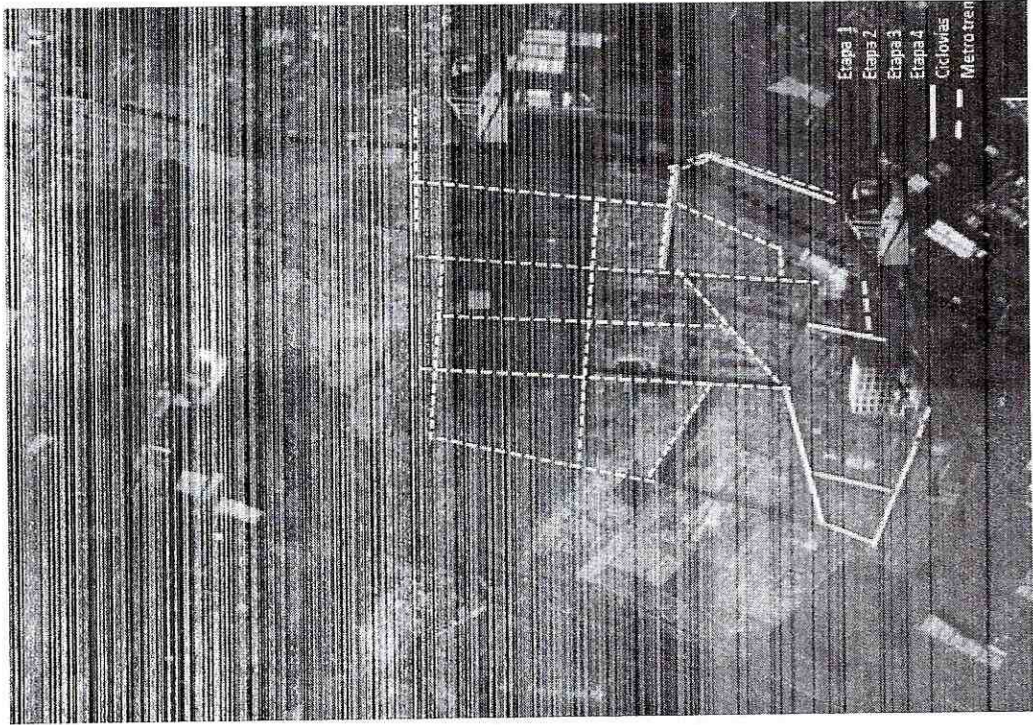
PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2		
Diseño e implementación de procesos innovadores de participación ciudadana en proyectos de participación ciudadana en ordenamiento territorial	<p>Generar procesos innovadores de participación ciudadana bajo el concepto de urbanismo táctico (1) en las etapas de diseño y ejecución de proyectos escala local en el sector urbano de la comuna de Quilota</p>	<p>Reuniones de trabajo.</p> <p>Vinculación con otras oficinas y programas municipales se contempla a lo menos 2 Direcciones: DIDECO y DOM. Unidades y/o Áreas: Programa Adulto Mayor. Área de Participación Social Comunitaria (APSC). Unidad de Medio Ambiente.</p> <p>Reuniones con la comunidad (2)</p> <p>Actividades en terreno con la comunidad (3)</p> <p>Gestión de Recursos</p>	<p>Convocatoria a participantes de reuniones</p> <p>Preparación de insumos y materiales de trabajo</p> <p>Diseño de la intervención</p> <p>Coordinación de espacios de ejecución</p> <p>Generación y postulación de iniciativas de inversión a financiamiento público/ privado</p>	<p>A lo menos 3 procesos de participación ciudadana son diseñados e implementados durante el 2019</p>	<p>Número de procesos de participación realizada en las etapas de diseño y ejecución de proyectos</p>	<p>Registro fotográfico</p> <p>Informe de sistematización de procesos innovadores en su etapa de diseño e implementación</p>	<p>Proyecto de Unidad de Desarrollo e Innovación.</p> <p>Estrategia de intervención Espacios Públicos Minvu.</p> <p>Estrategia de Ciudad Inteligente para Transporte Chile 2020.</p>	<p>Ximena Valdivieso Arza</p>														
									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Este objetivo, responde a la etapa inicial (I) del proyecto de desarrollo urbano “**Quilota Caminable**”, cuyo marco se comprende a partir de “Ciudades Inteligentes” y “Ciudades Amigables” (OMS). Siendo el concepto clave: innovación en participación ciudadana, para lo anterior, es necesario comprender cómo se genera la innovación al interior del equipo de trabajo y cómo se incorpora en las prácticas de la organización (municipio). Generalmente son procesos abiertos, creativos, ensayo-error, enfocados en problemas reales de ciudad, y sostenibles. Atendiendo a la etapa de desarrollo del diseño de participación y de sus respectivas actividades, no es posible establecerlas en detalle al mes de diciembre de 2018.

- Urbanismo táctico:** se entiende como acciones de corto plazo que buscan generar un cambio de largo plazo en la forma de habitar la ciudad. Es una disciplina que busca complementar, y no reemplazar, las formas tradicionales de hacer ciudad, como el diseño y planificación urbana y/o territorial.
- Reuniones con la Comunidad:** Los territorios de intervención del proyecto “Quilota Caminable, incorporan a todas las Unidades Vecinales urbanas (9), las que se abordarán preliminarmente en 5 fases distintas de ejecución.

Por lo tanto, en esta etapa, no es posible determinar exactamente cuáles serán las comunidades objetivas, puesto que se requiere un análisis estratégico a objeto de dar inicio a los diversos procesos del proyecto de forma idónea. Por ello se ha establecido N° de comunidades y no lugares específicos.

Anexo: Proyecto Quillota Caminable



<p>Zona Histórica</p> <p>Superficie 81 Há.s.</p> <p>Población Total 2.070 Habitantes. Densidad 25,5 Hab/Há</p> <p>Comercio 331 locales (51%) Servicios 90 %</p> <p>Estudiantes: 6.504</p> <p>Ejes caminables propuestos distancia promedio 900 ml</p>
<p>Zona Norte</p> <p>Superficie 356 Há.s.</p> <p>Población total 14.542 Habitantes. Densidad 40,8 Hab/Há.</p> <p>Estudiantes: 4.089</p> <p>Ejes caminables propuestos distancias promedios a recorrer 809 ml</p> <p>Distancias máximas 1.475 ml</p>
<p>Zona Sur (etapa 3)</p> <p>Superficie 545 Há.s. Población total 42.387 habitantes. Densidad 77,8 Hab/Há.</p> <p>Estudiantes 2.676</p> <p>Ejes caminables propuestos distancias promedios a recorrer 400 ml.</p> <p>Distancias máximas 2.000 ml</p>
<p>Zona Oriente</p> <p>Superficie 63 Há.s. Población total 4.836 Habitantes. Densidad 76,7 Hab/Há.</p> <p>Estudiantes 2.471</p> <p>Ejes caminables propuestos distancias promedio a recorrer 500 ml</p> <p>Distancias máximas 780 ml</p>
<p>Zona Poniente</p> <p>Superficie 63 Há.s. Población Total 4.836 Habitantes. Densidad 76,7 Hab/Há.</p> <p>Estudiantes 4.152</p> <p>Ejes caminables propuestos distancias promedios a recorrer 625 ml</p> <p>Distancias máximas 950 ml</p>

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Estudio y/o investigación en temática ciudad.	Consolidar vínculos con universidades de la región de Valparaíso mediante la realización de estudios e investigaciones en temáticas locales de Desarrollo Humano, Ordenamiento Territorial y Medio ambiente.	Reuniones de trabajo Elaboración de propuestas de estudios con Universidades. A lo menos 2 Universidad de Valparaíso. Universidad Andrés Bello	Coordinación con Universidades. Diseño de investigación Trabajo de campo. Análisis de resultados. Elaboración de documento correspondiente a la investigación.	Diseñar, ejecutar, publicar y socializar investigación en un plazo de un año. Al menos dos universidades realizan estudios con el municipio.	Diseño, ejecución, publicación y socialización de resultados Número de universidades Trabajadas.	Registro fotográfico, Acta de Reuniones. Listados de asistencias. Documento de Investigación.	Pladeco 2011-2019. Convenios con universidades. Estrategia de Desarrollo Regional Valparaíso. Instrumentos de recolección de Datos Sistemas de análisis de información	Jefatura Unidad de Innovación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

19. METAS PMG 2019 - OIRS

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Implementar un panel informativo municipal en el hall central del edificio consistorial	Implementar un sistema de información continua, de las diferentes unidades municipales, dirigido a usuarios y usuarias internos y externos del servicio	Solicitar recursos para la compra de materiales Socialización de la iniciativa a usuarios internos como externos Implementación del panel informativo Publicación de noticias en panel Actualización de noticias en el panel semanal	Se realizarán llamados a la población a ser colaboradores activos y participativos mediante redes comunicacionales (Radio, diarios e instituciones). Se realizarán llamados al público interno del municipio para sus publicaciones Actualización semanal de la información del panel	Realizar una actualización semanal del panel informativo, de los meses de marzo a diciembre del 2019	N° semanal de actualizaciones del panel	Material fotográfico del panel, por cada actualización semanal	Decreto 680, sobre el establecimiento de Oficinas De Información para el Público Usuario en la Administración Del Estado	Jefa OIRS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

21. METAS PMG 2019 DAF- DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																			
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Capacitar a usuarios sobre procedimiento de rendición de subvención municipal	Capacitar a usuarios de organizaciones comunitarias sobre los pasos a seguir de la rendición de subvención municipal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión de coordinación de equipo. 2. Recopilación de contenidos a exponer. 3. Preparación de los instrumentos de apoyo. 4. Definición aspectos logísticos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1Elaboración plan de trabajo 2.1Revisión de bibliografía 2.1Selección de contenido. 3.1Confección de tríptico informativo y protocolo asociado al proceso. 4.1 Gestionar con APSC coordinación con organizaciones comunitarias, 4.2 Definir lugar, fecha, hora, convocatoria y difusión. 	Realizar al menos 1 capacitación a octubre del 2019.	Nº de capacitaciones realizadas	<p>Protocolo de subvenciones municipales a terceros impreso</p> <p>Lista de asistencias.</p> <p>Registro fotográfico.</p> <p>Triptico impreso</p>	<p>Ley N° 18.965</p> <p>Circular N° 30 de 2015 Contraloría General de la República</p> <p>Instrucciones para la Ejecución de la Ley de Presupuestos del sector Publico</p> <p>Ley N° 19.862 Establece registros de las Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos</p>	Jefatura Contabilidad y Presupuesto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								

22. METAS PMG 2019 DAF -ADQUISICIONES- BODEGA E INVENTARIO MUNICIPAL

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Bienes muebles en mal estado o en desuso dados baja y retirados de oficinas municipales	Dar de baja bienes muebles que se encuentran en malas condiciones o en desuso de las oficinas municipales para posteriormente ser retirados.	<ol style="list-style-type: none"> Reuniones de coordinación equipo Distribución de formulario de manera presencial y digital en las distintas oficinas municipales. Proceso de recepción de bienes muebles en desuso. Registro de recuperación de bienes muebles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Planificación de trabajo. 1.2 Elaboración carta Gantt visita a oficinas. 2.1 Coordinación con encargados de servicio para visitas a oficinas 2.2 Entrega de formulario y explicación de proceso a seguir formularios. 3.1 Recepción de formularios. 3.2 Coordinación para retiro de bienes muebles 4.1 Ingreso a sistema informático sobre características y cantidad de bienes muebles dados de baja y retirados. 	El 50% de bienes muebles en mal estado o en desuso son dados de baja y retirados de las oficinas municipales	Nº de bienes muebles en desuso dados de baja y retirados/Nº total de muebles en desuso	Formulario de solicitudes de baja firmadas por encargados de servicio. Registro fotográfico de visitas a oficinas municipales.	Manual de procesos y procedimientos de bodega e inventario actualizado al año 2018. Guía de Regularización de activo fijo para el sector municipal, 2017. Ley 18.695 Art. 5 letra f, sobre bienes muebles e inmuebles. Ley de Prohibidad Administrativa N° 19.653 Ley 20.285 Transparencia	Encargada adquisiciones y equipo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																	
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
Control de bienes de consumo en bodega municipal	Llevar un registro actualizado de bienes que ingresan y se entregan desde bodega a las oficinas municipales para contar con un control del gasto anual de bienes de consumo comprados.	<p>1. Registro digital de entrada de Bienes de Consumo.</p> <p>2. Solicitud y entrega de bienes de consumo a requirentes.</p> <p>3. Registro digital de salida de los Bienes de Consumo.</p>	<p>1.1 Recepción de insumos</p> <p>1.2 Ingreso a sistema informático.</p>	<p>Disminuir en un 3% el gasto anual de bienes de consumo comprados a octubre del año 2019.</p>	<p>Gasto total en bienes de consumo año 2019/ Gasto total en bienes de consumo año 2018.</p>	<p>Informe estadístico comparativo del gasto anual en bienes de consumo años 2018/2019.</p>	<p>Manual de procesos y procedimientos de bodega e inventario actualizado al año 2018.</p>	<p>Encargada adquisiciones y equipo.</p>	X																	
			<p>2.1 Recepción de solicitud de bienes de consumo por requirente</p>																							
			<p>2.2 Entrega de bienes de consumo a requirente.</p>																							
			<p>2.1 Firma recibí conforme requirente.</p> <p>3.1 Ingreso a sistema informático.</p> <p>3.2 Actualización base de datos.</p>				<p>Ley de Probidad Administrativa N° 19.653</p> <p>Ley N° 20.285 Transparencia</p>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2			
2 jornadas de capacitación a funcionarios municipales sobre procesos de órdenes de pedidos	Capacitar a funcionarios requirentes sobre el cómo realizar una orden de pedidos.	1. Reuniones de coordinación de equipo. 2. Desarrollo Plan de Trabajo 3. Ejecución jornadas de capacitación 4. Elaboración y diseño tríptico informativo	1.1 Planificación de trabajo, fechas, plazos responsables, cronograma. 2.1 Recopilación de información, redacción contenido. 2.2 Preparación PPT, listado de asistencia, entre otros. 3.1 Fijar lugar, fecha y hora 3.2 Convocatoria y difusión 4.1 Elaboración, diseño e impresión de 100 trípticos informativos. 4.2. Entrega de tríptico a asistentes convocados	Realizar al menos 2 jornadas de capacitación a funcionarios municipales del requirente	Nº de funcionarios capacitados/ Nº total de funcionarios convocados	Triptico impreso Listado de asistencia a capacitaciones	Manual de procesos y procedimientos de bodega e inventario actualizado al año 2018. Ley N°19.886.de compras públicas.	Encargada de Adquisiciones y equipo.	X	X	X	X											

23. METAS PMG 2019 DAF- OFICINA DE COBRANZAS

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Desarrollar acciones de entrega y gestión de notificaciones del 60% de los contribuyentes morosos de la comuna	Agilizar los procesos de cobranza en la comuna de patentes comerciales, industriales, profesionales, de alcoholes y microempres a familiar.	Revisión de la planilla de contribuyentes morosos Realización de salidas a terreno Notificar a contribuyentes morosos Realización de acciones de cobro o bien, registrar aquellos que no se encuentran vigentes Registro de estado de pago de los contribuyentes en planilla	Coordinación del equipo de Oficina de Cobranzas Distribución de sectores a notificar Coordinación de salidas a terreno Gestiones de cobranzas Registro de contribuyentes notificados no vigentes	Notificar al menos el 60% de contribuyentes morosos de la base de datos año 2019. Al menos el 5% del 60% de los contribuyentes notificados que ejercen comercio, con la deuda cancelada al mes de noviembre del 2019	N° contribuyentes morosos notificados al mes de noviembre / N° contribuyentes morosos identificados al mes de marzo N° contribuyentes morosos notificados / N° contribuyentes que ejercen comercio con deuda cancelada	Registro de contribuyentes morosos mes de marzo y registro de contribuyentes morosos notificados mes de noviembre Listado de cartas de notificaciones realizadas Informe mensual de contribuyentes notificados, no vigentes	Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades Decreto Ley 3.063 sobre Rentas Municipales	Jefatura de la Oficina de Cobranzas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Operativos mensuales en terreno, para el cobro de derechos municipales	Acercar la Oficina de Cobranzas a los contribuyentes	Identificación de sectores donde se realizará el operativo Coordinación con Presidentes/as de JJVV	Coordinación del equipo para la realización de visitas a terreno Coordinación con el área de Participación Social Comunitaria	Realizar al menos 8 operativos en terreno, desde los meses de marzo a noviembre (uno por mes)	N° de operativos realizados/mes	Fotografías de operativos en terreno Registro de contribuyentes que participan de la actividad (nombre, firma, rut)	Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades Decreto Ley 3.063 sobre Rentas Municipales	Jefatura de la Oficina de Cobranzas	X															
									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Ejecución de la actividad Registro de contribuyentes que participan de la actividad (nombre, firma, rut)																					

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Digitalización de los antecedentes contenidos en las carpetas de las Patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes.	Resguardar los antecedentes presentados por los contribuyentes, en caso de extravíos o destrucción en caso de siniestro de los documentos en forma física.	<ol style="list-style-type: none"> Selección de carpetas de patentes según contenidos Escanear documentos por cada carpeta. Crear carpeta digital en base de datos. Grabar documentos escaneados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Ordenar carpetas por fechas para realizar el escaneo de los documentos. 1 Preparar documentos para ser escaneados. 3. Crear una carpeta de patentes por cada tipo de éstas (comerciales, industriales, profesionales, alcoholes y MEF). 4. Guardar y grabar documentos escaneados, de acuerdo al tipo de patente, por carpeta y con su rol correspondiente. 4.1 Actualizar información constantemente. 	Digitalizar el 100% de las carpetas de patentes municipales.	Nº de carpetas físicas/Nº de carpetas digitalizadas	Informe con pantallazos con carpetas digitales de cada una de las patentes, con su respectivo ROL, tipo de patente y detalle de cada una de ellas.	Decreto de Ley 3.063 de Rentas Municipales Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades	Encargado Departamento Luis Cataldo															
									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			

25. METAS PMG 2019 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN Y VISACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SIB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																							
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
Habilitación e implementación de un sistema intranet para procesos administrativos de la municipalidad de Quillota.	Contar con un sistema informático de procesos administrativos que permita mejorar la gestión interna municipal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones coordinación equipo. 2. Diseño de la intranet. 3. Realización de plan de trabajo para implementación. 4. Implementación y socialización de la intranet. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Determinar procesos que debe incluir la intranet y el contexto de uso. 1.2 Coordinación interna con PROEXI. 2.1 Diseñar un prototipo de intranet de procesos administrativos municipal. 2.2 Presentación de prototipo de intranet a equipo. 3.1 Periodo de prueba en la institución y modificaciones correspondientes. 3.2 Evaluación del desarrollo y uso del intranet. 4.1 Jornadas de capacitación sobre uso del nuevo modelo de intranet. 	Habilitación e implementación de sistema de intranet para procesos administrativos a Julio del año 2019.	Sistema intranet implementado	Sistema de intranet	Manual de Procesos y Procedimientos RR. HH 2016. Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Ley N° 19.628 Sobre Protección a la Vida Privada	Administración Municipal	X																							

7. ORD N°153/19 – DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN – AMPLIACIÓN DE CONTRATO – CONCESIÓN DE KIOSCOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA RED-Q.

Sr. Alcalde y Sres. Concejales analizan el ORD N°153/19 del Departamento de Educación Municipal, respecto a ampliación de contratos de concesión de kioscos en establecimientos educacionales de la RED-Q.

**Ver Anexo 5 / Acta 08/2019
ORD N° 153/19**

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN – AMPLIACIÓN DE CONTRATO – CONCESIÓN DE KIOSCOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA RED-Q.

Sr. Alcalde propone aprobar ORD N°153/19 del Departamento de Educación Municipal, respecto a ampliación de contratos de concesión de kioscos en establecimientos educacionales de la RED-Q.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción
Concejal José Antonio Rebolar Rivas aprueba la moción.
Concejal Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción.
Concejal Ramón Balbontín Leiva aprueba la moción.
Concejal Carlos Pacheco Díaz aprueba la moción.
Concejal Marco Vergara Trujillo aprueba la moción.
Concejal Silvio Ibaceta Astudillo aprueba la moción.
Concejal Jaime Tapia Gatica aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°106/19: Por unanimidad se aprueba Ampliación de Contratos de “Concesión de Kioscos en Establecimientos Educacionales de la RED-Q”, para el periodo Marzo a Diciembre de 2019, según indica la cláusula 12 de las Bases Administrativas Generales de la Licitación, en los siguientes términos:

<u>ESTABLECIMIENTO</u>	<u>OFERENTE</u>	<u>RUT</u>	<u>MONTO</u>	<u>TELEFONO</u>
Colegio Arauco Sede Básica	KARINA RODRIGUEZ	14.468.008-1	\$1.360.000	+56973331803
Colegio Arauco Sede Media	MIRIAM LABARCA	7.462.428-6	\$900.000	+56993209139
Colegio D.P. Stgo. Escutti Orrego	LESBIA ARRIAGADA	12.116.017-K	\$1.900.000	+56942684504
Escuela Niñas de Canadá	MIRIAM LABARCA JARA	7.462.428.6	\$1.980.000	+56993209139
Colegio Valle de Quillota	RAUL ALFARO REYES	9.031.402-9	\$1530.000	+56967377607
Escuela La Palma	SOCIEDAD DE ASESORIA I. NUTRICION R&P LTDA	76.648.726-2	\$873.000	+56992471486
Escuela Nuestro Mundo	CELIA JORQUERA	8.068.021-K	\$750.000	+56975658056
Escuela Superior N°1	KARINA RODRIGUEZ	14.468.008-1	\$680.000	+56973331803
Liceo Comercial	KARINA RODRIGUEZ	14.468.008-1	\$2.120.000	+56973331803

El valor de la Concesión se mantiene vigente al contrato original.

8. VARIOS

8.1 ORD N°26/19 – ADMINISTRADOR MUNICIPAL– AMPLIACIÓN DE CONTRATO – SERVICIO DE MANO DE OBRAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES, EMERGENCIA Y SEGURIDAD – SERVICIO DE MANO DE OBRAS PARA LA MANTENCIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE ÁREAS VERDES

Sr. Alcalde y Sres. Concejales analizan el ORD N°26/19 del Administrador Municipal en que solicita ampliación de contrato para el "Servicio de Mano de Obra para la Ejecución de Obras Menores, Emergencia y Seguridad" y "Servicio de Mano de Obra para la Mantención y/o Recuperación de Áreas Verdes".

Ver Anexo 6 / Acta 08/2019

ORD N°26/19

ADMINISTRADOR MUNICIPAL– AMPLIACIÓN DE CONTRATO – SERVICIO DE MANO DE OBRAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES, EMERGENCIA Y SEGURIDAD – SERVICIO DE MANO DE OBRAS PARA LA MANTENCIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE ÁREAS VERDES

Sr. Alcalde y Sres. Concejales analizan Prorroga de contratos de Mano de Obra para Áreas Verdes y Área Operativa, por un periodo de 3 meses, pues las bases de la nueva licitación se encuentran en revisión previa de Contraloría, según Convenio suscrito. Adoptan las resoluciones siguientes.

ACUERDO N°107/19: Por unanimidad se aprueba ampliación de plazo por 3 meses a contar del 1 de Abril de 2019 al 30 de Junio de 2019 ambas fechas inclusive, para el contrato "Servicio de Mano de Obra para la Mantención y/o Recuperación de Áreas Verdes de la comuna", suscrito con la empresa CESPED CHILE PAISAJISMO Y CONSTRUCCIÓN HERNAN ANTONIO NARVAEZ VALENZUELA E.I.R.L, RUT N°76.331.503-7.

ACUERDO N°108/19: Por unanimidad se aprueba ampliación de plazo por 3 meses a contar del 1 de Abril de 2019 al 30 de Junio de 2019 ambas fechas inclusive, para el contrato "Servicio de Mano de Obra para la Ejecución de Obras Menores y Emergencia", suscrito con la EMPRESA GONZÁLEZ Y FIERRO LTDA., RUT N° 77.221.970-9, representada legalmente por Marjorie Pinto Simmonds, RUT N° 4.740.051-1.

8.2

Concejal Carlos Pacheco Díaz felicita a los organizadores del evento realizado el viernes 8 de Marzo en la Plaza de Armas de Quillota, al que asistieron también los Concejales **José Antonio Rebolar Rivas** y **Silvio Ibaceta Astudillo**, en el contexto del reconocimiento a la mujer. Prevalece hoy una mirada más equitativa respecto del rol de la Mujer en la Sociedad. Indica que este fenómeno constituye un momento histórico para la comuna y para el país.

Sr. Alcalde ratifica su alegría por la organización realizada por el equipo para esta hermosa actividad. Informa sobre la importancia de elaborar una Ordenanza contra el acoso callejero, para que con ello se puedan establecer Puntos Seguros en la ciudad. Indica que esta propuesta y otras más son de carácter prioritario para la ciudad, y manifiesta su compromiso en el avance del proceso de cambio y desarrollo cultural, eliminando la mirada machista que por generaciones ha estado presente en nuestra sociedad.

8.3

Sr. Alcalde Informa que el Presidente de la Cámara de Comercio ha solicitado una reunión con el Concejo Municipal, y propone ponerlo en tabla para el lunes 25 en Sesión Extraordinaria de Concejo o Reunión de Trabajo.

8.4

Concejal Roberto Vergara Saavedra manifiesta su alegría por la actividad realizada el sábado en la Plaza de Quillota por el **Programa Quiero mi Barrio**, por el Lanzamiento del libro "Recuperación de Historia Barrial de Los Hermanos Carrera y la Concepción 1 y 2", Recopilación de Rosa Zuleta. Se presentó una obra de teatro protagonizada por los mismos vecinos. Felicita al equipo de DIDECO por su motivación, organización y desempeño, ya que este tipo de actividades contribuye a construir y reforzar la identidad de cada barrio y de la ciudad.

8.5

Concejal Mauricio Ávila Pino

1. Informa que sostuvo reunión con la Mesa del Deporte en la que estuvieron presentes el **Concejal Ramón Balbontín Leiva** y **Concejal Silvio Ibaceta Astudillo**. Se trataron temas relacionados con el cierre anual 2018, y se trabaja los lineamientos para el año 2019.
2. Informa que el viernes pasado se realizó reunión de trabajo con el Sr. Fernando Martinuzzi, Gerente General del Club Deportivo San Luis de Quillota S.A.D.P. con participación de los Concejales miembros de la Comisión de Deporte, Concejal Ramón Balbontín Leiva, Concejal Silvio Ibaceta Astudillo, Concejal José Antonio Rebolar Rivas y Concejal Jaime Tapia Gatica, quienes a la luz del análisis de los hechos ocurridos, manifestaron su malestar. En un ambiente de mucho respeto se hizo presente lo siguiente:
 - a) La molestia del Concejo Municipal, que se ratificará por escrito en los próximos días por el maltrato que recibieron los Sres. Francisco Manzo Baeza y Sr. Cesar Villegas xxxx, ante lo cual la Gerencia manifestó su mejor disposición para realizar acciones que permitan superar el problema.
 - b) Reconocimiento de lo planteado por el Concejal Ramón Balbontín Leiva sobre la necesidad de mejorar el trato a la prensa.
 - c) Se manifestó la voluntad del Club Deportivo San Luis de Quillota S.A.D.P. para mejorar trabajo con el deporte en la comunidad, comenzando por la comunidad interna de San Luis, como el Deporte Cadetes y Fútbol Femenino.
 - d) Trabajo con la comunidad en general, incorporando a la Ordenanza, por ejemplo, que cuando la Cancha 3 esté en condiciones de ser usada, ese espacio esté disponible para la comunidad deportiva u organizaciones que el Municipio disponga, durante los partidos pueda recaudar fondos.

Considera que en estos términos se podría dar por superadas las dificultades.

Concejal José Antonio Rebolar Rivas agradece a **Concejal Mauricio Ávila Pino** por su gestión con San Luis de Quillota.

3. El próximo sábado a las 9.00 hrs. en la Sede de la Junta de Vecinos José Miguel Carrera, se realizará una reunión con la Comisión de Educación del Concejo Municipal.

8.5

Concejal José Antonio Rebolar Rivas

1. Manifiesta que le impresionó la gran audiencia y presencia de mujeres en el desfile de conmemoración del Día Internacional de la Mujer.
2. Informa que vino a Quillota el Ministro de Agricultura. Plantea que los agricultores de la sección N°1 y N°2 del Río Aconcagua harán lo imposible para impedir la construcción del embalse. Llama a motivar para apoyar el Proyecto Embalse Catemu.

Sr. Alcalde expresa su malestar por no haber recibido invitación a esta reunión. Considera que eso no es bueno, pues cuando viene el Ministro de Agricultura a una zona de sequía, a lo menos debería ser invitado el Alcalde de la Comuna.

3. Dice que el Contrato con Miguel Flores sobre mantención de Luminarias en el sector del Portal San Pedro ha sido satisfactoria.

Sr. Alcalde informa que desde el 1 de marzo se comenzará con las reparaciones de luminarias.

Administrador Municipal Asistente Social Oscar Calderón Sánchez explica las dificultades técnicas que ha habido en la ciudad, lo cual ha provocado diversos cortocircuitos de responsabilidad de la empresa Chilquinta, cuya solución se está trabajando en conjunto.

8.6

Concejal Carlos Pacheco Díaz

1. Informa sobre reunión de la Comisión de Salud, de la cual comparte el Acta. Deja constancia que se trató de una reunión muy provechosa y armónica, basada en el respeto.

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA DIRECTIVA DE ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS DE SALUD MUNICIPAL DE QUILLOTA Y ALCALDE SR. LUIS MELLA GAJARDO

Lugar: Ilustre Municipalidad de Quillota (Maipú 330, Quillota, Región de Valparaíso)

Fecha: Jueves 7 de Marzo 2019 Inicio de Sesión: 09:40 hrs

Asistentes:

Por la Dirección de Salud:

Sr. Alcalde Luis Mella Gajardo

Sr. Director Víctor Alvarado Miric

Sr. Concejal Carlos Pacheco Díaz

Por la Asociación de Funcionarios de Salud Municipal:

Sr. Rubén Cortés Araya (Presidente)

Srta. Gladys Vargas Tapia (Tesorera)

Srta. Sandra Barrales Reyes (Directora Comunicacional)

Sr. Joaquín Fernández Penroz (Director Área Jurídica)

Sr. Hernán López Brevis (Secretario)

Orden del día:

-La Directiva de la Asociación de Funcionarios solicita hacer efectiva la modificación horaria de las jornadas en los centros de salud de la red asistencial, con un tiempo de colación de 30 minutos, permitiendo llevar a cabo la continuidad de la atención.

-La Directiva de la Asociación de Funcionarios solicita un reajuste salarial de un 3% para los trabajadores del Estamento A y de un 5% para los trabajadores de los estamentos B,C,D,E y F.

-Se debate sobre el horario de comienzo de entrega de prestaciones clínicas en profesionales que necesitan preparación previa de sus puestos de trabajo.

-Se debate sobre los beneficios otorgados por voluntad política (ejemplo: tarde libre del día de la mujer)

Acuerdo:

-El Sr. Alcalde accede a la implementación del nuevo horario de jornada laboral, con el requisito de que se cumplan las condiciones acordadas (30 minutos de colación con los respectivos turnos para permitir la continuidad de la atención). El decreto se hará efectivo desde el 1 de Abril del 2019, y en lo que resta del mes de Marzo los directores de cada centro deberán encargarse de las correspondientes coordinaciones. Ante esta decisión los funcionarios que realicen el ingreso a las 08:00 hrs. deberán marcar su salida en el reloj control a las 17:00 hrs de Lunes a Jueves, y a las 16:00 hrs. los días Viernes.

-El Sr. Alcalde decide postergar el reajuste salarial solicitado, acordando que ante un eventual mejoramiento de las finanzas municipales existirá prioridad en un aumento diferenciado, con el fin de beneficiar a los estamentos de menores ingresos.

- El Sr. Alcalde acepta la idea de que los profesionales que necesiten una preparación previa de los box para atención clínica comenzarán a realizar prestaciones desde las 08:10 hrs., otorgando un margen de 10 minutos exclusivos para la disposición del área.

- Finalmente, los beneficios por voluntad política del alcalde, por ejemplo: tarde del día de la mujer, tarde del día del papá, entre otros, será aplicada exclusivamente para los funcionarios que por jornada estén presentes dicho día laboral, perdiendo automáticamente el beneficio aquellos que se encuentren con licencia médica o feriado legal. Además, todos aquellos funcionarios con contratos por jornadas distintas a las 44 hrs. (33hrs. o 22 hrs.) podrán acceder al beneficio, pero con un tiempo proporcional a sus horas de contrato.

Cierre de Reunión: 10:50 hrs.

8.7

Concejal Ramón Balbontín Leiva

1. Consulta por los avances del proyecto del ascensor del Edificio Consistorial.

Sr. Alcalde informa que se envió un oficio al Gobierno Regional para que se autorice contratación por trato directo para terminar el proyecto.

2. Consulta por una patente de alcohol que un usuario había comprado y que por desconocimiento no pagó a tiempo.

Administrador Municipal, Asistente Social Oscar Calderón Sánchez dice que esa situación ya se resolvió y la Sra. pagó su Patente conforme a las indicaciones realizadas por la Unidad de Asesoría Jurídica.

3. Informa que el jueves estuvo en 3 Colegios en representación del Sr. Alcalde y Concejales. Indica que en el Colegio de La Palma y en el Colegio Valle de Quillota han mejorado la matrícula. También estuvo en Colegio Las Pataguas. Pide se le dé una mirada al estado de la infraestructura. Ve con orgullo el mejoramiento de algunos colegios.

4. Dice que los gastos del Municipio son también por mantener las Casas de Acogida del Centro Comunal y la de San Pedro. Comparte su pena porque esta semana sufrió la pérdida de su tío, quien vivió largo tiempo en la Casa de Acogida de San Pedro. Agradece a todos los funcionarios y al Municipio en nombre de la familia. Dice que es por estas cosas que el Municipio seguirá endeudándose, porque esta importante labor humanitaria es de alto costo.

Sr. Alcalde agradece y saluda al equipo de funcionarios de San Pedro.

8.8

Concejal Silvio Ibaceta Astudillo

1. Dice que la situación de los vehículos especiales es compleja ya que se encuentran en mal estado.

Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, Ingeniero en Minas Mariela Opazo Muñoz, informa que el Convenio para adquisición de vehículos especiales (inclusivos) no ha alcanzado las cifras necesarias de financiamiento para continuar su gestión, y que por ello se está analizando otras opciones para cumplir el propósito de este proyecto.

Sr. Alcalde explica que se trata de un proyecto gestionado desde hace 3 años. Dos veces fracasó la licitación del Gobierno Regional, que hasta ahora ha mantenido un Convenio Mandato por un monto que no alcanza. Solicita a Secretaría Comunal de Planificación acelerar la gestión de aumento de monto de financiamiento y autorización para licitar directamente. A partir de esa autorización esta gestión será de responsabilidad municipal.

Sr. Alcalde agradece la presencia de las autoridades, funcionarios municipales y ciudadanos, y levanta la Sesión siendo las 19:25 horas.

DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE