

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
DE CONCEJO MUNICIPAL
MARTES 07 DE ENERO DE 2025
MODALIDAD PRESENCIAL**

En San Fernando, a siete días del mes de Enero de 2025, siendo las 15.30 horas, el Presidente (S) del Concejo Municipal Señor **MATÍAS IGNACIO ÁLVAREZ ADRIASOLA**, da inicio a la Primera Sesión Ordinaria del Concejo Municipal año 2025. Actúa como Ministro de Fe el Secretario Municipal (S) el señor **Joseph Palomino Castro**.

Asisten los Concejales:

Señora Marta Lilian Cádiz Coppia
Señora María José Alemán Urbina
Señor Cristian Alejandro Calderón Letelier
Señor Juan Sebastián Muñoz Silva
Señora Paz Belén Rodríguez Zúñiga.

La Tabla a tratar es la siguiente:

➤ **LECTURA DE ACTAS:**

- ✓ ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL, MARTES 10 DE DICIEMBRE DE 2024.
- ✓ ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL, JUEVES 12 DE DICIEMBRE DE 2024.

➤ **CORRESPONDENCIA DESPACHADA.**

➤ **CORRESPONDENCIA RECIBIDA.**

➤ **LECTURA DE COMISIONES.**

➤ **CUENTA SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

➤ **TEMAS:**

- ✓ PROGRAMA MEJORAMIENTO MUNICIPAL (PMGM) 2025.
- ✓ CELEBRACIÓN DE CONTRATO, “PUESTA EN VALOR PATRIMONIO HUMANO Y CULTURAL DEL MUSEO LIRCUNLAUTA COMUNA DE SAN FERNANDO”, CON EL PROVEEDOR DRA. GABRIELA DE LA

CARIDAD PÉREZ ALMEIDA, POR UN MONTO TOTAL DE \$39.948.000.

- ✓ CELEBRACIÓN DE CONTRATO, “DISEÑO MEJORAMIENTO DE VEREDAS CENTRO CÍVICO ETAPA 1 COMUNA DE SAN FERNANDO”, CON EL PROVEEDOR SR. JUAN CARLOS RINCONES GALLARDO, POR UN MONTO TOTAL DE \$58.548.000 IVA INCLUIDO.
- ✓ AUTORIZACIÓN DE COMETIDO DEL SR. ALCALDE, DON PABLO SILVA PÉREZ, PARA AUSENTARSE DEL TERRITORIO NACIONAL, POR VISITA PROTOCOLAR A LA CIUDAD ARGENTINA DE MALARGUE LOS DÍAS JUEVES 09, VIERNES 10, SABADO 11, DOMINGO 12 Y LUNES 13 DE ENERO DEL AÑO 2025.
- ✓ DIETA ANUAL PARA CONCEJALES AÑO 2025 QUE VARIA ENTRE 7,8 UTM Y 15,6 UTM.

➤ **INCIDENTES.**

❖ **LECTURAS DE ACTAS:**

- ✓ Acta de la Primera Sesión Ordinaria de Concejo Municipal martes 10 de diciembre de 2024.

El señor Presidente, del Concejo Municipal cede la palabra a quienes tengan observaciones que efectuar en esta Acta.

Sin que algún Concejal haga uso de la palabra y realicen observaciones al Acta, se aprueba por unanimidad de votos el Acta de la Primera Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha martes 10 de diciembre de 2024.

- ✓ Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal jueves 12 de diciembre de 2024.

El señor Presidente, del Concejo Municipal cede la palabra a quienes tengan observaciones que efectuar en esta Acta.

Sin que algún Concejal haga uso de la palabra y realicen observaciones al Acta, se aprueba por unanimidad de votos el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal jueves 12 de diciembre de 2024.

❖ **CORRESPONDENCIA DESPACHADA.**

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal cede la palabra al señor Secretario Municipal (S), don Joseph Palomino Castro para que informe al respecto

El señor Secretario Municipal (S), don Joseph Palomino Castro, señala que no hay Correspondencia Despachada para dar lectura el día de hoy.

❖ **CORRESPONDENCIA RECIBIDA.**

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal cede la palabra al señor Secretario Municipal (S), don Joseph Palomino Castro para que informe al respecto

El señor Secretario Municipal (S), don Joseph Castro Palomino, procede a dar cuenta de la correspondencia recibida de acuerdo al siguiente detalle.

CARTA. DE FECHA 03 DE DICIEMBRE DE 2024.

DE: SR. EDUARDO VALDIVIA GONZALEZ

A: SR. PABLO SILVA PEREZ

ALCALDE DE LA COMUNA DE SAN FENANDO

**MAT. SOLICITA REENBOLSO POR LOS GASTOS DE ACCIDENTE QUE SUFRIO LA SEÑORA AIDA MERCEDES GONZALEZ ESCOBAR.
(SE ENTREGA COPIA A CADA CONCEJAL)**

COPIA ORD. N°163, DE FECHA 26 DE DICIEMBRE DE 2024.

DE: SRA. AYLIN DIAZ BARRERA

DIRECTORA (S) DE ADMINISTRADOR DE FINANZAS

**MAT. REMITE DOCUMENTACIÓN PARA DANDO RESPUESTA A LO SOLICITADO EN LA RELACIÓN AL PUNTO N° 15, SOBRE INFORMACIÓN DE HONORARIOS EN LA PAGINA SUBDERE.
(SE ENTREGA COPIA A CADA CONCEJAL)**

COPIA ORD. N°01, DE FECHA 02 DE ENERO DE 2025.

DE: SR. LUIS YAÑEZ GONZALEZ

DIRECTOR DE SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

**MAT. REMITE ANTECEDENTES CELEBRACIÓN CONTRATO “DISEÑO MEJORAMIENTO DE VEREDAS CENTRO CIVICO ETAPA 1, COMUNA DE SAN FERNANDO.”
(SE ENTREGA COPIA A CADA CONCEJAL)**

ORD. N°01, DE FECHA 02 DE ENERO DE 2025.

DE: SRA.CELIA CAVIERES ROMAN

ENCARGADA OFICINA DE TRANSPARENCIA

**A SR. PABLO SILVA PEREZ
ALCALDE DE LA COMUNA**

MAT. REMITE NOMINA SOLICITUDES DE INFORMACION RECIBIA Y COPIA DE LA RESPUESTAS ENTREGADAS POR LEY N°20.285, SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DICIEMBRE 2024.

(SE ENTREGA COPIA A CADA CONCEJAL)

El señor Secretario Municipal (S), don Joseph Palomino Castro, indica que esa es la Correspondencia Recibida.

El señor Presidente del Concejo Municipal (S), señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, ofrece la palabra los señores Concejales por si desean hacer alguna observación con respecto a la Correspondencia Recibida, sin que ningún Concejal haga uso de su palabra.

❖ **CUENTA SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal procede a dar la Cuenta del señor Presidente de acuerdo al siguiente detalle:

PROYECTO PARQUE RIO TINGUIRIRICA.

El día 26 de diciembre de 2024, el Director de SECPLAN don Luis Yáñez, se trasladó hasta Rancagua para reunirse con Equipo Técnico de la SERREMI de Bienes Nacionales, con quienes abordaron los detalles del proyecto del Parque Rio Tinguiririca, que incluiría un eventual paso de un terreno fiscal.

DESAFÍOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

El día 27 de diciembre de 2024, el Alcalde señor Pablo Silva Pérez recibió la visita protocolar del nuevo Fiscal Regional de O'Higgins don Aquiles Cubillos y la Fiscal Jefe de la Capital de Colchagua, Sra. Yenny Muñoz Torres, con quienes abordaron los principales desafíos en materia de Seguridad Pública, fortalecimiento de defensas de las víctimas de delitos.

GALA DE DANZA GIMNASIO MUNICIPAL

El día 28 de diciembre de 2024, el Alcalde señor Pablo Silva Pérez junto a los Concejales, Sra. Marta Lilian Cádiz Coppia, Sr. Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Sr. Juan Sebastián Muñoz Silva, participaron en la gran gala danza que tuvo lugar en el Gimnasio Municipal

PREMIACIÓN ASOCIACIÓN REGIONAL DE FUTBOL AMATEUR (ARFA)

El Alcalde señor Pablo Silva Pérez junto al Concejal don Cristian Alejandro Calderón Letelier, participaron en la premiación anual de la Asociación Regional del Fútbol Amateur, la cual tuvo lugar en el Teatro Municipal de la Comuna.

INCENDIOS FORESTALES

El día 30 de diciembre de 2024 los equipos de Emergencia liderados por la Dirección de Riesgos de Desastre y Seguridad Pública, se inmunizaron debido a diversos focos de incendios forestales que se activaron en los sectores de La Paloma y Los Huertos.

DELEGACIÓN PRESIDENCIAL PROVINCIAL

El Director de Seguridad Pública don Rodrigo Lobos Piña, participo en la mesa de migraciones que se llevó a cabo en la Delegación Presidencial Provincial, instancia liderada por el Director Regional de Migraciones don Sebastián Aguirre Cabello, en donde participaron representantes de Carabineros, PDI, Educación y Seguridad Pública Provincial.

ASTRÓNOMA SANFERNANDINA

El día 30 de diciembre de 2024, llegó hasta el municipio la astrónoma Sanfernandina Sra. Javiera Salinas Cornejo, quien saludo al Alcalde y al Concejo Municipal a quien recientemente aprobó para ella una Subvención Extraordinaria que le permitirá trasladarse a México para cursar un doctorado en la UNAM.

MEJORA GIMNASIO MUNICIPAL

El día 2 de enero de 2025, se llevó a cabo dependencia en el Salón del Concejo Municipal, una Sesión de la Comisión de Deportes del Concejo Regional, donde participó el Alcalde señor Pablo Silva Pérez, junto a los Concejales Sr. Matías Ignacio Álvarez Adriasola y el Sr. Cristian Alejandro Calderón Letelier, en dicha instancia se abordó el proyecto que permitirá mejorar el Gimnasio Municipal.

NUEVO DIRECTOR, HOSPITAL SAN FERNANDO

El día 3 de enero de 2025, junto a la Concejal señora Paz Belén Rodríguez Zúñiga y el Senador don Juan Luis Castro González, se reunieron con el nuevo Director del Hospital de San Fernando Sre. Carlos Capurro Dupré, a quien le manifestamos las diversas inquietudes de nuestros vecinos con respecto al funcionamiento, la infraestructura de urgencia y el servicio que entrega dicho recinto de Salud a nuestra Comunidad.

ONCE NAVIDEÑA JUNTA DE VECINOS VILLA LAS TINAJAS 2

El día 4 de enero el Alcalde señor Pablo Silva Pérez, participó en una once navideña instancia organizada por la Junta de Vecinos de la Villa las Tinajas 2, en donde se incluyeron juegos creativos y entrega de regalos para los niños del sector.

RODEO CLUB DE HUASOS “JOSÉ FRANCISCO CUEVAS”

El día 5 de enero de 2025, el Alcalde señor Pablo Silva Pérez, junto a la Concejal señora María Jodé Alemán Urbina participaron del rodeo oficial organizado por el Club de Huasos “José Francisco Cuevas” de la Asociación de Colchagua Fenaro, que reúne a las localidades de Talcahue, Agua Buena y Puente Negro.

NUEVO CONCEJAL REGIONAL DE O’HIGGINGS

El día 6 de enero de 2025, el Alcalde señor Pablo Silva Pérez, participó en la Ceremonia de Constitución del nuevo Concejo Regional de O’Higgins instancia que tuvo lugar en el Teatro Municipal, “Lucho Gatica” de la Comuna de Rancagua.

FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA INSTITUCIÓN MUNICIPAL

El día 7 de enero de 2024, el Alcalde señor Pablo Silva Pérez, fue parte de la jornada de Fortalecimiento Integral de la Institución Municipal, capacitación para Alcaldes y Alcaldesas, encuentro encabezado por el Presidente de la República señor Gabriel Boric Font y que tendrá espacio de capacitaciones orientados a los Servicios Municipales, Gobernanza Subnacional y Liderazgo Local.

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal indica que esa es la Cuenta del señor Presidente.

❖ TEMAS DE LA TABLA:

✓ PROGRAMA MEJORAMIENTO GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM) 2025.

El señor Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, cede la palabra al señor Secretario Municipal (S) don Joseph Palomino Castro para que informe al respecto.

El señor Secretario Municipal (S) don Joseph Palomino Castro, señala que este tema se analizó en Comisión de Régimen Interno Social y Participación Ciudadana, del día 06 de enero de 2025, donde expusieron el programa, diversos directivos de la Municipalidad como el Encargado de Presupuesto y el Administrador Municipal. Finalmente la Comisión de Régimen Interno Social y Participación Ciudadana acordó que el Programa de mejoramiento Municipal (PMGM) 2025 pasara a Concejo para su votación de acuerdo al siguiente detalle:



PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2025

DESCRIPCIÓN BREVE

En el documento se consolidan todas las propuestas de mejoramiento de la gestión de la Ilustre Municipalidad de San Fernando. Se consideraron las solicitudes del concejo en las unidades indicadas.

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN	9
2. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICO	11
3. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN CONTROL INTERNO	13
4. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN TRÁNSITO	14
5. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN JUZGADO DE POLICIA LOCAL	16
6. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN UNIDAD DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	17
7. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	18
8. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	19
9. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SECRETARÍA MUNICIPAL	21
10. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	23
10.1. CONTROL DE GESTIÓN INTERNA	23
10.2. CONTABILIDAD	24
10.3. REMUNERACIONES Y PERSONAL	25
10.4. CONVENIO SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS	26
10.5. TESORERÍA	27
10.6. CEMENTERIO	28
10.7. INFORMÁTICA	29
11. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	30
12. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SERVICIOS GENERALES	31
13. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	33
14. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ALCALDIA Y ADMINISTRACION	37
15. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN METAS INSTITUCIONALES	38

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Levantamiento de datos se hace mediante hoja de cálculo compartida.	Levantamiento de datos de trazabilidad de proyectos usando el módulo de proyectos de obra de la Intranet "Sistema de Trazabilidad".	Ind1 = PR/PT*100 Ind2 = PRA/PR*100 Cada indicador debe estar al 100%. 1 medición mensual.	<ul style="list-style-type: none"> Integración y actualización constante de los proyectos de obra, su estado de avance y descripción general tales como tipo de proyecto, intervención, georreferencia, presupuesto, fuente de financiamiento y más. Puesta en marcha de la plataforma durante 2025. Mesa de trabajo para revisiones mensuales. 	<ul style="list-style-type: none"> Módulo de proyectos de obra de Trazabilidad. Documento (ordinario) que visa la revisión de los indicadores. Agenda de las reuniones. 	De enero a diciembre de 2025 SECPPLAN
Mantener la trazabilidad de los proyectos y de los tiempos involucrados en las etapas del proceso.	50%	PR=Proyectos registrados. PT=Proyectos totales. PRA=Proyectos registrados actualizados.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar apoyo técnico de los profesionales de la SECPPLAN para la elaboración del material. 	<ul style="list-style-type: none"> Material generado. Publicación del material generado. 	De enero a diciembre de 2025 SECPPLAN
Necesidad de comunicar los aspectos técnicos relacionados con las tareas que realiza la SECPPLAN.	Infografías y material de difusión explicativo a través de un medio de comunicación municipal (RR.SS./PÁGINAS/OTRO) 20%.	Ind = 1 Publicación mensual de un tópico relacionado a las tareas de la SECPPLAN.			

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Necesidad de potenciar el trabajo en equipo y organizacional con herramientas idóneas al trabajo de SECCPLAN.	Jornadas de autocuidado, planificación interna y/o sesión de coaching organizacional. 10%	Ind = 1 Jornada por semestre.	<ul style="list-style-type: none"> Realización de la Jornada. 	<ul style="list-style-type: none"> Agenda de la Jornada. Material fotográfico o audiovisual de registro de la actividad. 	De enero a diciembre de 2025 SECCPLAN
El municipio a través de la UGA debe realizar la actualización de la ordenanza de medio ambiente o presentar una nueva ordenanza de medio ambiente.	Actualizar la ordenanza de Medio Ambiente. 20%	Que el municipio a través de la ordenanza pueda regular las acciones para el desarrollo de las acciones relacionadas con la protección del medio Ambiente en la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> Confección de la propuesta de ordenanza, por la UGA, con aprobación de Jurídico. Revisión de la propuesta en Comisión de Medio Ambiente. Aprobación de la ordenanza por el Honorable Concejo Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordinarios de solicitud de poner en tabla la revisión de la propuesta de ordenanza. Decreto de aprobación de la ordenanza 	De enero a diciembre de 2025 Dirección de Medioambiente Unidad de Gestión Ambiental Municipal.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICO

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICO						
LINEA DE ACCIÓN	GESTIÓN DE PRODUCTOS POR PARTE DE LA UNIDAD JURÍDICA					
META	Formularios tipo que estandaricen los documentos de la Unidad					
ACTIVIDAD	Desarrollar formularios tipo que agilicen la redacción					
RESPONSABLE	DIRECCIÓN JURÍDICA					
ACTIVIDADES	PLAZO	PLAZO INF. COMISIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN FINAL	
Identificar distintas tipologías de documentos generados por la Unidad Jurídica	30/03/2025	15/04/2025	Listado de tipologías de documentación	25%		
Revisar la categorización y consolidar borradores tipo	30/06/2025	15/07/2025	Borradores	25%		
Diseño de formularios que permitan la inserción de datos (input) y la producción de un documento editable (output)	30/09/2025	15/10/2025	Contar con un diseño de los formularios	25%		50%
Puesta en marcha de los formularios y corrección de fallos	30/11/2025	15/12/2025	Existencia de una plataforma o mecanismo que permita mecanizar la generación de documentación	25%		

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICO

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICO					
LÍNEA DE ACCIÓN	GENERACIÓN DE CAPACITACIONES ESTRATÉGICAS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES				
META	Capacitar a funcionarios previamente seleccionados con el objetivo de que adquieran capacidades de gestión y desarrollo en materias jurídico - administrativas				
ACTIVIDAD	Sesiones de capacitación focalizadas a grupos de funcionarios				
RESPONSABLE	DIRECCIÓN JURÍDICA				
ACTIVIDADES	PLAZO	PLAZO INF. COMISIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN FINAL
Identificar unidades que realicen documentación jurídico-administrativa, tales como: contratos, convenios, borradores de decretos, etc.	30/03/2025	15/04/2025	Listado de unidades estratégicas	25%	50%
Determinar, en conjunto con las jefaturas, funcionarios que requieran las capacitaciones	30/06/2025	15/07/2025	Realización de reuniones y emisión del listado	25%	
Realizar sesiones de capacitación en las materias mencionadas	30/09/2025	15/10/2025	Realización de las charlas	25%	
Evaluación de las capacitaciones y de las capacidades adquiridas por los funcionarios	30/11/2025	15/12/2025	Término de los ciclos con su evaluación y retroalimentación	25%	

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
<p>Actualmente el Departamento de Control Interno de la Municipalidad de San Fernando no posee un sistema digital del histórico de los documentos que son generados en la oficina, estando estos actualmente en un archivo físico de difícil acceso.</p> <p>Todo esto en marco de la Ley N°21.180 "De Transformación Digital del Estado"</p>	<p>Durante el año 2025 se digitalizarán los Ordinarios y Representaciones de la Unidad de Control generados entre los años 2024 y 2025, para el ejercicio de las funciones propias de la Unidad de Control Interno de la Municipalidad de San Fernando.</p> <p style="text-align: center;">50%</p>	<p>Cantidad de Ordinarios y Representaciones de la Unidad de Control digitalizadas.</p>	<p>Archivo digital con los documentos escaneados, años 2024 y 2025</p>	<p>Al 31 de diciembre de 2025. Unidad de Control Interno</p>
<p>Se requiere mejorar en forma paulatina los procesos administrativos que desarrollan los distantes unidades de la municipalidad</p>	<p>Realizar al menos 2 auditorías de procesos administrativos de las unidades municipales, determinadas por la autoridad.</p> <p style="text-align: center;">50%</p>	<p>Número de auditorías realizadas</p>	<p>Decretos que instruyen auditoría Informe finales de auditoría</p>	<p>Una al primer semestre y otra al segundo semestre de 2025. Unidad de Control Interno</p>

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN TRÁNSITO

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS / PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
<p>La Dirección de Tránsito gestiona los permisos de circulación y licencias de conducir</p>	<p>Aumentar los ingresos por concepto de permisos de circulación y licencias de conducir en un 5%.</p> <p>A.- PERMISOS DE CIRCULACION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilitar 4 puntos de atención de permisos de circulación. - Mejorar plataforma de Pago Online de Permisos de Circulación. - Redistribución de funciones del equipo durante el periodo de permisos de circulación y destinación de funcionarios de otras unidades a reforzar el proceso de permisos de circulación <p>B.- LICENCIAS DE CONDUCIR</p> <p>Redistribución de funciones de los funcionarios para el trámite de licencias de conducir.</p> <p style="text-align: center;">50%</p>	<p>Cantidad de permisos de circulación y licencias de conducir tramitados durante 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de ingresos municipales generados en el año 2025 por venta de Permisos de Circulación. - Informe de ingresos de las diferentes licencias tramitadas en el año 2025. 	<p>Enero a diciembre 2025</p>
<p>Mejorar atención a los usuarios mediante capacitación a funcionarios de la Unidad</p>	<p>Funcionarios necesitan potenciar y/o actualizar conocimientos en licencias de conducir y permisos de circulación y sus modificaciones. Al menos 1 charla informativa o 1 capacitación de licencias de conducir o permisos de circulación con una participación mínimo de 2 funcionarios de cada unidad.</p> <p style="text-align: center;">20%</p>	<p>50% de funcionarios de la Dirección que participan de la capacitación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nómina de funcionarios que participan de la capacitación - Certificados. - Facturas de servicio. 	<p>Febrero a diciembre 2025</p>

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN TRÁNSITO

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EIECUCION RESPONSABLE
Solicitudes de devolución de dinero por duplicidad de permisos de circulación.	Elaborar Ficha única para solicitar devolución de dinero por duplicidad de Permisos de Circulación, duplicidad de pago de multas y error en el pago de Licencias de Conducir 30%	Ficha impresa y digital socializada y a disposición de los usuarios	Ficha física y digital	Febrero a abril 2025

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
Tramitación íntegra en papel. Comienzo digitalización archivo de partes infraccionales	Digitalización archivo parte infraccionales y causas 50%	<ul style="list-style-type: none"> Digitalización archivo partes infraccionales 2018 hasta 2025. Archivo causas de 2023 a 2025 	<ul style="list-style-type: none"> Archivo disco duro Sistema cas chile 	2025
La necesidad de mantenerse al día en las normas que mayormente se ocupan en los juzgados de policía local.	Dos capacitaciones internas a los funcionarios del tribunal 50%	<ul style="list-style-type: none"> Primer semestre: capacitación sobre ley 18.290 de tránsito. Segundo semestre: capacitación sobre ley 19.496 del consumidor. 	Nómina de asistencia Certificaciones Registro fotográfico	2025

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
Se requiere instalar y fortalecer capacidades locales en comunidades para brindar una primera respuesta a emergencias en el nivel comunitario.	Ejecución de 5 cursos de equipos de primera respuesta comunitaria a emergencias a juntas de vecinos de sectores de interfaz y con afectación durante 2024. 20%	Curso CERT	Informe de actividad	2do semestre 2025
Se requiere fortalecer la coordinación y capacidades internas del equipo municipal en materias de emergencias y gestión del riesgo de desastres	Desarrollo y ejecución de capacitación interna para funcionarios municipales en emergencias y gestión del riesgo de desastres. Consta de 1 capacitación teórica para funcionarios municipales, 2 talleres prácticos para equipos de trabajo y 1 simulación de emergencia interna. 20%	Capacitación interna	Informe de actividad	1er semestre 2025
Se requiere fortalecer la digitalización de los procesos de respuesta a emergencia de la UGRD para mejorar la eficiencia y eficacia.	Desarrollo y utilización de plataforma de evaluación de daños y necesidades y monitoreo en terreno. 20%	Plataforma implementada	Informe de implementación	1er semestre 2025

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
Se requiere unificar conducta, conocimientos y habilidades de los conductores de vehículos municipales para disminuir riesgos de accidentes y prevenir daños en vehículos fiscales, particulares, transeúntes y usuarios de estos vehículos.	Gestión y ejecución de curso y certificación de la sección de mediciones psicométricas (SEMET) dependiente del departamento OS-2 de Carabineros de Chile, el cual involucra habilidades psicológicas, reacción-equilibrio y conducción 20%	Certificado de acreditación de conductores habilitados	Exámenes certificados	Primer semestre 2025 35 % conductores certificados Segundo semestre 2025 35% conductores certificados
Aumento en los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Ejecución e implementación de protocolos MINSAL y SEAL-SM, capacitaciones en seguridad y salud ocupacional. 20%	Certificaciones diplomas	Listas de asistencia	Primer semestre 2025- 30% de funcionarios capacitados Segundo semestre 2025- 30% de funcionarios capacitados

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
<p>1.- Archivo DOM requiere respaldo digital para reducir el tiempo de búsqueda y respuesta.</p>	<p>Creación de archivo digital del 80% de los expedientes aprobados en los años 2002, 2003 Y 2024</p> <p>50%</p>	<p>% de expedientes de construcción de los años indicados digitalizados. (1305 expedientes de los años 2002 y 2003, como referencia 212 expedientes 2023)</p>	<p>Base de datos expedientes digitalizados.</p>	<p>Durante el año 2025</p> <p>Director de Obras.</p>
<p>2.- Otorgar mayores conocimientos al personal administrativo y técnico DOM.</p> <p>Cantidad de funcionarios DOM 18.</p>	<p>Incrementar conocimientos técnicos del 60% del personal administrativo, técnico y profesional de la Dirección de Obras Municipales (11 funcionarios) con el objetivo de ejecutar de forma satisfactoria su función.</p> <p>25%</p>	<p>% del personal administrativo, técnico y profesional de la DOM que participa en capacitaciones, charlas, cursos o seminarios internos y/o externos que traten temas referentes a las actualizaciones que se efectúen tanto en la normativa vigente entre ellas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ley de accesibilidad universal, Extracción de áridos, inspección Técnica de Obras, formulación presupuestaria y potenciar habilidades blandas en nuestro equipo para la atención de público. (11 funcionarios)</p>	<p>Orden de compra</p> <p>Certificados respectivos.</p>	<p>Durante el año 2025</p> <p>Director de Obras.</p>

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
3. - Se requiere medir la calidad de atención del usuario	Implementación de una planilla de seguimiento para la medición de la satisfacción del usuario. 25%	% de planillas de satisfacción contestadas.	Encuestas de satisfacción Informes semestrales de gestión	Durante el año 2025 Director de Obras.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SECRETARÍA MUNICIPAL

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
En la actualidad sólo se entrega información de Constitución Renovación directiva-Modificación directorio, modificación de Estatutos Ley 19.418 e Inscripción Ley 19.862 a través de folletos Informativos.	Realizar trípticos detallados con información de la Ley 19.418 de Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias y Ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos. 30%	Cantidad de trípticos confeccionados v/s cantidad de trípticos entregados a las organizaciones.	Nómina de asistencia a reuniones donde se hace entrega de trípticos informativos Actas de recepción de información por parte de las organizaciones	Segundo semestre 2025
La Ley 20.285 requiere que los jefes de sección y funcionarios encargados mantengan actualizados sus conocimientos y recursos para mejorar el cumplimiento de la ley.	Capacitar al 100% de los jefes de sección y funcionarios municipales que sean designados por primera vez para asumir el rol de Enlace de Transparencia en sus respectivas unidades. 50%	Capacitación presencial u online para jefes y enlaces internos. Entrega Set material: Ley 20.285 Instrucción General sobre Transparencia activa, Instrucción General N° 10 derecho de acceso a la Información. Reglamento Interno Transparencia. Ordenanza cobros de costos de producción.	Al menos una capacitación de actualización a la Ley 20.285, Derecho de Acceso a la Información DAI y Transparencia activa. Nómina de Asistencia Certificación de capacitaciones	Segundo semestre 2025

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SECRETARÍA MUNICIPAL

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EIECUCION RESPONSABLE
La Oficina de Transparencia requiere mejorar la dependencia ubicada en pasillo del 1er piso del edificio central	Mejorar la atención al público usuario presencial de la oficina de Transparencia, generando un espacio de atención más cómodo. 20%	Oficina de transparencia con su infraestructura mejorada	Asignar presupuesto Realizar proceso de compra Emitir orden de compra Recepción de la obra por parte de la Unidad.	Primer semestre 2025

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD	SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS / PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
<p>CONTROL DE GESTIÓN INTERNA</p>	<p>Actualmente existe un reglamento vigente decretado en decreto alcaldicio N° 2983 de fecha 14/11/2022, claramente por el tiempo transcurrido a la fecha es necesario actualizar este reglamento para incorporar nuevas normas y bocetos para la presentación de las rendiciones de cuentas que actualmente no se incorporan.</p>	<p>Aplicar como mínimo las directrices que entrega el Ministerio de Hacienda respecto a la autorización de fondos globales en efectivo para operaciones menores y viáticos.</p>	<p>Entrega de la actualización del reglamento a las personas que manejan fondos globales $X = N^{\circ}$ de personas a las que se les entrego la actualización que manejen fondos globales / N° de personas que manejan fondos globales *100% Donde el resultado de x abarcara los siguientes rangos: • Entre un 10 a 30 %: el resultado es ineficiente y la meta no está cumplida. • Entre un 40 a un 60%: el resultado es medianamente eficiente y la meta no está cumplida. • Entre un 70 a un 100%: el resultado es eficiente y la meta estará cumplida.</p>	<p>Reglamento actualizado de fondos a rendir de la Municipalidad de San Fernando, que será distribuido en formato digital a todas las dependencias del Municipio.</p>	<p>31 de diciembre de 2025</p>

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD	SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS / PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO ELECUCION RESPONSABLE
	<p>No existe manual o reglamento interno para los procesos de adquisición, registro, control, contabilización y mantenimiento de activos inmovilizados del municipio. Lo cual provoca que no exista un procedimiento estandarizado.</p>	<p>Elaborar manual de procedimientos, aplicando los puntos mínimos tales como: Marco legal, objetivo, glosario, responsabilidades, descripción de procesos</p>	<p>El manual de procedimientos estará terminado una vez cumpla los puntos mínimos aplicables.</p>	<p>Manual de procedimientos</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre del año 2025.</p>
CONTABILIDAD	<p>Existe problemática con relación al acopio de documentación contable, debido a la falta de espacio en dependencias municipales, lo que se ha tenido que almacenar dicha documentación en espacios ajenos a la dirección. Esta situación ha provocado la dificultar de la búsqueda de información que solicita transparencia, Contraloría General de la República, SECPLAC, Control interno, entre otros</p>	<ol style="list-style-type: none"> Habilitar espacio contiguo a ex comedor de servicios generales Trasladar documentación de años 2020 – 2021 – 2022 	<p>El traslado se realizará una vez que el espacio se encuentre en óptimas condiciones en cuanto a los materiales, seguridad e iluminación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Certificación por parte de los responsables Copia de documentación 	<p>Hasta el 31 de diciembre del año 2025.</p>

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD	SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS / PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
REMUNERACIONES Y PERSONAL	<p>La necesidad de entregar una inducción al personal nuevo y actual sobre temas fundamentales de los cuales se debe tener conocimiento: Estatuto administrativo (Ley 18.883); Norma general, obligaciones, deberes, derechos, tipos de permisos, calidad funcionaria, etc. Además de temas como: aprender a revisar nuestra liquidación de sueldo, saber que es el P.M.G., que es la E.U.S., valor de horas extraordinarias y requisitos para su compensación y pago, entre otros propios de Remuneraciones y Personal.</p>	<p>Realizar a lo menos tres charlas explicativas con los temas indicados. Entregar material explicativo físico y digital.</p>	<p>Las charlas y entrega de material explicativo, estarán completos (terminados), una vez que cumpla los puntos mínimos aplicables, por lo cual la meta estará cumplida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar el desconocimiento en temas fundamentales que se deben manejar. • Elaborar tres Charlas con temas indicados en situación actual. • Elaborar y distribuir material explicativo con los temas indicados en situación actual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de Asistencias. Fotografías. • Copia de material explicativo (dipptico, folleto, etc.) • Power Point de presentación de charla.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD	SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS / PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
CONVENIO SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS	<p>Toda la información planimétrica anterior a 2022 que se encuentra en la oficina de convenio hoy está en formato papel: planos de pre enrolamientos, planchetas, planos de Proyectos de Parcelación, planos de poblaciones, villas y condominios, y de regularizaciones de Bienes Nacionales. Teniendo en consideración que el SII tiene dentro de sus objetivos de mediano plazo la digitalización de todos sus procesos y documentos, esta Oficina de Convenio, luego de haber establecido como parte del Programa de Mejoramiento de Gestión la digitalización de la totalidad de los pre enrolamientos (cerca de 1200 planos) durante los años 2023 y 2024, en este año 2025 tendrá como meta la digitalización de la totalidad de los planos de los proyectos de parcelación.</p>	<p>Digitalizar el 100 % de los planos asociados a proyectos de parcelación de la comuna de San Fernando, lo que no solo involucra los 24 planos propiamente tal sino también todos los planos anexos a cada proyecto. Cabe consignar que estas parcelaciones aún se encuentran en procesos de subdivisión.</p> <p>Almacenamiento compartido de la planimetría digitalizada, de tal forma que se tenga acceso en línea a la información tanto por parte del DAF, como del SII y de todos los funcionarios que trabajan en la Unidad de Convenio.</p> <p>Esto con el objetivo de cumplir con el mandato de la Ley 21180 de Transformación Digital del Estado, facilitando así el acceso a la información por parte del SII, de los funcionarios de la Oficina de Convenio, y de los contribuyentes que soliciten información planimétrica.</p>	<p>Número total de planos digitalizados correspondientes a los proyectos de parcelación y sus anexos.</p>	<p>Carpeta digital compartida con los aproximadamente 100 planos de la totalidad de los proyectos de parcelación de la comuna. Quilipán, San Antonio de Miravalles, Bellavista, Santa Gabriela de Los Lingues, San Ernesto, El Carmen, San José de Los Lingues, Santa Olga, La Concepción, Chorrillos-Miraflores, Santa Isabel de Polonia, La Línea, El Encanche, San Hernán, La Ramada, Nincunlauta, Pedehue, El Trapiche, Las Rosas de Antivero, Roma, El Crucero, Las Garzas y Por la Razón o la Fuerza.</p>	<p><u>Plazo:</u> La meta deberá estar cumplida antes del 31-12-2025.</p> <p><u>Responsables:</u> 2 funcionarios tasadores de planta.</p>

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD	SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS / PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
TESORERÍA	A) Dada la actualidad en proceso de conciliaciones y el trabajo en porcentaje manual	A) Se requiere para el año 2025, vaciado de información, cheques caducados, ingreso de depósitos para sistema nuevo conciliaciones	A) Instalación de sistemas nuevos y puerta en marcha de procesos	A) Ingreso manual a los sistemas para dar información a proceso de conciliaciones	A) febrero a noviembre 2025
	B) Dada la conformación del cobro en caja de tesorería para pagos con tarjetas bancarias	B) Se requiere agilizar los procesos de atención de público con servicio automático de los procesos de pagos con tarjetas.	B) Proceso en terreno pago con tarjetas en cajas pagadoras	B) Procedimiento de cobros con tarjetas bancarias	B) febrero a noviembre 2025

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD	SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS / PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
CEMENTERIO	Existencia de un Reglamento interno básico que no comprende lo establecido por Decreto N°357 y que regula el funcionamiento de los Cementerios	Elaborar Manual de procedimientos que incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo del Manual • Organigrama • Marco Legal Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • De administración • Del administrador • Labores de Patios • Nocheros • Generalidades 	El manual de Procedimientos será finalizado una vez que cumpla con los puntos mínimos mencionados.	Manual de Procedimientos	Hasta el 31 de diciembre del 2025.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD	SITUACION ACTUAL	COLECTIVAS/PONDERACION DE METAS CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION /RESPONS.
INFORMÁTICA	Actualmente no existe un plan de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> • Concientización y Educación en Seguridad de la Información a un 60% de funcionarios del municipio • Actualización en el Uso de Software y Herramientas Digitales a un 60% de funcionarios del municipio • Entrenamiento Práctico en Ciberseguridad y Respuesta a Incidentes a un 60% de funcionarios del municipio <p style="text-align: center;">10%</p>	Realización de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones presenciales y virtuales • Simulaciones prácticas • Talleres por departamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones presenciales y virtuales • Simulaciones prácticas • Talleres por departamento 	Segundo Semestre 2025

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

SITUACION ACTUAL	COLECTIVAS/PONDERACION DE METAS CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Cumplimiento a la ley 20.965 que crea los consejos comunales de seguridad pública y los planes comunales de seguridad pública.	Realizar la actualización del plan comunal de seguridad pública con una vigencia de 4 años, priorizando al menos 4 delitos en la comuna 50%	Participación en mesas de trabajo, comisiones, consejo de seguridad que sean necesarios, hasta lograr la aprobación de dicho plan.	Realizar el plan comunal de seguridad pública con vigencia desde el 2025 al 2028.	<ul style="list-style-type: none"> • Actas • Listado de asistencia • Registro fotográfico • Decreto que aprueba el Plan Comunal de Seguridad Pública. 	31 diciembre 2025
La central telefónica *4142 ha cumplido un rol fundamental de comunicación para los vecinos ante algún requerimiento en materia de seguridad y emergencias.	Dar respuesta a los requerimientos de la comunidad, atendiendo los llamados de los vecinos, de manera de dar respuesta oportuna a los requerimientos. 25%	Registro de control interno de la central telefónica, central de cámaras y hojas de rutas de los patrulleros.	Atender en terreno las solicitudes.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de ruta • Verificadores central cámaras • Verificadores centrales telefónica 	31 diciembre 2025
Regularizar y fiscalizar las patentes comerciales de los locatarios que se encuentran atrasadas, conforme a la ley de rentas y alcoholes y de las ordenanzas municipales.	Realizar fiscalización a los locales comerciales que se encuentran con patentes comerciales, alcanzando al menos un 70% de la nómina entregada por el departamento de rentas y patentes. 25%	Participación de los inspectores pertenecientes a la unidad de fiscalización y que sean parte de esta regularización.	Realizar la fiscalización en terreno, según listado entregado por el departamento de rentas y patentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de locales notificados • Listado de patentes regularizadas 	31 diciembre 2025

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SERVICIOS GENERALES

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
<p>No existe bodega adecuada para productos y materiales inflamables, por lo cual no se da cumplimiento a la legislación vigente:</p>	<p>Terminación correcta de bodega para el almacenamiento de los productos y materiales inflamables del departamento para dar cumplimiento a la legislación vigente:</p> <p>Decreto Supremo N°148: Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos. • Decreto N°725: Código Sanitario, en su Párrafo II (sobre sustancias tóxicas o peligrosas para la salud) y Párrafo III (sobre desperdicios y basura). • Decreto N°594/00: Reglamento sobre "Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo", incluyendo su Párrafo III, enfocado en la disposición de residuos industriales líquidos y sólidos. • Resolución N°5081/93: Que establece un sistema de declaración y seguimiento de desechos sólidos industriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recolectar y enviar información al jefe de departamento para planificar las siguientes gestiones • Compra de materiales necesarios para las correctas terminaciones, que permitan implementar el almacenamiento de materiales y productos inflamables. <p style="text-align: right;">50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Almacenaje de los productos y materiales inflamables adquiridos. • Rotulación de los productos y señalización de nueva bodega. • Capacitación del personal para su correcta implementación 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe con cantidad de productos almacenados. • Informe con rotulación, señalización implementada y set fotográfico. • Informe de la actividad solicitada al departamento de Prevención de Riesgos. 	<p>Año 2025</p>

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SERVICIOS GENERALES

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
<p>No existe bodega o zona para ejecutar plan de manejo de residuos peligrosos</p>	<p>Terminación, destinación e implementación de bodega para plan de manejo de residuos peligrosos del departamento para dar cumplimiento a la legislación vigente: Decreto Supremo N°148: Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos. • Decreto N°725: Código Sanitario, en su Párrafo II (sobre sustancias tóxicas o peligrosas para la salud) y Párrafo III (sobre desperdicios y basura). • Decreto N°594/00: Reglamento sobre "Condiciones Sanitarias Y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo", incluyendo su Párrafo III, enfocado en la disposición de residuos industriales líquidos y sólidos. • Resolución N°5081/93: Que establece un sistema de declaración y seguimiento de desechos sólidos industriales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de informe de Plan de manejo de residuos peligrosos. 2. Compra de materiales necesarios para las correctas terminaciones de la bodega de punto limpio, que permitan implementar el Plan de manejo de los residuos peligrosos. 3. Compra de contenedores de acopio temporales. 4. Contratación de empresa para el retiro, transporte y disposición final para el manejo de los residuos peligrosos. <p>50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas de pago. • Informe de la señalización implementada y set fotográfico. • Informe de la actividad solicitada al departamento de Prevención de Riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas de pago. • Informe de la señalización implementada y set fotográfico. • Informe de la actividad solicitada al departamento de Prevención de Riesgos. 	<p>Año 2025</p>

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Demanda de trabajo en terreno de los programas de la Dideco (visitas domiciliarias, entrega de ayudas sociales, aplicación de Ficha FIBE en contexto de emergencia, talleres en terreno, reuniones con organizaciones sociales, entre otros)	20%	Cantidad de solicitudes de movilización de los programas para el trabajo en terreno v/s asignación de vehículo para dar respuesta a los requerimientos de las Unidades	Gestionar la disposición de vehículo para el trabajo en terreno de cada uno de los programas de la Dideco, mediante la disposición de vehículo asignado a la Dirección u otras Unidades del Municipio.	Programación semanal de los requerimientos de los programas de DIDECO Informe mensual del trabajo en terreno de cada programa de la DIDECO a objeto de mejorar la eficiencia en la entrega de servicios sociales a la comunidad	Enero a diciembre 2025 Responsable Director y Encargados de Programa
El Departamento de Cultura enfrenta dificultades en la difusión cultural en territorios rurales y vulnerables.	10%	Número de eventos culturales realizados por trimestre.	Crear un calendario cultural trimestral con eventos comunitarios.	Informes trimestrales de las actividades realizadas en sectores vulnerables con respaldo fotográfico y encuestas de satisfacción.	Primer trimestre 2025 Director y Encargado de Departamento de Cultura

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Necesidad de obtener financiamiento externo para dar respuesta a los diversos requerimientos de la comunidad	Gestionar iniciativas con reparticiones públicas o privadas para el desarrollo de las actividades de los distintos programas de la Dideco 20%	Número de iniciativas desarrolladas por los programas de la Dideco que cuenten con financiamiento externo al presupuesto municipal	Postular proyectos distintos fondos públicos y privados	N° de proyectos adjudicados por la DIDECO para el desarrollo de las actividades de la comunidad	Enero a diciembre 2025 Responsable Director y Encargados de Programa
Manejo deficiente de los funcionarios de la Biblioteca en el uso de herramientas de Microsoft	Capacitar a funcionarios de la Biblioteca, en alfabetización digital. 10%	Aprobación del curso básico de alfabetización digital, desarrollado por Biblioredes, de al menos 4 funcionarios de la Biblioteca. Capacitar al menos a 2 nuevos funcionarios en el funcionamiento del software Aleph y reforzar conocimiento en quienes llevan años en el sistema	Coordinar desde la Biblioteca la ejecución del curso, destinando tiempo necesario para su cumplimiento.	Correos de gestión de la capacitación. Diplomas de aprobación del curso. Registro de asistencia del curso	Primer semestre 2025, Responsables Director Encargado de Cultura y encargada de la Biblioteca

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECCION / RESPONS.
Demanda de sectores rurales de la gestión de los distintos servicios de la Dideco	Descentralizar servicios comunitarios mediante operativos en terreno en sectores rurales de la comuna 10%	Número de operativos en terreno realizados por los distintos programas de la DIDECO	Elaborar plan anual que contemple intervenciones en terreno en sectores rurales de la comuna	Informe de gestión de los operativos Reportes de atención ciudadana	Enero a Diciembre 2025 Responsable Director y Encargados de Programa
Desconocimiento por parte de algunos funcionarios y prestadores de servicios sobre ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo Municipal.	Capacitar a funcionarios municipales sobre el funcionamiento de la Municipalidad y los deberes y derechos que poseen los funcionarios según la ley 20%	Capacitar al menos el 90% de los funcionarios de la DIDECO.	-Solicitar esta capacitación a la ASEMUCH o al departamento jurídico municipal.	Correos de gestión de la capacitación. Listado de asistencia. Respaldo Fotográfico	Primer trimestre 2025, Responsables Director y encargados de Programa

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO ELECUCION / RESPONS.
Necesidad de mantener un flujo ágil y actualizado de recolección de datos de los principales servicios que entrega DIDECO a la comunidad.	Inventario y recolección de datos de los principales servicios que entrega DIDECO a la comunidad. 10%	El 100% de los datos inventariados pueden ser recolectados mediante solicitud con un plazo máximo de 10 días hábiles.	Ejecución de inventario de datos Recolecciones de datos inventariados por la DIDECO y solicitados vía Unidad de Ciencia de Datos.	Planilla del inventario. Base de datos (tablas u hojas de cálculo) con los datos de los servicios entregados.	2do. semestre 2025 Responsable DIDECO Encargado de Unidad de Ciencia de Datos y Mejora Continúa

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ALCALDÍA Y ADMINISTRACIÓN

SITUACION ACTUAL	COLECTIVAS/PONDERACION DE METAS CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Necesidad de crear las Direcciones de Recursos Humanos, Medioambiente, Desarrollo Económico Local y Servicios Generales	Incorporar en la estructura orgánica de la Municipalidad las nuevas Direcciones: 50%	Nuevas Direcciones con sus respectivos Departamentos y Unidades de acuerdo con el reglamento de organización interna, aprobado mediante decreto alcaldicio n°559 de fecha 20 de febrero de 2023 que fija la Planta de Personal Municipal	Coordinación de las distintas Unidades al objeto de concretar la nueva planta municipal y reorganizar las Direcciones, Departamentos y Programas.	Decretos alcaldicios que designa a los directores de cada Unidad y sus respectivos equipos de trabajo	1er. Semestre 2025 Administración Municipal DAF Unidad Jurídica Unidad de Control
Concurso público para proveer cargos directivos de Medioambiente, Recursos Humanos, Desarrollo Económico Local y Servicios Generales	Designar directores de las nuevas Unidades 50%	Concretar el concurso público para designar a los Directivos para designar a los Directivos Dependencias habilitadas para el funcionamiento de las nuevas Direcciones	Elaborar las bases de concurso público Nombramiento de comisión evaluadora Propuestas de terna para cada cargo	Decreto alcaldicio que aprueba las bases de concurso público Decretos que designan directivos a nuevas Unidades Remitir antecedentes a Contraloría General de República (CGR)	Marzo 2025 Administración DAF Dirección de RR.HH. Unidad de Personal

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN METAS INSTITUCIONALES 2025

SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Se requiere elaborar un plan anual de capacitación que permita a los funcionarios contar con nuevas herramientas para el desempeño de sus funciones	Que el plan anual de capacitación contemple al menos una capacitación por cada Dirección (Control, DIDECO, Tránsito, Seguridad Pública, Unidad Jurídica, DOM, SS,GG, SECPPLAN, SECMUN, JPL, Unidad de Gestión de Riesgos, Recursos Humanos, Medioambiente, Desarrollo Económico Local) 50%	Determinar necesidades de capacitación por cada Dirección Establecer prioridades de capacitación por Unidad Determinar modalidad de ejecución de procesos de capacitación (<i>presencial, online</i>) Realizar proceso administrativo para ejecutar iniciativas de capacitación	Participación de funcionarios en capacitación	Certificaciones de capacitación por parte de funcionarios	Marzo a diciembre 2025 Administración Dirección RR. HH Directores de Unidades Departamento Personal
Actualizar reglamento de honorarios	Actualizar reglamento que regule los contratos, permisos, viáticos, capacitaciones, bonos, entre otras materias, de los prestadores de servicio del municipio 50%	Nuevo reglamento de honorarios	Coordinación entre Unidad Jurídica, Control, DAF y RR.HH., entre otras, para elaborar Reglamento de Honorarios	Decreto alcaldicio que aprueba reglamento Actas de trabajo de reglamento Socialización con sindicato de honorarios y prestadores de servicios	1° Semestre 2025. Administración DAF Dirección de RR.HH, Dirección de Control y Jurídico

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal cede la palabra a la Presidente de la Comisión de Régimen Interno Social y Participación Ciudadana Sra. Marta Lilian Cádiz Coppia por si desea aportar algún antecedente más al respecto.

La Concejal señora Marta Lilian Cádiz Coppia señala que *“Debo hacer un alcance que junto con el Presupuesto 2024, cuando se analizó en la Administración anterior, también se hizo el análisis de los PMGM de cada uno de los Departamentos, donde se realizaron observaciones para mejorar la gestión de la Administración Municipal, donde fueron muy bien acogidas por los Departamentos de las distintas Unidades Municipales y que están en esta Comisión de Régimen Interno Social y Participación Ciudadana, para que este nuevo Concejo se interiorice y pudiera analizar el PMGM. Es importante destacar que ha mejorado bastante y que ahora podemos cuantificar los alcances, los objetivos y las metas ya que vienen con los datos pertinentes y con una claridad mejorada, este mejoramiento de la gestión será con el compromiso de los funcionarios de la Municipalidad. Analizando cada uno de los Departamento se pueden ratificar que esta con la claridad necesaria y objetiva.*

El señor Presidente (S) del Concejo Municipal, don Matías Ignacio Álvarez Adriasola agradece a la Concejal Marta Lilian Cádiz Coppia y somete a votación el Programa de Mejoramiento Gestión Municipal (PMGM) 2025, de acuerdo a detalle señalado precedentemente.

LA CONCEJAL SEÑORA MARTA LILIA CADIZ COPPIA: Aprueba.

LA CONCEJAL SEÑORA MARÍA JOSÉ ALEMÁN URBINA: Aprueba.

EL CONCEJAL SEÑOR JUAN SEBASTIÁN MUÑOZ SILVA: Aprueba.

Según lo expuesto en la Comisión del día de ayer y con miras hacia el futuro y una mejor administración. Apruebo señor Presidente

EL CONCEJAL SEÑOR CRISTIAN ALEJANDRO CALDERÓN LETELIER:

Aprueba.

Atendiendo a los antecedentes entregados por las comisiones respectivas. Apruebo señor Presidente.

LA CONCEJAL SEÑORA PAZ BELÉN RODRÍGUEZ ZÚÑIGA: Aprueba.

Quiero señalar que me hubiera gustado tener el espacio antes para poner haber realizado retroalimentaciones del documento que creo que hubieran sido una oportunidad de mejora para algunos puntos de gestión del Municipio, sin embargo. Apruebo señor Presidente.

EL PRESIDENTE (S) DEL CONCEJO MUNICIPAL SEÑOR MATÍAS IGNACIO ÁLVAREZ ADRIASOLA: Aprueba.

Me sumo a las palabras de mis colegas y entendiendo que las partes técnicas están al tanto de las observaciones que se hicieron por parte del Presidente de la Comisión y los distintos Concejales. Apruebo.

En consecuencia, el Concejo Municipal, por una unanimidad de votos aprueba el Programa de Mejoramiento Gestión Municipal (PMGM) 2025, de acuerdo a detalle señalado precedentemente.

**ACUERDO N°001 – 2025:
POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM) 2025, DE ACUERDO A DETALLE SEÑALADO PRECEDENTEMENTE.**

- ✓ **CELEBRACIÓN DE CONTRATO, “PUESTA EN VALOR PATRIMONIO HUMANO Y CULTURAL DEL MUSEO LIRCUNLAUTA COMUNA DE SAN FERNANDO”, CON EL PROVEEDOR DRA. GABRIELA DE LA CARIDAD PÉREZ ALMEIDA, POR UN MONTO TOTAL DE \$39.948.000.**

El señor Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, cede la palabra al señor Secretario Municipal (S) don Joseph Palomino Castro para que informe al respecto.

El señor Secretario Municipal (S) don Joseph Palomino Castro, señala que este tema se analizó en Comisión de Planificación y Proyectos del día 6 de Enero de 2025, Comisión que presidió su Presidenta la Concejal señor María José Alemán Urbina, Acta que se adjuntara a la presente Acta de Concejo Municipal.

Esta celebración de contrato es por un monto de \$ 39.948.000 (Treinta y nueve millones, novecientos cuarenta y ocho mil pesos), en donde la Comisión de Planificación y Proyecto acordó que esta Celebración de Contrato “Puesta en valor Patrimonio Humano y Cultural del Museo Lircunlauta Comuna de San Fernando, con el Proveedor Dra. Gabriela de la Caridad Pérez Almeida, pasara a Concejo para su votación.

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal cede la palabra a la Presidente de la Comisión de Planificación y Proyectos Sra. María José Alemán Urbina por si desea aportar algún antecedente más al respecto.

La Concejal señora María José Alemán Urbina señala que el objetivo general de este proyecto es contratar el Servicio de Diseño, Producción y Montaje de Museografía destinada a la Puesta en Valor de las Salas en Disposición Permanente en el Museo Lircunlauta. El objetivo de la Sala 1, es rescatar la Sala de Fundación que actualmente no está orientada como tal, más bien ahí hay una escultura. En la Sala 2, se rescata el Arte Precolombino y en la Sala 3 se hará una vinculación con todo lo que sea la senda criollo.

El señor Presidente (S) del Concejo Municipal, don Matías Ignacio Álvarez Adriasola agradece a la Concejal María José Alemán Urbina y somete a votación la Celebración de Contrato “Puesta en Valor Patrimonio Humano y Cultural del Museo Lircunlauta Comuna de San Fernando, con el Proveedor Dra. Gabriela de la Caridad Pérez Almeida por un monto total de \$ 39.948.000 (Treinta y nueve millones novecientos cuarenta y ocho mil pesos), de acuerdo a detalle señalado precedentemente.

LA CONCEJAL SEÑORA MARTA LILIAN CÁDIZ COPPIA: Aprueba.

La verdad es que yo hice varias consultas en esta Comisión por que me preocupa la infraestructura del Museo. Hace año que se están presentando proyectos y diseños para el Gobierno Regional para poder resolver el problema que tenemos en algunas murallas del Museo, no vaya a ser cosa de que tengamos problemas cuando se vayan a hacer estas 3 Salas. Me tranquiliza lo que dijo Luis Yáñez de SECPLAN, que estaban presentando diseños pertinentes y espero que eso sea a mediano plazo y no a largo plazo si no vamos a continuar con esperanzas y se nos va a ir derrumbando la última Casa Fundacional que nos queda, dicho eso y con esta preocupación, apruebo señor Presidente.

LA CONCEJAL SEÑORA MARÍA JOSÉ ALEMÁN URBINA: Aprueba.

EL CONCEJAL SEÑOR CRISTIAN ALEJANDRO CALDERÓN LETELIER:

Aprueba.

Presentado el proyecto es interesante y es importante señalar la excelente presentación y que viene a mejorar la dependencia de nuestro Museo, es un aporte muy importante a la Cultura y a San Fernando así que. Apruebo señor presidente.

EL CONCEJAL SEÑOR JUAN SEBASTIÁN MUÑOZ SILVA: Aprueba.

Espero que se tomen en cuenta las consideraciones que ayer se expusieron para recuperar el Museo, sabiendo que es una construcción antigua pero tenemos que darle valor ya que es nuestra y sin historia no tenemos nada, dicho esto apruebo señor Presidente.

LA CONCEJAL SEÑORA PAZ BELÉN RODRÍGUEZ ZÚÑIGA: Aprueba.

Le doy todo el valor y la importancia que se merece el Museo Lircunlauta, ya que es la última de las más antiguas que quedan en Chile. Estoy segura que esta inversión hará que las familias y los turistas se puedan acercar a este museo. Su mejoramiento es importante ya que son 3 Salas y tendrá la historia de San Fernando, por lo que estoy muy contenta de estos recursos que van a llegar a la comuna, dicho esto apruebo señor Presidente.

EL PRESIDENTE (S) DEL CONCEJO MUNICIPAL SEÑOR MATÍAS IGNACIO ÁLVAREZ ADRIASOLA: Aprueba.

Me sumo a las palabras sobre todo entendiendo que nuestra Casa Museo ya tiene salas que no están siendo ocupadas de la mejor manera y viendo que es una Casa Patrimonial, que no solamente le da valor a la historia que queremos contar como Museo, sino también a la casa misma que habla de la historia de nuestra comuna, dicho eso Apruebo.

En consecuencia, el Concejo Municipal, por una unanimidad de votos aprueba la Celebración de Contrato, “Puesta en Valor Patrimonio Humano y Cultural del Museo

Lirculauta Comuna de San Fernando”, de la Caridad Pérez Almeida, por un monto total de \$39.948.000 (Treinta y nueve millones novecientos cuarenta y ocho mil pesos), de acuerdo a detalle señalado precedentemente.

ACUERDO N° 002– 2025:

POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO, “PUESTA EN VALOR PATRIMONIO HUMANO Y CULTURAL DEL MUSEO LIRCUNLAUTA COMUNA DE SAN FERNANDO”, CON EL PROVEEDOR DRA. GABRIELA DE LA CARIDAD PÉREZ ALMEIDA, POR UN MONTO TOTAL DE \$39.948.000 (TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS).

- ✓ **CELEBRACIÓN DE CONTRATO, “DISEÑO MEJORAMIENTO DE VEREDAS CENTRO CÍVICO ETAPA 1 COMUNA DE SAN FERNANDO”, CON EL PROVEEDOR SR. JUAN CARLOS RINCONES GALLARDO, POR UN MONTO TOTAL DE \$58.548.000 IVA INCLUIDO.**

El señor Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, cede la palabra al señor Secretario Municipal (S) don Joseph Palomino Castro para que informe al respecto.

El señor Secretario Municipal (S) don Joseph Palomino Castro, señala que este tema se analizó en Comisión de Planificación y Proyectos del día 6 de Enero de 2025 Comisión que presidió su Presidenta la Concejal señora María José Alemán Urbina, Acta que se adjuntara a la presente Acta de Concejo Municipal.

Esta celebración de contrato es por un monto de \$ 58.548.00 (Cincuenta y ocho millones, quinientos cuarenta y ocho mil pesos) IVA incluido, en donde la Comisión de Planificación y Proyecto acordó que esta Celebración de Contrato “Diseño Mejoramiento de Veredas Centro Cívico Etapa 1 Comuna de San Fernando” con el Proveedor Sr. Juan Carlos Rincones Gallardos, pasara a Concejo para su votación.

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal cede la palabra a la Presidente de la Comisión de Planificación y Proyectos Sra. María José Alemán Urbina por si desea aportar algún antecedente más al respecto.

La Concejal señora María José Alemán Urbina señala que el objetivo es contratar el Servicio de Diseño de Mejoramiento de Veredas del Centro Cívico de la Comuna de San Fernando, el cual busca recuperar los espacios y habilitar las vías deterioradas que estamos al debe con esto, en la Comisión se habló mucho de los días que deben tener esto, la accesibilidad universal y también el tema de arborización de nuestras veredas dentro de las posibilidades que establecen las normas esperamos que se cumplan con los objetivos mencionados.

El señor Presidente (S) del Concejo Municipal, don Matías Ignacio Álvarez Adriasola agradece a la Concejal María José Alemán Urbina y somete a votación la Celebración de Contrato “Diseño Mejoramiento de Veredas Centro Cívico Etapa 1 Comuna de San Fernando” con el Proveedor Sr. Juan Carlos Rincones Gallardos por un monto total de \$ 58.548.00 (Cincuenta y ocho millones quinientos cuarenta y ocho mil pesos) IVA incluido, de acuerdo a detalle señalado precedentemente.

LA CONCEJAL SEÑORA MARTA LILIAN CÁDIZ COPPIA: Aprueba.

Analizamos con mucha acuciosidad este tema porque será un anhelo para los vecinos que las veredas estén en buen estado, también es un anhelo de la Administración tener menos Conciliaciones por denuncias o accidentes, creo que este es un primer paso, pero también debemos de ver las formas, planificar y ponernos metas en el sentido que tengamos la mayor cantidad de veredas en buen estado para el libre tránsito de los peatones, de los adultos mayores como las personas con capacidades diferentes, dicho eso apruebo señor Presidente.

LA CONCEJAL SEÑORA MARÍA JOSÉ ALEMÁN URBINA: Aprueba.

EL CONCEJAL SEÑOR JUAN SEBASTIÁN MUÑOZ SILVA: Aprueba.

Tomando las palabras de la Concejal señora Marta Cádiz, y pensando en el desarrollo de San Fernando, en cuánto a los adultos mayor y con capacidades distintas, puedo pensar y creer que si empezamos con estas cantidades que son 10.000 metros de veredas en distintas calles de san Fernando, avancemos lo que podamos y tener una mayor cantidad a futuro y de esa manera pensar en el desarrollo de San Fernando para que sea una mejor comuna, dicho esto apruebo señor Presidente.

EL CONCEJAL SEÑOR CRISTIAN ALEJANDRO CALDERÓN LETELIER:

Aprueba.

Durante la Comisión respectiva y con el equipo de profesionales en compañía del Cuerpo de Concejales vimos la importancia que tiene para mejorar las veredas de nuestra ciudad y la urgencia que requiere la comunidad y nosotros parte de la Administración deseamos tener las veredas en mejor estado, dicho eso apruebo señor Presidente.

LA CONCEJAL SEÑORA PAZ BELÉN RODRÍGUEZ ZÚÑIGA: Aprueba.

Señalar que el tema de las veredas es una solicitud ciudadana constante, si bien no soluciona todo, pero si avanza para esta problemática así que, sin duda, apruebo señor Presidente.

EL PRESIDENTE (S) DEL CONCEJO MUNICIPAL SEÑOR MATÍAS IGNACIO ÁLVAREZ ADRIASOLA: Aprueba.

Hablamos de más de 10.600 metros aproximado de veredas lineales por todo el centro de nuestra comuna, y contento, apruebo.

En consecuencia, el Concejo Municipal, por una unanimidad de votos aprueba la Celebración de Contrato, “Diseño Mejoramiento de Veredas Centro Cívico Etapa 1 Comuna de San Fernando”, con el proveedor Sr. Juan Carlos Rincones Gallardo por un

monto total de \$ 58.548.00 (Cincuenta y ocho millones quinientos cuarenta y ocho mil pesos) IVA incluido, de acuerdo a detalle señalado precedentemente.

ACUERDO N° 003– 2025:
POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO, “DISEÑO MEJORAMIENTO DE VEREDAS CENTRO CÍVICO ETAPA 1 COMUNA DE SAN FERNANDO”, CON EL PROVEEDOR SR. JUAN CARLOS RINCONES GALLARDO, POR UN MONTO TOTAL DE \$58.548.000 (CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS).

- ✓ **AUTORIZACIÓN DE COMETIDO DEL SR. ALCALDE, DON PABLO SILVA PÉREZ, PARA AUSENTARSE DEL TERRITORIO NACIONAL, POR VISITA PROTOCOLAR A LA CIUDAD ARGENTINA DE MALARGUE LOS DÍAS JUEVES 09, VIERNES 10, SABADO 11, DOMINGO 12 Y LUNES 13 DE ENERO DEL AÑO 2025.**

El señor Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, cede la palabra al señor Secretario Municipal (S) don Joseph Palomino Castro para que informe al respecto.

El señor Secretario Municipal (S) don Joseph Palomino Castro menciona que se somete a votación es que este honorable Concejo autorice que el señor Alcalde Pablo Silva Pérez, pueda ausentarse ya que fue invitado en Malargüe para las festividades propias de Argentina, este será acompañado por una comitiva de San Fernando cuyo objetivó es estrellar lazos con la ciudad hermana.

El Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, hace una consulta al señor Secretario Municipal (S) don Joseph Palomino Castro, *¿El Alcalde ya tiene todo financiado con Fondos Municipal al hacer esta visita protocolar?*

“El señor Secretario Municipal (S) don Joseph Palomino Castro, menciona que no está todo financiado, si no que se le paga al cometido del funcionario que es un porcentaje que se les da legalmente, diario que incluye los gastos que él debe incurrir tanto el alcalde como cada uno de los funcionarios de la comitiva”.

“El Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, pide información de los montos diarios que van a tener para estar esos días.”

“El señor Secretario Municipal (S) don Joseph Palomino Castro, desconoce de donde podrá sacar esos montos y se los solicitara al Director de Finanzas.”

Antes de iniciar la votación el Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, señala que si esto financiado con Fondos Municipales que incluye, montos diarios para poder estar los días en Argentina, incluyendo transporte y

viaje aéreo, pide al señor Secretario Municipal (S) si se pudiera transparentar esta información.

El señor Secretario Municipal (S) don Joseph Palomino Castro, manda digitalmente información sobre las actividades que se harán en Argentina, Malargüe, mencionando además que no tiene un monto exacto ya que es un porcentaje del sueldo base, cercano al 15%, que se estará calculando en Administración y Finanzas. Menciona que el tema de pasajes, se irá por tierra en vehículos Municipales, junto a acompañante de choferes Municipales con responsabilidades administrativas, personal de Turismo y Alcalde.

La Concejala señora Marta Lilian Cádiz Coppia solicita la palabra al Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola y señala que es muy importante que el Alcalde participe de este encuentro en Malargüe, “*Es pertinente que vaya Turismo y que vaya a Fomento Productivo y también Cultura pero es importante saber cuál es la comitiva ya que la vez anterior hubo problemas, me agradecería que esta vez sea una comitiva que ser un aporte a la gestión que vaya a realizar el señor Alcalde en Malargüe, está en todo su derecho de asistir, hay un viático que está fijado por el Estado, también el vehículo es municipal y los funcionarios que van también van con viático, y creo que no es un viaje de turismo, ni de vacaciones, es un viaje de trabajo donde se estrecharan lazos, espero que podemos llevar exposiciones en Malargüe, creo que es de toda justicia que vaya el señor Alcalde con los funcionarios y usando los organismos del Estado que lo autorizan para usar en este viaje, pero si me interesa saber de la invitación, que fecha tiene y si es efectivo que dice Alcalde y Concejales.*”

El Concejala señor Juan Sebastián Muñoz Silva solicita la palabra al Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola y señala que “*Los que asistan son fieles representantes de San Fernando, y creo importante que cuando se hagan estos cambios culturales asistan representantes de Fomento Productivo, sean emprendedores de la comuna y puedan llevar sus productos, ya que así se mostrará de lo que somos como San Fernando, de lo que se hace como San fernandinos, me interesa por sobre todo si va un Concejala también puede ser un representante, pero me interesa que gente Emprendedora se pueda mostrar allá, así podemos generar un vínculo.*”

El señor Secretario Municipal (S) don Joseph Palomino Castro, menciona que se refiere a solo la comitiva de funcionarios Municipales, estará compuesta por el Alcalde, persona de Gabinete, Conductor Municipal, Encargado de Cultura y el Encargado de Fomento Productivo. Acompañando a esta comitiva irán artesanos de San Fernando, micro emprendedores de San Fernando que llevarán sus productos a Malargüe.

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal, pide información de las personas que asistirán, montos, presupuestos, donde se invertirán estos recursos, y funciones que cumplirán y cede la palabra al señor Jesús Vegas, Encargado de Turismo.

El señor Jesús Vegas, Encargado de turismo de la Municipalidad señala que la este viaje, tiene 4 años de buena relación con la Comuna de Malargüe por el tema de el Paso Estival, también con otras comunas que asisten a estos eventos como Curicó, Romeral, nosotros seremos la Comuna que irá como representación de la Región de O'Higgins.

Los funcionarios que asistirán serán, la Encargada de la Oficina de Información Turística, Información Turística Móvil, el señor Rodrigo Mauhzier encargado de Fomento Productivo y Turismo, esta sería la delegación que asistirá en el primer viaje de mañana.

También asistirán, Vino Autor de la comuna para representar el rubro vitivinícola y también Artesanía Local, que será habilitada por una agrupación que facilite sus productos para ser expuestos, también representación de hoteles, alojamiento, turoperadores y Guías que son los que tiene la Oficina de Información Turística.

La Concejala señora Paz Belén Rodríguez Zúñiga solicita la palabra al Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola y señala que “Me gustaría que comentaran un poco el itinerario que recibimos, si bien tenemos las actividades que se realizarán, sin embargo queremos tener claridad si habrían más agendas además de lo señalado y saber que agrupación será la que llevara los productos”

El señor Rodrigo Mauhzier Encargado de Fomento Productivo de la Municipalidad señala que la Agrupación Mujeres del Sol, liderada por la señora Jimena Navarrete del sector Agua Buena, va a felicitar sus productos para ser exhibidos.

Concejala Paz Belén Rodríguez Zúñiga, consulta cuales son las actividades que van a tener mas en concreto

El señor Rodrigo Mauhzier encargado de Fomento Productivo de la Municipalidad, menciona que se ha hecho reunión junto al Alcalde para plantearle como se estará desarrollando y digitalizando el turismo, las reuniones se repiten constantemente ya que se hará con los coordinadores de eventos.

El equipo de turismo estará esperando para que puedan ser recibidos e instalados, el Alcalde señor Pablo Silva Pérez opta por una agenda donde se entrega información, junto a los demás Alcaldes de distintas Comunas que asistirán. Además de mencionar que no se opta por la agenda política sobre información de actividades que serán realizadas por los distintos Alcaldes.

La Concejala señora Marta Lilian Cádiz Coppia solicita la palabra al Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola y señala “Es muy valioso para la Comuna de San Fernando participar en esta actividad junto a otras comunas.

Es importante ya que se gestionan distintas actividades, situaciones de Turismo, Fomento Productivo con empresas, encuentro muy de acuerdo que participe, Fomento Productivo, Turismo, Cultura, ya que es un aporte para la comuna de San Fernando, espera que traiga muy buenos resultados. Me gustaría que se realizara una reunión de Cultura y Turismo para poder tener una buena retroalimentación con respecto a los temas que se harán, no esta bien que no nos manden una invitación protocolar, me gustaría que ustedes lo presenten allá. Deseo los mejores de los éxitos en esta actividad.

El Concejal Juan Sebastián Muñoz Silva solicita la palabra al Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola para señalar que me gustaría saber y plantea la pregunta si no participa Cultura, *“Asistirá algún representante de Artistas Locales, además le gustaría saber que se hace para elegir que agrupación asistirá para representar San Fernando.”*

El señor Jesús Vegas, Encargado de turismo de la Municipalidad señala el tema de los artesanos se les consulta quienes serán los que van a participar, grupo Folclórico no podrá a asistir a esta actividad, se manifestaron las inquietudes ya que les hubiera gustado participar con artistas locales. Con respecto a los artesanos también se les consulta quienes asistirían. Se ira con distintos productos para poder tener una representación de distintos rubros.

El Concejal Cristian Alejandro Calderón Letelier solicita la palabra al Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola y señala que *“Me sumo a las palabras de mis colegas, eta es instancia importante en la cual se tendrá que apoyar, nos ayudara a futuro al paso importante del turismo en nuestra Comuna. Hubiera sido ideal que esta actividad se hubiera planteado con tiempo en una Comisión para que no hubieran quedado tantas dudas y sugerencias al respecto. Reitero las palabras de los Concejales que para nosotros significa algo muy importante para la Comuna de San Fernando por lo que deseo mucho éxito a la Comisión y a la Comitiva.”*

El Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola somete a votación la Autorización de Cometido del Sr. Alcalde, don Pablo Silva Pérez, para ausentarse del Territorio Nacional, por Visita Protocolar a la Ciudad Argentina de Malargüe los días Jueves 09, Viernes 10, Sábado 11, Domingo 12 y Lunes 13 de enero del año 2025, de acuerdo a detalle señalado precedentemente.

LA CONCEJAL SEÑORA MARTA LILIAN CÁDIZ COPPIA: Aprueba.

LA CONCEJAL SEÑORA MARÍA JOSÉ ALEMÁN URBINA: Aprueba.

“Teniendo en cuenta lo importante que son las Relaciones Publicas para fortalecer los lazos comerciales de turismo y agradecer a don Rodrigo Mauhzier y don Jesús Vega por exponer los productos locales, apruebo señor Presidente.”

EL CONCEJAL SEÑOR CRISTIAN ALEJANDRO CALDERÓN LETELIER:
Aprueba.

EL CONCEJAL SEÑOR JUAN SEBASTIÁN MUÑOZ SILVA: Aprueba.

LA CONCEJAL SEÑORA PAZ BELÉN RODRÍGUEZ ZÚÑIGA: Aprueba.

EL PRESIDENTE (S) DEL CONCEJO MUNICIPAL SEÑOR MATÍAS IGNACIO ÁLVAREZ ADRIASOLA: Aprueba.

Con lo que han expuesto que vaya a ser de gran valor, que sean responsables, confiando también en este Concejo Municipal que va a ser un gran trabajo de representación Municipal, apruebo.

En consecuencia, el Concejo Municipal, por unanimidad de votos aprueba la Autorización de Cometido del Sr. Alcalde don Pablo Silva Pérez, para ausentarse del Territorio Nacional, por visita protocolar a la ciudad de Argentina, Malargüe los días jueves 09, viernes 10, sábado 11, domingo 12 y lunes 13 de enero del año 2025.

ACUERDO N° 004 – 2025:

POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA AUTORIZACIÓN DE COMETIDO DEL SR. ALCALDE PABLO SILVA PÉREZ, PARA AUSENTARSE DEL TERRITORIO NACIONAL, POR VISITA PROTOCOLAR A LA CIUDAD DE ARGENTINA DE MALARGÜE LOS DÍAS JUEVES 09, VIERNES 10, SABADO 11, DOMINGO 12 Y LUNES 13 DE ENERO DEL AÑO 2025.

✓ **DIETA ANUAL PARA CONCEJALES AÑO 2025 QUE VARIA ENTRE 7,8 UTM Y 15,6 UTM.**

El Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola señala que en la Primera Sesión del Concejo Municipal tendrán los Concejales que fijar un monto a como Dieta anual por lo que esto será una decisión que tendrán que abordar los Concejales Municipales.

“Expresando mi opinión, entiendo y no voy a cometer la hipocresía de pedir el mínimo, porque en mi opinión no vivo con esto pero, sí que entiendo que el cargo de Concejal es el único cargo dentro de la Administración del Estado que se puede fijar una dieta, a lo mejor sería bueno que diéramos un paso inicial nosotros para el resto de los Municipios del País, en donde el Concejo Municipal no tenga que atribuirse el máximo, no tiene que ser el máximo de UTM para la dieta, creo que podríamos partir bajando los 15,6 UTM en 15 UTM o 14 UTM, claramente me gustaría escuchar las opiniones de los distintos concejales.”

La Concejala señora Marta Lilian Cádiz Coppia solicita la palabra al Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola y señala que no está de acuerdo a lo que expresa el señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal, por lo siguiente, *“La ciudadanía tiene que entender que los*

Concejales son el primer político; es decir la primera persona que esta con los vecinos en todas las instancias comunales que se han requerido, la dieta como bien dice su nombre no es un sueldo para mantenerse como Concejal, la dieta es para ejercer mejor la función del Concejal, y así lo entendemos y para salidas a terrenos, situaciones de salud, situaciones urgentes de la comunidad, oh cualquier otro tipo de necesidad que tenga. Es para trabajar mejor como Concejal. La dieta es mínima, en relación a lo que puedan ganar y me disculpen. Los Diputados, Senadores, etc. que están legislando. No están ejecutando, no están ayudando a administrar, si no que solamente están diseñando leyes y encuentro injusto que siempre los Concejales que estamos para todos, demos una muestra de humildad cuando la dieta es reconocida como una necesidad para ejercer mejor la labor de Concejal, dicho eso yo propongo los 15,6 UTM mensuales esta es mi propuesta señor Presidente.

No se olviden que no tenemos previsión, no tenemos seguros, si salimos en algún cometido mandado por el Alcalde, no tenemos ningún respaldo para nuestra función. Creo que es injusto que digamos que queremos meno, gastamos bastante solamente en locomoción, y también gastamos como ciudadanos, porque también tienen que saber nuestro vecinos que nosotros no podemos donar premios para ayudas sociales, de ningún tipo porque eso sería cohecho, por lo tanto cualquier premio, solicitud de enfermedad, lo que necesiten nuestros vecinos, lo hacemos como ciudadanos de la comuna de San Fernando, por lo tanto, tenemos responsabilidad administrativa 4 años y tenemos responsabilidad legal 5 años y vamos a pensar que no tenemos ningún beneficio. Creo que es injusto pensar que merecemos menos, yo creo que la función que realiza un Concejal para la Ciudadanía, es injusto pensar en una dieta menor que el máximo. Dicho esto apruebo los 15,6 UTM señor Presidente.

El Concejal señor Juan Sebastián Muñoz Silva solicita la palabra al Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola y señala que esto es un tema delicado, *“Con cuerdo que estamos en tiempos que todo esta muy caro y que esto es una dieta y no un sueldo. Frente a eso sabemos lo que ha pasado en otras Administraciones anteriores, en donde hubo mucho tema de corrupción, dinero y que hay un poco de inestabilidad económica, frente a eso también concuerdo con las palabras de la Concejal señora Marta Lilian Cádiz Coppia, si bien tenemos que pensar que uno se moviliza en auto, a veces, también hay necesidades que uno puede cubrir con ese dinero no siendo Concejal, si no como persona natural, asisten a ciertos eventos, pensando que podemos tener ese tipo de ayuda, acercándonos a la ciudadanía. Lo hemos conversado que somos los primeros que escuchamos a los vecinos, que andamos en la Feria libre, en el centro, andamos recorriendo San Fernando y frente a eso también somos los que podemos llegar con ayuda un poco más rápido y urgente, dicho eso, apruebo que sea lo máximo de la dieta .”*

El Concejal señor Cristian Alejandro Calderón Letelier solicita la palabra al Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola y señala que *“Me sumo a las palabras de los dos concejales anteriores, agregar también que al ser Concejal de la Comuna en lo personal se suma a un 24/7, donde uno va siempre es un Concejal, el actuar de uno es ser Concejal, el desempeño de uno es Concejal. Como señala los Concejales, los gastos operativos están siempre a la deriva, por que hay que dirigirse a lugares donde nos convocan los dirigentes, los vecinos, vamos a ver*

situaciones, escuchamos los vecinos, bien decía la Concejal señora Marta Cádiz, que en el Pleno del Concejo se legisla, nosotros tenemos un trabajo que es directo con los vecinos, en la calle y la verdad es que muchas veces somos mal interpretados, a veces recibimos hasta insultos injustamente, pero sin duda alguna ejercemos un rol importante para la Comuna. La dieta no es un sueldo, para que se entienda por la Comunidad, viene a ayudarnos a todo lo que sean los gastos propios del cargo, sin duda alguna, aquí el Municipio tiene sus gastos e inversión y nosotros no abusamos en ningún caso de eso, al contrario, creo que estamos por debajo del sueldo del personal Administrativo, que se entiende que son profesionales que merecen dicha remuneración. No es una gran dieta, está dentro del mínimo que nosotros requerimos como gastos operativos. Presidente (S) en este caso sin duda alguna que al momento de votar la dieta que sea el máximo por que se necesita.”

La Concejal señora María José Alemán Urbina solicita la palabra al Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola y señala que *“Como lo han dicho los demás Concejales, tener en claro que esta es un dieta para realizar mejor nuestros labores, si bien quizás hay dos días que vinimos directamente a Comisión y a Concejo los días lunes y martes, el trabajo del Concejales en terreno, es 24/7, al darnos cuentas al andar en terreno, las necesidades son muchas, en distintas aspectos y situaciones, dicho esto yo también voto que sea el máximo.”*

La Concejal señora Paz Belén Rodríguez Zúñiga solicita la palabra al Presidente (S) del Concejo Municipal señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola y señala que *“Al igual como lo señala la Concejal Marta Cádiz, creó que los Concejales somos el primer eslabón político más cercano a la gente, a la comuna, en una Comuna tan grande como San Fernando deberá movilizarnos bastante, de echo quise ver que están opinando las personas acerca del Concejo Municipal y solamente veo comentarios de la importancia que los Concejales salgan a terreno, eso también acarrea gastos, los gastos de movilización sabemos que son muy alto además de las solicitudes que van generando otros gastos, esto no es un sueldo es una dieta, porque estamos al servicio de la comuna, pero creo que para realizar esta labor de la mejor forma apruebo el máximo de 15,6 UTM señor Presidente.*

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal, somete a votación la Dieta Anual para Concejales año 2025 que varía entre 7,8 UTM y 15,6 UTM.

LA CONCEJAL SEÑORA MARTA LILIAN CÁDIZ COPPIA: Aprueba.
Tal como lo dije anteriormente, apruebo señor Presidente.

LA CONCEJAL SEÑORA MARÍA JOSÉ ALEMÁN URBINA: Aprueba.
Apruebo el máximo de UTM señor Presidente.

CONCEJAL CRISTIAN ALEJANDRO CALDERÓN LETELIER: Aprueba.
Ante los antecedentes entregados como persona, apruebo las 15,6 UTM señor Presidente.

EL CONCEJAL SEÑOR JUAN SEBASTIÁN MUÑOZ SILVA: Aprueba.
Habiendo expuesto todo lo que conlleva a esta dieta, apruebo señor Presidente

CONCEJAL PAZ BELÉN RODRÍGUEZ ZÚÑIGA: Aprueba.

Quiero agregar a mi argumento, según la información que pudimos realizar esta semana, los sueldos anuales para el Gabinete del Alcalde, supera el ingreso anual que se deja para el pago de los 6 Concejales de la Comuna, dicho eso, apruebo las 15,6 UTM señor Presidente.

EL PRESIDENTE (S) DEL CONCEJO MUNICIPAL SEÑOR MATÍAS IGNACIO ÁLVAREZ ADRIASOLA: Rechaza.

En consecuencia, el Concejo Municipal, por una mayoría de votos aprueba el máximo de Dieta Anual para Concejales año 2025 de 15,6 UTM.

ACUERDO N° 005– 2025:

POR MAYORÍA DE VOTOS EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EL MAXIMO DE DIETA ANUAL PARA CONCEJALES AÑO 2025, DE 15,6 UTM.

❖ INCIDENTES:

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal ofrece la palabra a los señores Concejales para la hora de incidentes.

El Concejal Señor Cristian Alejandro Calderón Letelier: Presidente, *“Escuchando al inicio de la Sesión del Concejo en la Correspondencia Recibida, hay un caso que hay que darle la importancia y tiene relación con el accidente que sufrió la señora Aida Mercedes González Escobar quien solicita reembolso de sus gastos médicos después de haber sufrido un accidente y ella incurrió en gastos para su recuperación, por lo que espero que se pueda canalizar de manera urgente.”*

A la vez quiero señalar que no es el primer accidente que ocurre en la calle Curalí, los antecedentes están en la Administración y ha habido otros casos que no han pasado a Concejo Municipal, pero hay que enviar a los equipos respectivos para subsanar el problema de la vereda en calle Curalí.

Presidente, en el sector de Villa Santa Bárbara, estuve en terreno y desde el mes de Noviembre del año 2024, quedó de manifiesto que el Municipio iba a realizar un operativo para mitigar las partículas de polvo que hay en esa zona y que está complicando a los vecinos. La Presidenta del Club de Adulto Mayor “Los Roblecitos” se reunió conmigo y entregó todos los antecedentes y que fueron entregados a Servicios Generales. Comentar que se cuenta con el apoyo de la Empresa “UNICON”, que es la Empresa que aplicaría un producto y la humedad necesaria para mitigar el polvo y

solamente ellos requieren que el Municipio aplique el producto determinado y en conjunto con la Empresa ¿“UNICON”?, llevar a cabo este operativo, en donde reitero que hubo un compromiso de parte del Municipio en el mes de Noviembre o Diciembre de 2024, y espero que en las próximas fechas se pueda poner en contacto con la Presidenta para poder llevar a cabo este operativo que es necesario ya que deslinda con la Villa Manso de Velasco y obviamente la Villa Santa Bárbara por Los Rulos.

Presidente, también quiero solicitar a la Oficina de Adulto Mayor el “Plan de Verano Adulto Mayor”, y quiero agradecer al Club de Adulto Mayor “Villa El Sol” de Puente Negro, en donde representé al pleno del Concejo Municipal y que se lo hice sentir a todos los presentes en la actividad del programa del 8% del Gobierno Regional, fue un acto muy bonito con bastante presencia de la Comunidad y ellos me hicieron sentir que está un poco a la deriva el Plan Verano Adulto Mayor de parte de la Administración para realizar viajes que acontecen siempre en estas fechas.

También Presidente con relación a Organizaciones Sociales, hay Dirigentes que me han consultado por el tema del uso de la Piscina Municipal este verano, y he sabido que están participando Organizaciones Sociales, y eso es muy bueno, pero lamentablemente hay Organizaciones Sociales que no están siendo consideradas y manifiestan aquello este Concejo Municipal para que puedan canalizar esta invitación, porque hay Organizaciones que nos les ha correspondido y están preocupados porque llevan tiempo y no hay respuesta al respecto.

Presidente, lo otro quiero solicitar información del Proyecto de Subvenciones, Becas, todo tipo de Becas, porque los vecinos y Agrupaciones están consultando y nosotros por gentileza de nuestra colega señora Marta Cádiz Coppia hemos tenido fechas estimativas de lo que ella ha realizado en Concejo Municipales anteriores, pero necesitamos Presidente que se nos haga llegar la información oficial con las fechas respectivas de las Subvenciones, Becas Escolares, Deportivas, entre otras.

Lo último Presidente, hemos sabido que ha habido cambios en distintos Departamentos de Jefaturas, de Encargados y es muy sensible el tema de los territoriales. Los Dirigentes consultan respecto a los nuevos Territoriales, sabiendo que la señora Karla Cid Vidal, que era Encargada de los Territoriales, ella fue designada como Encargada de la Oficina de Servicios Generales, por lo que me gustaría que se nos hiciera llegar el listado de los Territoriales de los sectores Urbanos y Rurales, porque hemos sabido que algunos de los Territoriales dejaron de pertenecer a la Administración.

Antes de terminar quiero reiterar el tema de la señora Aida González, Adulto Mayor que sufrió el accidente en calle Curalí para que se pueda canalizar dicha ayuda.

Eso es todo Presidente, muchas gracias.

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal, agradece al Concejal señor Cristian Alejandro Calderón Letelier y señala que se suma a la felicitaciones del Club Adulto Mayor “Villa el Sol” de Puente Negro, que personalmente en la cual en mi período de Campaña y hasta algunas semanas antes,

participé de todos sus ensayos y me imagino que lo hicieron increíble, yo no pude estar con ellos como otros años porque falleció un familiar muy cercano mío, pero que espero que lo hayan hecho increíble y les mando mis saludos.

El señor Joseph Palomino Castro, Secretario Municipal (S), solicita la palabra al señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola Presidente (S) del Concejo Municipal para señalar que *“Voy a tratar de esclarecer dentro de lo que se pueda y tomar nota de cada uno de los Incidentes que se vayan generando para poder darle cuenta al Alcalde en su retorno a sus funciones con respecto a la carta de la persona accidentada y obviamente y puedo señalar que será derivada al departamento Jurídico para que exploremos cuáles son las vías de solución de este inconveniente de la vecina”*.

“Con respecto a la Unidad de Territoriales, esta misma se encuentra en un proceso de reestructuración, yo me comuniqué personalmente con quien quedó como Encargada que es la señora Macarena, y me manifestó lo mismo que salieron algunos territoriales y están en un proceso de reestructuración de esta Unidad para poder prestarle los servicios a todas las Juntas de Vecinos, Adultos Mayores y vecinos de la Comuna, ya que al final los Territoriales, al igual que ustedes ejercen un rol fundamental o prestan una función fundamental, porque es la Municipalidad o la Administración desplegada en los territorios”.

“Las solicitudes de informaciones serán recogidas por Gabinete para poder ser derivadas a cada una de las Direcciones y estas respondan a su vez con la información respectiva para todos los Concejales”.

La Concejala señora Marta Lilian Cádiz Coppia, solicita la palabra al señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal para señalar que *“Creo que todas las inquietudes que uno presenta en Incidentes, no estando el Alcalde en funciones, debiera estar el Administrador Municipal para dar respuesta o quedan pendientes por responder, por lo que creo que aquí hace falta el Administrador Municipal para dar las respuestas pertinentes para no estar esperando cuál o qué Departamento tenga que entregar información al Concejo Municipal. Lo considero como una falta de respeto hacia el Concejo Municipal en general”*.

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal, agradece a la Concejala señora Marta Lilian Cádiz Coppia y señala que *“Si, efectivamente y es importante aclarar eso que en este momento como yo estoy presidiendo el Concejo Municipal, yo no estoy de Alcalde (S), sino que estoy de Presidente (S) del Concejo Municipal, no así como Alcalde (S) cuando el Alcalde está fuera de sus funciones, hay una línea de mando o de subrogancia en este caso, y entiendo que en este momento es el Administrador Municipal señor Secretario Municipal (S)”*.

El Concejala señor Cristian Alejandro Calderón Letelier, solicita la palabra al señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal señalando *“Presidente, me gustaría saber el apellido de la profesional señora Macarena que estará a cargo de los Territoriales, para que los Dirigentes cuando vayan a la Oficina”*

respectiva puedan consultar por ella y puedan tener la información clara de qué territorial le va a corresponder a su sector”.

“Presidente (S), hay una situación que como Concejales hemos tratado de evitar instancias que perjudiquen el accionar nuestro o confundan en algunas ocasiones, por ejemplo me han hecho sentir una consulta por interno, sobre una instancia, que vivió la Concejal señora María José Alemán Urbina, en visita a la A.N.F.P. en Santiago con los altos Dirigentes del Fútbol Profesional y en mi condición de Concejal respondí y voy a ser bien enfático para la Comunidad y a quien le corresponda, a los dirigentes y es que no sabiendo la forma de cómo se llevó a cabo acá, la invitación y todo el conducto, en mi calidad de Presidente de la Comisión de Deportes del Concejo, me hicieron sentir del porqué yo no había estado en esa instancia y la verdad que respetuosamente y diplomáticamente respondí que no había sido convocado y desconocía realmente el accionar de los Dirigentes que convocaron. Aquí hay que dejar en claro que las invitaciones que se les hace a los Concejales, la hacen los Dirigentes, la hacen las personas encargadas del evento y en esto quiero también respetar a mi colega la Concejal señora María José Alemán Urbina, porque si ella fue convocada, ella claramente no es la responsable de que no me hayan convocado a mí”.

“Presidente (S), esto lo digo porque en esa situación yo he sido bien fraterno, tenemos Presidente Comisión de Cultura, Presidente Comisión de Salud, Presidente Comisión de Deportes y varios y cuando contesta algo así, tenemos que nosotros mismos expresar que hay un Presidente de Comisión que debiera ser invitado”.

“Yo he señalado en reiteradas ocasiones la fraternidad que tiene que existir en el Concejo Municipal para que estas situaciones no nos compliquen el operar entre nosotros, la convivencia y el trabajo pleno entre nosotros, porque la consulta y la respuesta fue la siguiente, **“si es invitada, ¿porque usted no fue invitado?”** y yo con esto no quiero enjuiciar a nadie, pero quiero que los Dirigentes de la Comuna y a todos, de todo tipo de Organización sepan que nuestro Alcalde, el Presidente del Concejo Municipal, él trabajó con un Cuerpo de Concejales que presiden ciertas Comisiones en el Concejo y siempre por tal se le convoca a la presidencia de la Comisión respectiva para que también esté acompañado obviamente por los Concejales que estimen convenientes y sea necesario”.

“Presidente (S), espero que esto no siga aconteciendo porque después señala la ciudadanía que el Concejal no fue porque no le interesa, porque es flojo, porque no quería ir, y eso no es así, el Concejal no fue convocado”.

“Presidente (S), el otro día cuando fui a la actividad de Puente Negro del Club Adulto Mayor “Villa el Sol”, estaban los Concejales en ejercicio en otras actividades y yo estuve presente y los representé a todos en ese momento y es lo que nosotros señalamos acá como el pleno de Concejales, quien esté representa al pleno, hoy día sin duda alguna que nuestra Concejal señora María José Alemán Urbina estuvo presente en esta instancia y quiero entender que ella sin saber, por qué uno no estaba, que porque no fui convocado, espero que los Dirigentes o la Directiva respectiva tomen el respeto en primer lugar a los Presidentes de las Comisiones que corresponda al área que

corresponda y desde ahí comenzar a trabajar Presidente (S) de la manera que corresponde con los Concejales, porque yo reitero que la Concejal señora María José Alemán Urbina, en esta instancia no tiene ninguna culpabilidad respecto del porque yo no estuve en esta instancia del Deporte en la Ciudad de Santiago Presidente (S) ”.

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal, agradece a la Concejal Cristian Alejandro Calderón Letelier y señala que *“Mencionaba que yo no soy Alcalde (S) porque me gustaría dar al Secretario Municipal (S) poder dar respuestas a las solicitudes, no es mi responsabilidad como Presidente (S) del Concejo Municipal, hace falta un funcionario Municipal y en este caso es el señor Administrador Municipal”.*

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal, cede la palabra a la Concejal señora María José Alemán Urbina, para su momento de Incidentes.

La Concejal Señora María José Alemán Urbina: Gracias señor Presidente, yo quería exponer un poco sobre la Fundación **“Construyendo Sueños”**, desconozco si alguno de los señores Concejales la conoce, si no es así los invito a conocerla. Esta Fundación realiza talleres laborales a jóvenes con capacidades diferentes que ya han salido del Colegio o están a punto de terminar su periodo escolar.

Hablando con miembros de la Fundación, me comentaron que hay muchos jóvenes que asisten a esta Fundación tienen problemas de movilidad y me manifestaron la necesidad de tener un espacio demarcado para el estacionamiento del medio de transporte que los deja en calle Rancagua, lugar donde funciona esta Fundación, porque para ellos es muy difícil el poder llegar al Establecimiento, por lo que me gustaría ver cómo podemos gestionar para que este lugar cuente con una señalética o un espacio demarcado para que el vehículo se pueda detener cuando vaya a dejar a los jóvenes a la Fundación.

Eso es todo Presidente. Muchas gracias.

El señor Joseph Palomino Castro, Secretario Municipal (S), solicita la palabra al señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola Presidente (S) del Concejo Municipal para señalar que *“Sin el ánimo de representar al Administrador Municipal y mucho menos al Alcalde, pero como Secretario Municipal (S) me comunicaré con la Unidad de Tránsito y con don Rodrigo Lobos Piña de Seguridad Ciudadana para que ellos puedan coordinar entre ambos Departamentos la posibilidad de establecer ahí este estacionamiento, esta excepción para que estacione el vehículo y puedan dejar y retirar pasajeros con problemas de movilidad”.*

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal, agradece a la Concejal señora María José Alemán Urbina y cede la palabra a la Concejal señora Paz Belén Rodríguez Zúñiga, para su momento de Incidentes.

La Concejal Señora Paz Belén Rodríguez Zúñiga: Presidente, Quería agregar a lo que comentaba la Concejal señora María José Alemán Urbina, yo también visité hace un poco tiempo atrás a la Fundación “**Construyendo Sueños**”, y ellos están ubicado en calle Rancagua pasado a calle Quechereguas, por lo que están ubicados los dos supermercados “El 9” en la esquina y efectivamente les cuesta mucho estacionarse cuando van a buscar o a dejar a los hijos y siempre hay muchos camiones y necesitan un área demarcada, creo que es muy importante para la seguridad de ellos y de hecho la ocasión que fui los autos se tenían que subir a la vereda y buscar cualquier otra forma para poder bajar las sillas de rueda y a los niños y por eso quiero manifestar lo importante que es eso.

En cuanto a los temas que traía, quería comentar que el día viernes nos reunimos con el Concejal señor Juan Muñoz Silva, la Concejal señora Marta Cádiz Coppia, el Concejal señor Matías Álvarez Adriasola, Concejal señor Cristian Calderón Letelier y quien les habla con el señor Alcalde por la situación de despido de funcionarios Municipales.

Lamentablemente despedimos el año con la información de que muchos funcionarios fueron desvinculados, situación que nos preocupa y también nos duele desde la empatía, por las familias porque todos trabajamos por un sueldo y pudimos conversar algunos temas en cuanto a esta situación de los despidos.

Solicitamos en esta reunión que se nos informara cuántas fueron las personas desvinculadas, información que hasta la fecha no la tenemos.

Por otra parte, se han comunicado conmigo dos agrupaciones, una de ellas es la “*Agrupación Patrimonial del Valle*” que está en tramitación de un permiso para la “*Fiesta de la Cerveza*” acá en la Comuna, y hablé en la mañana con el señor Administrador Municipal y estaba generando algunas voluntades, pero la importancia de poder colaborar con las agrupaciones y entender el liderazgo de hacer estas cosas de generar actividades que necesitan el apoyo de la Municipalidad.

La otra Agrupación es “*El Esfuerzo*” que lidera la señora Yesica Reveco que también están esperando respuesta de una solicitud y que aún no tienen respuesta y en cuanto a sus permisos para poder trabajar.

Eso es todo Presidente, muchas gracias.

El señor Joseph Palomino Castro, Secretario Municipal (S), solicita la palabra al señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola Presidente (S) del Concejo Municipal para señalar que “*Puede que esté equivocado, pero entiendo que no ha habido despido de funcionarios Municipales, sino que ha habido termino o no renovación de Contrato, o no Renovación de Prestaciones de Servicios a Honorarios, lo cual no deja de ser un matiz importante a la hora de hablar de estos temas, sin lugar a dudas que la consecuencia es la misma, la que usted ya mencionó, pero solamente decir eso que funcionarios Municipales como tal no ha habido remoción ni despido en cuanto sean funcionarios Municipales de Planta o de Contrata*”.

La Concejala señora Paz Belén Rodríguez Zúñiga agradece al señor Joseph Palomino Castro, Asesor Jurídico por la aclaración, pero sin embargo me gustaría tener la información formal que indique que efectivamente indique que no son funcionarios desvinculados, sino que funcionarios de los cuales por “X” razón, no se les renovó su Contrato.

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal, agradece a la Concejala señora Paz Belén Rodríguez Zúñiga, y cede la palabra a la Concejala señora Marta Lilian Cádiz Coppia para su momento de Incidentes.

La Concejala Señora Marta Lilian Cádiz Coppia: Presidente, *“En primer lugar, sí tenemos cada uno de los Concejales claramente establecido y lo sabemos de que nosotros siendo parte de la Administración no tenemos poder resolutivo y todo lo que es Administración sobre todo del personal, le compete al señor Alcalde, pero no por eso no vamos a preocuparnos por término de Contrato de personas que llevaban años en la Municipalidad y que me imagino y así lo explicó el señor Alcalde, habían fundamentos para que no continuaran o no se les renovara el Contrato, pero creo que es la forma la que a nosotros nos preocupó, porque si bien es cierto un Contrato terminado el 31 de Diciembre, también por lo que tengo entendido a menos que haya cambiado la Ley, debiera avisárseles con tres días antes y no el día 31 cuando van a celebrar el nuevo año”.*

“La forma como fue el término de Contrato, aunque dice el Contrato que se terminó el 31 de Diciembre y se acabó, creo que las personas que Administran y los que tuvieron la triste labor de decirle que no había continuación de Contrato, debió haber sido con mayor empatía”.

Presidente (S) paso a otro tema que también hemos hablado en esta Administración y tiene que ver con las señaléticas, hemos pedido y hemos mandado fotos con señaléticas en el suelo y en donde no se han repuesto, señaléticas que faltan en las bahías de estacionamiento para dejar y tomar pasajeros, así que me sumo a las palabras de las colegas y pidiendo encarecidamente que Transito a través de su Ingeniero en Transporte, pueda hacer el catastro respectivo y tengamos los Colegios cuando empiecen su año escolar, con las debidas islas, las señaléticas, con la pintura amarilla como corresponde a la demarcación, para que el Colegio reciba y dejen a los alumnos y tengan donde estacionarse para poder esperarlos en la salida. Creo que esa solicitud debiera ser considerada porque es importante para nuestros niños, jóvenes y adultos y con mayor razón para personas con capacidades diferentes que debiéramos de tener un mayor grado de empatía, integración e inclusión con ellos.

Pasando a otro punto, también en Concejo anterior, yo leí parte de la carta del Presidente de la Junta de Vecinos de la Población San Fernando, donde por años, en donde llevan 50 o más años sufriendo lo que significa una Feria Libre en día Sábado en Avenida Manso de Velasco que no respetan la Ordenanza y que tampoco la Municipalidad la hace respetar, que no hay un control exhaustivo y sistemático para los conductores que estacionan sus vehículos en las veredas y que nos cuesta a todos los sanfernandinos con los impuestos, se estacionan en los pasajes, no dejan salir a los

vecinos que viven allí porque se estacionan a la salida de sus casas y pedí que hiciéramos una reunión, una Comisión con el Presidente y la Directiva de la Junta de Vecinos para que podamos realmente tomar en consideración lo que ellos sufren día a día y más ahora que aumentaron las carreras clandestinas.

Por lo que hay que hacer un plan sistemático para que nuestros vecinos que son la mayoría Adultos Mayores, puedan algún día descansar en las horas que les corresponde y no sufrir la instalación de la Feria Libre parte a las 03,00 de la madrugada y no solamente con ruidos, sino que, con gritos, peleas, garabatos, entre otras, por lo que insisto en tener esa reunión con ellos.

También quería solicitar una aclaración Presidente, porque hemos pedido cada uno de los Concejales, hemos planteado nuestras inquietudes y hemos solicitado respuestas, hoy día estamos a 07 de Enero de 2025, asumimos el 06 de Diciembre de 2024, y todavía no tenemos las respuestas pertinentes a nuestras inquietudes que no son nuestras, sino que son de nuestros vecinos que nos entregan para poder nosotros plantearlas acá y buscar posibles soluciones.

También quería solicitar y es algo que está en las Redes Sociales y que lo solicité en Comisiones y Concejos Municipales anteriores, que lo que se suba a las Redes Sociales, ya sea las Becas, Subvenciones, FONDEVE, etc., y que ya está en las redes sociales la podemos leer en Instagram o Facebook, para quienes nos están escuchando, sobre todo nuestros alumnos postulantes por primera vez a la Beca de Enseñanza Superior y a las consultas que nos hacen los alumnos cómo lo hacen para renovar. Ese es otro sistema y otra calendarización porque muchos de ellos terminan el 30 de Diciembre por los paros, las movilizaciones que hay en las Universidades por lo que son otras fecha

“Por lo solicito que usemos los medios de Comunicación que paga este Municipio, mas las redes sociales para informar a la comunidad, pero con un detalle, que se nos respete como Concejales, y al mismo tiempo que suben información a las redes sociales, en paralelo nos manden esa información porque tenemos un WhatsApp de Concejales que nos manden la información pertinente para tener respuestas”.

“Lo digo porque no queremos ser un obstáculo en eta Administración, nosotros queremos entregar toda la información pertinente para que tengamos una buena Administración, y para que les quede claro, si a esta Administración le va bien, a nosotros también nos va bien, en ningún momento es poner trabas, es poder colaborar en forma efectiva con nuestro quehacer como Concejales”.

Otro Tema Presidente (S) tiene relación con que revisen los teléfonos fijos de esta Municipalidad, y lo voy a decir en primera persona, estuve media hora llamando a los distintos Departamentos de la Municipalidad para saber quién me podía atender, como tenemos cambios de Directivos, cambio de Jefes, cambio de Unidades, no sabemos a quién dirigirnos, por lo tanto, tenemos que llamar al teléfono fijo del Departamento para que nos entreguen alguna información.

Y en forma anecdótica, ¿saben como lo hice para tener respuesta? Llamé a una secretaria a su celular particular y ella con su celular salió al Departamento respectivo a decirles, ¿le puede contestar a la Concejal?. No era un problema mío, era una situación urgente de un vecino, entonces pido encarecidamente que revisen los teléfonos fijos para ver si están malos o no tienen señal, porque suenan como que está recibiendo la llamada, pero no se levanta el auricular.

También quería referirme a las áreas verdes, no sabemos quien está encargado de las áreas verdes, pero, en el año 2024, si se revisan las Actas, pedí encarecidamente el cumplimiento del ITO que teníamos en la Municipalidad para fiscalizar a ECO VERDE, que deja mucho que desear, nunca me llegó el informe, si tenían infracciones, si habían pagado multas, o sea, era algo muy general.

Hoy día con el calor que hace, por el tiempo que estamos, las áreas verdes dejan mucho que desear, pero al mismo tiempo hay una cantidad de áreas verdes que sí administra la Municipalidad, por lo que quiero reiterar esa solicitud y que informe cual es la responsabilidad de ECO VERDE, cuántas infracciones tuvieron durante el año 2024, cuántas multas tuvieron que pagar e informar cuales son las áreas verdes que administra la Municipalidad para poder hacer la diferencia y saber a qué atenerse.

No me voy a referirme a la Empresa STARCO S.A. porque le encanta dejar todos los tarros de basura fuera de la salida de mi vehículo, así es que yo estoy acostumbrada a trabajar para ellos, corriendo los tarros y para que a los vecinos también les quede más cómodo. Esos son problemas de todas las Villas Presidente (S) y lo digo en forma humorística, porque ya no sé cómo decirlo para que tomen sentido mis palabras.

“Por último quiero saber quién es el Encargado de la Piscina Municipal, hay cursos de natación para niños y jóvenes y lo vi en las redes sociales los horarios, pero no me voy a dar por enterada, porque creo que continúan siendo las mismas personas que tiene que entregar información a los Concejales, y que nos están faltando el respeto y eso es más que demasiado”.

*“Creo que esta Administración si quiere que los Concejales colaboremos y trabajemos por el desarrollo y el progreso de la Comuna, se nos tiene que considerar, se nos tiene que respetar y como una Concejal de la Administración que recién terminó decía **“Debemos tener la dignidad del cargo”**.*

Eso es todo Presidente, muchas gracias.

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal, agradece a la Concejal señora Marta Lilian Cádiz Coppia,

El señor Joseph Palomino Castro, Secretario Municipal (S), solicita la palabra al señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola Presidente (S) del Concejo Municipal para señalar que *“Con respecto a las solicitudes que han realizado por parte de los Concejales, entiendo que la Oficina de Gabinete tiene gran parte de las solicitudes recepcionadas por parte de los Directivos, se lo acabo de consultar, pero algunos de*

los Directivos no han mandado su respuesta, probablemente porque son respuestas que pueden ser más complejas, o le han tomado más tiempo, pero no soy yo quien este para justificar a nadie, pero está trabajando para poder dar cumplimiento a todas las solicitudes que ustedes dejaron planteadas desde el 06 de Diciembre de 2024, en adelante y eso es lo que acaba de decir la Jefa de Gabinete por interno, al menos de mi Departamento llegó la solicitud y la estamos respondiendo”

“Con respecto a la Empresa ECOVERDE, entiendo que se mandó un informe elaborado de la SECPLAN elaborado el 21 de Noviembre de 2024, que venía con fotos y sé que fue enviado a los señores Concejales pero no sé si satisface o no el estándar de rigurosidad que usted espera, y de no ser así, igual le tengo que informar que parte de los movimientos que se han dado, tanto en Servicios Generales, como en el Departamento del Departamento Jurídico, tienen que ver justamente con poder mejorar la fiscalización de lo que nosotros denominamos los “Grandes Contratos”, donde están las Empresas ECOVERDE y STARCO S.A. en este momento y principalmente, y entiendo que Servicios Generales está buscando el nuevo encargado y se está generando un nuevo equipo de fiscalización y a su vez eso va de la mano de la Contratación y el cambio de un Abogado de la Dirección Jurídica que tiene en estos momentos dentro de su función específica, la fiscalización no de la Empresa ECOVERDE propiamente tal, sino de coordinar con Servicios Generales, con la Dirección de Administración y Finanzas y con la SECPLAN que se fiscalice correctamente el contrato y se cursen las multas respectivas y se le pueda dar una correcta vigilancia a la ejecución del mismo y analizando eventualmente si es que hay que realizar mejoras contractuales, ya que muchas veces los Contratos amarran digamos las partes y no necesariamente están adecuados a lo que es la realidad, etc., y todos hemos planificado para poder adelantar durante esta gestión”.

La Concejala señora Marta Lilian Cádiz Coppia solicita la palabra al señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal para señalar que *“La verdad que no sé si usted está actuando como Jurídico, como Administrador Municipal, como Secretario Municipal (S), y tengo un problema serio de identidad en estos momentos, porque la verdad es que el Administrador Municipal debió haber estado acá, y lo reitero Presidente, pero le agradezco sus respuestas porque yo creo que es primera vez que son tal expedita las respuestas que uno solicita, pero igual las pido por escrito como informe, muchas gracias”.*

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal, agradece a la Concejala señora Marta Lilian Cádiz Coppia, señalando *“Me sumo a las palabras de la Concejala Cádiz, sobre todo entender que aquí nuestro Secretario Municipal (S) y además Asesor Jurídico, para que él no se tenga que “quemar” con respuestas, sería bueno tener no solamente al Administrador Municipal, sino a quien subroga al Alcalde, sea quien sea, ya sea el Administrador Municipal o el cargo que sigue porque las respuestas en este caso en Incidentes los Concejales hacen una consulta, o una solicitud, es el Alcalde, que a la vez es el Presidente del Concejo Municipal, pero es el Alcalde quien responde a las consultas hechas por los Concejales.*

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal, cede la palabra al Concejal señor Juan Sebastián Muñoz Silva para su momento de Incidentes.

El Concejal Señor Juan Sebastián Muñoz Silva: Presidente (S), hay puntos que concuerdo con la Concejal señora Marta Cádiz Coppia, sobre todo con las solicitudes que hemos estado pidiendo desde el inicio de nuestro Primer Concejo Municipal, entiendo que el requerimiento está, se está juntando la información para hacernos llegar y tal vez hay tiempo de espera en algunas u otras, pero solicito si tienen alguna respuestas, que nos las envíen.

He tenido algunas situaciones o quejas de vecinos como por ejemplo respecto al riego del bandejón central que está ubicado entre el Mall hasta Avenida Manso de Velasco, en donde hay gente que ha sustraído los palos tutores, el mismo vecino que vino a hablar a la Oficina de los Concejales mencionó que él mismo con su señora pone palos, él saca agua de su casa y los riega y no entiende porqué cuando riegan la placita de Manso de Velasco no riegan estos arbolitos y no ha tenido respuesta clara de ello.

Otro requerimiento realizado por una vecina tiene relación con la Plazuela Manuel Rodríguez, donde no se están regando los árboles y al parecer hay una especie de toma, hay colgadores. Entiendo que la Empresa que está a cargo tiene ese espacio y la Municipalidad no puede hacer intervenciones allí y le gustaría saber cómo es el sistema para que le podamos explicar a los vecinos y poder entender por qué hay gente viviendo allí y porqué no se están regando los árboles, ya que hay palmeras que se están secando, es un espacio que está justamente en el Centro de la Ciudad, frente a Carabineros, saber si el Municipio tiene que hacer alguna acción allí para hacer un desalojo del lugar.

Otro requerimiento tiene relación con un joven de la Orquesta Sinfónica Juvenil de nuestra Comuna que está solicitando el apoyo para la compra de una flauta travesa y él este año se va a estudiar a la Universidad de Talca, el cual ya está listo y el requerimiento lo hizo el 30 de Septiembre de 2024, por lo que quiere saber si esa solicitud está en curso, donde está, si hay aprobación, si ha pasado por el Concejo Municipal anterior, porque él está preocupado si va a tener ese apoyo desde la Municipalidad para la adquisición de esa flauta travesa.

Con respecto a la Empresa ECOVERDE, también tenemos el Parque Lauca que no está siendo atendido por el riego de las áreas verdes, creo que es necesario hoy día producto del tema de la temperatura cuidemos los espacios verdes que tenemos, además de la sociabilidad de las personas, hay un parque activo en donde los vecinos pueden ir allí a tomar el aire con su familia, como las personas de Tercera Edad y vuelvo a insistir que tenemos que hacer que San Fernando sea más amigable.

Eso es todo Presidente (S), muchas gracias.

El señor Joseph Palomino Castro, Secretario Municipal (S), solicita la palabra al señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola Presidente (S) del Concejo Municipal para señalar que *“No hay nada que hacer para el desalojo porque ya se hizo, ya se desalojó,*

no debiese en estos momentos haber nadie ahí, se tomó contacto dese la Municipalidad con el SERVIU, y el SERVIU lo hizo con el Contratista, porque recordemos que es una obra que lleva adelante el SERVIU como Entidad responsable y un Contratista a quien está entregada la obra y tiene que hacerse cargo ella y lo que me dice que está desalojada y en este momento ya no habría toma”.

En Concejal señor Juan Sebastián Muñoz Silva, solicita la palabra al señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola Presidente (S) del Concejo Municipal para señalar que *“En cuanto al tema de los trabajos de la Plazuela Manuel Rodríguez, he pasado por allí y no se ve avance en los trabajos, quien tiene que supervisar esa obra?”*

El señor Joseph Palomino Castro, Secretario Municipal (S), solicita la palabra al señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola Presidente (S) del Concejo Municipal para señalar que *“Esa es una obra que no es de la Municipalidad, es una obra que fue Licitada por SERVIU, en el fondo el SERVIU es el mandante de la Unidad ejecutora de ésta obra, está entregada y obviamente se licitó a un privado que tiene que desarrollarla y este privado está dentro de los plazos. Todavía no se cumple el plazo de la entrega de las obras. La obra avanzó a un paso en termino de materiales más rápido de lo que se esperaba y probablemente hace que el Contratista no tenga ahora los mismos afanes que tenía hace dos o tres meses atrás, pero, sin embargo, todavía estamos dentro del plazo de ejecución de las obras”.*

“En este caso SERVIU podría apurar, pero aún si lo quisiese apurar, el Contratista sigue teniendo plazo para seguir los trabajos”.

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal, agradece al Concejal señor Juan Sebastián Muñoz Silva.

El Concejal Señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola: Respecto a mis Incidentes, en primer lugar agradecer a Dios por poder permitarnos mejorar nuestra Comuna con distintas solicitudes a través de nuestros Incidentes.

Me gustaría que estuviera alguien de la Administración más allá del señor Secretario Municipal (S) y Asesor Jurídico don Joseph palomino Castro, y nos puedan explicar qué paso con las obras que se hicieron en toda la calle Negrete por el alcantarillado que se hizo ya que en cada intersección por donde se cruza quedó mal hecho.

Hace un par de días atrás ingresé una solicitud mediante Secretaria Municipal en donde constaba con algunas fotografías y se ve en cada esquina que cruza de calle Negrete con dirección a calle Juan Jiménez están en mal estado y no solamente las tapas del alcantarillado que está rotas y en donde me reuní con vecinos del sector de calle Argomedo con calle Negrete y se ve claramente que no solamente las tapas están rotas, sino que además se cubrió el hoyo que se hizo para hacer las obras, se puso ladrillo y adoquines en donde quedó desnivelado y no quedó bien terminado el pavimento y al parecer la obra está entregada y finalizada y entiendo que esa no es una obra Municipal, pero quiero solicitar que la Administración pueda fiscalizar a la Empresa ya que si está

entregada, está muy mal entregada. Quedó mal hecho el acceso hacia las veredas y ese mismo día lamentablemente había una cuidadora con un adulto mayor en silla de ruedas y no pudo acceder a la vereda porque como mencioné el acceso a la vereda en calles Argomedo con Negrete esta no en mal estado, sino que, en pésimo estado, por lo que reitero que la Administración pueda fiscalizar a la Empresa y saber qué pasó y que se hagan cargo de esto, porque hay un notable abandono de la calidad de la obra.

Creo que es bueno felicitar a los alumnos que acaban de rendir su prueba PAE y que obtuvieron puntaje máximo, antes conocido como puntaje Nacional, son varios en distintos colegios, no tengo todos los nombres, pero que bueno que alumnos de nuestra Comuna hayan obtenido puntaje máximo ahora en la prueba de acceso a la Enseñanza de Educación Superior, por lo que a todos aquellos que obtuvieron los 1000 puntos en las distintas pruebas, los felicito.

Hay un vecino que vive en el sector de Calle Negrete con calle Argomedo y que es propietario y tiene un árbol que es un espino, y solicita si es posible se pueda talar, este no es un árbol que está protegido y ha crecido bastante y está en la vereda, en la vía pública y ha crecido tanto que está tirando las espinas a la vereda y no se puede transitar por allí y además ha crecido tanto que las ramas está entorpeciendo el cableado del alumbrado público lo que ha provocado corte de luz y el internet en distintas ocasiones. Este tema lo comenté y fueron a podar el espino, pero me comentó el vecino que la poda no fue suficiente porque han tenido los mismos inconvenientes que acabo de comentar, por lo que quiero solicitar a Servicios Generales que se pueda talar ese espino, en primer lugar, para evitar los problemas que están teniendo los vecinos y también para liberar espacio al área pública de la vereda.

Respecto de la época estival del sector de balnearios, gracias a Dios se pudo solucionar en gran parte el tema del Balneario de Puente Negro, pero una solicitud que me hacen unos dirigentes del sector de Las Peñas, sobre todo del sector del "Guanaco" que es donde termina el sector de Las Peñas, donde termina el pavimento, donde comienza el camino de tierra hasta el inicio de la subida del camino a las Sierra de Bellavista se instalan carpas en la noche, en donde está prohibido pernoctar, y acabo de ingresar una solicitud, pero lamentablemente de jueves a domingo que es la época donde hay una mayor personas pernoctando, instalan carpas, que si bien están incumpliendo una Ordenanza, prenden fuego cuando cae la noche y eso es gravísimo y hay que visita propensa a los incendios forestales, por lo que quiero solicitar que se pueda hacer con Seguridad Pública y con Carabineros rondas preventivas, ojala durante los ocho fines de semana que viene de época estival para que se pueda desalojar, como prohibir obviamente las fogatas que eventualmente se puedan hacer.

Eso sería mis Incidentes de hoy.

El señor Joseph Palomino Castro, Secretario Municipal (S), solicita la palabra al señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola Presidente (S) del Concejo Municipal para señalar que *"Don Luis Yáñez González, Director de la SECPLAN por interno me indica que se esta es una reposición de agua potable en las matrices de agua potable en calle Negrete y que el día de hoy tuvo reunión con ESSBIO y la Superintendencia y ESSBIO"*

se comprometió a solucionar esto lo antes posible porque saben que efectivamente hay problemas, pero que no es una obra terminada”.

“Esto no es efectivo que esto va a quedar así, ni mucho menos y la Municipalidad si bien no tiene facultad de fiscalización ahí, sí ha tomado contacto con ESSBIO y la Superintendencia para que solucione esto lo antes posible y no tengamos problemas producto de esa ruptura”.

Eso es señor Presidente (S).

El señor Matías Ignacio Álvarez Adriasola, Presidente (S) del Concejo Municipal, señala que *“Entonces si la obra no está entregada, me sumo a una solicitud más que es en las esquinas donde todavía se evidencia y hay un descuido que todavía hay escombros y donde hay tierra, se pueda poner una valla perimetral para que primero para que las personas no accedan y se vea que la obra no está terminada porque hoy día uno pasa por allí y ve que no hay nadie y que se desalojó la obra y en segundo lugar para evitar sobre todo en el tema de las tapas de alcantarillado que están rotas y se ve el hoyo hacia abajo y vaya a ocurrir un accidente, por lo que sumo esa solicitud”.*

Sin otro tema que tratar, el señor Presidente del Concejo Municipal (S) don Matías Ignacio Álvarez Adriasola, da por finalizada la Primera Sesión Ordinaria de Concejo Municipal, del día martes 07 de Enero de 2025, siendo las 17.45 horas.

Para conformidad firman:



JOSEPH PALOMINO CASTRO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



MATIAS IGNACIO ÁLVAREZ ADRIASOLA
CONCEJAL
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL (S)

ACTA DE REUNIÓN
COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTO
06 DE ENERO DE 2.025
SALÓN CONCEJO MUNICIPAL

En San Fernando a 06 de enero de 2.025, siendo las 13:09 horas se realiza “COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTO”. Preside la reunión su Presidenta la Concejal, doña María José Alemán Urbina. Asisten los Sres. Concejales, Sra. Marta Cádiz Coppia, Sra. Paz Belén Rodríguez Zúñiga, don Matías Álvarez Adriasola, don Cristian Calderón Letelier y don Juan Muñoz Silva.

Concurren, además don Luis Yáñez Director de Secplan, la Sra. Romina Catalán de la Unidad de Adquisiciones, don Camilo Carvajal Encargado del Departamento de Cultura, don Víctor Garnica Coordinador del Museo y don Joseph Palomino Castro Secretario Municipal(S).

TEMA:

- **CELEBRACIÓN DE CONTRATO, “PUESTA EN VALOR PATRIMONIO HUMANO Y CULTURAL DEL MUSEO LIRCUNLAUTA COMUNA DE SAN FERNANDO”, CON EL PROVEEDOR SRA. GABRIELA DE LA CARIDAD PÉREZ ALMEIDA, POR EL MONTO DE \$39.948.000 IVA INCLUIDO.**

- **CELEBRACIÓN DE CONTRATO, “DISEÑO MEJORAMIENTO DE VEREDAS CENTRO CÍVICO ETAPA 1 COMUNA DE SAN FERNANDO”, CON EL PROVEEDOR SR. JUAN CARLOS RINCONES GALLARDO, POR EL MONTO DE \$58.548.000 IVA INCLUIDO.**

- ❖ **CELEBRACIÓN DE CONTRATO, “PUESTA EN VALOR PATRIMONIO HUMANO Y CULTURAL DEL MUSEO LIRCUNLAUTA COMUNA DE SAN FERNANDO”, CON EL PROVEEDOR SRA. GABRIELA DE LA CARIDAD PÉREZ ALMEIDA, POR EL MONTO DE \$39.948.000 IVA INCLUIDO.**

La Presidenta de la Comisión, la Sra. María José Alemán, cede la palabra al Sr. Luis Yáñez para que se refiera al tema.

El Sr. Yáñez, indica que la Srta. Romina Catalán, se referirá a los temas Administrativos de esta Celebración de Contrato.

La Srta. Romina Catalán, indica que va a presentar la parte administrativa del proceso de licitación, que es la puesta en valor del Patrimonio Humano y Cultural del Museo Lircunlauta, el objetivo general de este Proyecto es contratar el servicio de Diseño, Producción y Montaje de Museografía destinada a la puesta en valor de salas de exposición permanentes en el Museo Lircunlauta. La fuente del proyecto es Fondo para el Mejoramiento Integral de Museos, se llamó a licitación mediante el Decreto Alcaldicio N° 4037 del 21 de octubre del 2024, bajo el ID 2817-117 LE 24

y se adjudicó mediante el Decreto Alcaldicio N° 4866 del 13 de diciembre del 2024. A esta licitación se presentó solo una oferta la Sra. Gabriela de la Caridad Pérez Almeida, rut , se evaluó la oferta y obtuvo el 100% del puntaje, por lo que se propone adjudicar la Licitación Pública puesta en valor Patrimonio Humano y Cultural del Museo Lircunlauta, comuna de San Fernando, ID 2817-117 LE 24 al oferente señora Gabriela de la Caridad Pérez Almeida, rut : por un monto de \$39.948.000 IVA incluido.

El Concejal, Sr. Matías Álvarez, consulta si la oferente por el rut

El Sr. Camilo Carvajal, comenta que

La Concejal, Sra. Belén Rodríguez, consulta si la procedencia de estos recursos son postulados y a ¿Qué fondo?

El Sr. Camilo Carvajal, indica que sí, y que va a explicar el contexto general del proyecto, esto viene desde el año 2023 que nosotros postulamos como Administración y Departamento de Cultura al Servicio de Patrimonio en este caso del Ministerio de las Culturas, que es un Proyecto de Mejoramiento Integral de Museo que se llama FM y M 2023, el proyecto se postula en el año 2023, se adjudica en el año 2024 y por distintos procesos administrativos, burocráticos, que son parte del trabajo, tenemos que estar adjudicándolo ahora. Para explicar un poco el contexto, dentro de los decretos y las firmas de convenio que ellos nos entregaron como Servicio de Patrimonio, venía mal el nombre de nuestro Sr. Alcalde.

Entonces, como son procesos que el Servicio de Patrimonio tiende a demorar un montón de tiempo, tuvimos muchos temas de tiempo más que nada, pero ya lo tenemos adjudicado, y queremos presentarle un poco de qué trata el proyecto. Nosotros ¿por qué presentamos a este fondo? ¿Por qué presentamos esta propuesta de proyecto? porque, como bien saben, el Museo Lircunlauta dentro de los 30 años que ya lleva en funcionamiento, desde su fundación por Pro Museo, no ha tenido grandes cambios ni en su estructura ni en su guion como tal, como museo. Entonces, nosotros estamos proponiendo, está puesta en valor justamente para modificar no la estructura del museo, sino que el mobiliario técnico que está en el mismo para justamente contar de mejor forma la historia de la fundación de San Fernando. Ese es como el objetivo principal que recoge este proyecto.

Entonces, Dentro de eso se intervienen tres salas, ahí está el plano general del proyecto. Se interviene la sala uno, la dos y la tres, como está bien puesta ahí, y se reordena el material didáctico que hoy día está en el museo. No se elimina absolutamente nada, se reparan algunas piezas y se construyen piezas nuevas. La sala uno, son infografías, serían esas tres salas las que se modifican, esta la primera sala en la que uno entra al Museo Lircunlauta a mano derecha, que hoy día es una sala vacía. Vamos a tener una sala, la fundación que va a contar la historia de la fundación de San Fernando, son las salas dos y tres, que se modifican a lo que está hoy en día, se saca lo que está, se pone en otra sala y va cambiando. Es más, o menos lo que técnicamente se explica.

El Sr. Víctor Garnica, comenta que, si observan en el plano, son tres salas, al lado de la sala uno está el acceso al Museo Histórico, y tiene un patio central y tiene dos salas que son la sala dos y tres. actualmente esas tres salas estaban ubicadas con el contenido siguiente. La primera sala estaba como audiovisual, era una sala miscelánea. En la sala dos estaba el huaso y el campo y en la sala tres tenía un popurrí de temas, ya sea de paleontología, arqueología, diferentes temas generales. Ahora, lo que se hizo con el proyecto de mejoramiento, porque la palabra lo dice, es mejorarlo. ¿Y cómo se mejora? Con una actualización. Entonces, hay temas que no se estaban considerando con el tema del Patrimonio Nacional y el Patrimonio Regional y Comunal no se estaba poniendo en valor.

El objetivo de este proyecto es rescatar eso, la sala de la fundación que actualmente está, no estaba orientada a la fundación como tal, sino más bien estaba ahí unas esculturas que nosotros le decimos los fantasmas porque son dos esculturas que están ahí como a la espera de que alguien se asuste, porque la gente, los niños se asustan.

La idea de la fundación es rescatar el Patrimonio del ejercicio fundacional donde el acto de la firma fundacional que da origen a la ciudad, porque esta casa fundacional es única en Chile, es la única que está en pie en Chile, entonces hay que darle el valor que corresponde. A ese acto se le va a dar realce en la sala uno, el acto fundacional donde incluye, ahí dice uno A, dicen infografías y en esas infografías hay cosas que no se han presentado de la manera correcta, los deslindes, las cuabras que se donaron, los territorios, las rutas, para que la persona entienda que este era un fondo gigantesco, con esa sala damos contexto a este tema, y algunas piezas de las que están, que es un baúl antiguo, una puerta, el cuadro de Manso de Velasco que se incluye en esta sala, es más que nada una recreación del acto de la firma fundacional.

Después pasamos a la sala dos, lo que se rescata es el Arte Precolombino, es decir, Pre Español, ¿qué significa?, ahí está todo lo que son los Paleoindios, los Cazadores Recolectores y los Incas, porque hay que tener en consideración que ahora se va a incluir algo que nunca se había puesto, que es el Cápac Ñan. El Cápac Ñan es la ruta Inca desde, obviamente, desde la América Central hasta la Zona Central de Chile, que es muy importante. Hay muchos países que están vinculados con esta ruta y se va a incluir en esta museografía esté importante gesto de camino del Inca; por eso que se incluye, más lo que son los Cazadores Recolectores y lo que son los Paleo Indio, los que trabajaron en esta zona y en esta tierra, incluido con los que son los Pre cordilleranos. Entonces, la sala dos se refiere a eso.

La sala tres, ahí vamos a vincular todo lo que es el Hacendado Criollo, todo lo que significa la inclusión femenina, que no estaba incluida porque era todo masculino. En la sala fundación incluimos a Ana María Morales que no estaba en la otra. En esta la sala dos incluimos a la mujer que trabajaba, porque si ven allí arriba dice escena de madre a hijo que está la mamá trabajando con su hijo ahí en la escena tres que va todo lo que es el arte criollo, todo lo que es el huaso del campo, todo lo que es el hacendado, todo lo que es la vinculación territorial en el Valle Central va en esta sala.

Si ustedes observan ahí desde arriba dice la uno A, uno B, es una vuelta donde se incluye a la mujer. mujer también un diorama para que se vea que está presente. La mujer siempre estuvo presente, pero siempre tras bambalinas, siempre detrás de. Y

lo que queremos hacer también es mostrarla, mostrarla que por el tema de género que se incluya. ¿Ven al último donde hay una curvita, la 5A o 6a? Esa es una línea de tiempo que también incluimos de 300, casi 250 años de historia de San Fernando. Las personas van a ver todos los hitos más importantes desde la fundación hasta el día 1.940, que es muy bueno para que se entienda que hay mucha historia aquí, lo que da pie para una cantidad enorme de efemérides que se pueden realizar en el museo durante el año. Así que básicamente es ese como el contexto general para que se hagan a la idea. El resto más que nada son piezas del mismo museo que se readecuan y se acomodan y esta es la propuesta que hizo la empresa como para rescatar este tipo de vinculación en mobiliario y en las salas. Y la propuesta gráfica que pueden incorporar.

El Sr. Camilo Carvajal, indica que algo importante de todas maneras para informar es que esto no interviene el museo, la estructura, el edificio, esto se construye a partir de solo mobiliario, justamente para el resguardo de la misma estructura, por estos temas de que nosotros tenemos con el Consejo de Monumentos y, decidimos presentar este proyecto de esta manera. En el caso que tengamos que sacar las piezas y movilizarla a distintos puntos, podemos hacerlo nos da esa facultad de poder hacer una especie de museo itinerante o de hacer otras cosas con esto mismo.

La Concejal, Sra. Marta Cádiz, consulta lo que dijo don Camilo recién y lo otro es qué quién asesoró para la presentación de este proyecto.

El Sr. Camilo Carvajal, indica que, en sentido técnico, nosotros lo trabajamos con la DOM y con la SECPLAN el proyecto, antes de postularlo.

La Concejal, Sra. Marta Cádiz, consulta en la parte histórica patrimonial quien los asesoro.

El Sr. Camilo Carvajal, comenta que trabajaron con un antropólogo con don Fernando Vázquez, que es nuestro profesional antropólogo en el museo.

La Concejal, Sra. Paz Belén Rodríguez, menciona que quiere solo señalar que le alegra muchísimo de verdad estar en esta Comisión en este momento, como usted lo señaló, nuestra Casa Patrimonial tiene la maravilla de ser la última de las casas patrimoniales que quedan en Chile, lo que le da un valor histórico. y cultural tremendo para nuestra comuna. Me alegra ver que se estén haciendo acciones, que inviten a la comunidad a visitar nuestro museo y a contribuir en la puesta en valor de esto. Me imagino por la presentación que los arreglos van a ser como similares a la sala de los Uruguayos en términos de luces, como de calidad de lo visual a lo que las personas van a poder acceder.

El Sr. Víctor Garnica, comenta que en realidad la muestra como es mobiliario se adapta al contenido que se va a mostrar, la sala de los Uruguayos fue un proyecto que se hizo muy sesgado, si se hizo solo para los Uruguayos, pero no se consideró la estructura general ni la temática general del museo. Entonces, la sala de la pinacoteca, que también fue un fin del año 2.022, sí se consideró un poco en este caso el resguardo más que nada patrimonial de la propiedad, lo que se quiere hacer

es como actualizar todo y de ahí ir arrastrando las otras salas y tratando de mantener una unidad, pero hay que partir por algo y partimos por esto.

El Concejal, Sr. Muñoz, menciona que ve que se incluye el tema de la imagen femenina, en cuanto a las fundaciones, espero también que se tome en cuenta que la mujer en ese tiempo fue utilizada como una nodriza. Es puesta en valor en ese sentido, que muchas veces fue abusada. Creo que también hay que no romantizar ciertas cosas que pasaron en su tiempo, y también que con este desarrollo de la historia de la fundación, sobre todo en San Fernando, la imagen de ciertas situaciones como el asalto, no recuerdo la fecha ahora, pero que estuvo a cargo de Manuel Rodríguez, donde se colgaron a siete personas en la plazuela y que esa placa también fue desaparecida en la lucha de la recuperación, en este caso no la recuperación, sino que Chile fuese para Chile y no para la corona española, creo que si hay un desarrollo frente a esa arista creo que va bien y felicitar si es que el trabajo también está apuntado hacia el conocimiento de lo que pasó en San Fernando en la zona central y en cuanto a lo que hemos llegado también a hacer como sociedad.

La Presidenta de la Comisión, menciona que quiere felicitarlos porque cree que una de las cosas que estamos al debe es con nuestro museo, así que grato saber que estamos avanzando en estos proyectos de a poco.

La Concejal, Sra. Marta Cádiz, menciona que lo que le preocupa, y felicita todo lo que se haga de adelanto, pero no se nos vaya a caer encima las murallas que están en mal estado, que vayamos a tener problemas con la parte de madera que está con termita, también me gustaría saber si hay un proyecto general para, voy a decir rehabilitar esas partes porque no sacamos nada con arreglar una pieza para que se nos caiga el museo después. Entonces, hay un proyecto macro para defender nuestra casa fundacional y prever esas cosas. O lo que decíamos en la comisión de antes, queremos más sala, mejor infraestructura, pero tenemos un proyecto a largo plazo para un edificio consistorial. Entonces, me preocupa que estemos arreglando salas y que se nos vaya a comer por las termitas o se vaya a caer porque las murallas no están en las mejores condiciones. Es solamente consulta si hay un proyecto macro fuera de esto.

El Sr. Yáñez, indica que después de tantos atrasos, tenemos hoy día los proyectos casi para todo, pero todos los proyectos tienen una vía un poco larga. Nosotros tenemos postulado hoy día y está en el ARI del 2025, primero el diseño con compra de terreno para el museo Nircunlata, cuando hablamos con compra de terreno, porque estamos haciendo el intento de poder comprar lo que está al lado, que hoy día es de un privado, que es parte de la casa fundacional. Está un poco complicado eso porque el propietario actual no ha estado muy ubicable para ese efecto, pero estamos haciendo las gestiones para que así ocurra. Los términos de referencia que van hoy día que son parte de esta postulación a diseño, se trabajaron con la Dirección de Arquitectura en conjunto y también con la gente de Monumentos Nacionales en un par de reuniones con la finalidad de que considere, todas las mejoras que necesita el museo como edificio, porque claramente es un edificio muy complejo de trabajar. Por lo tanto, los términos de referencia consideran obras que son inmediatas, que se hacen incluso mientras se diseña la obra definitiva, esperamos que durante el 2025 podamos tener ese RS.

El Concejal, Sr. Cristian Calderón, menciona que alguien de mis colegas consultó sobre el financiamiento de este proyecto.

El Sr. Camilo Carvajal, indica que sí, el financiamiento es del Servicio de Patrimonio, del Ministerio de las Culturas.

Finalmente, la Comisión aprueba que la **“CELEBRACIÓN DE CONTRATO, “PUESTA EN VALOR PATRIMONIO HUMANO Y CULTURAL DEL MUSEO LIRCUNLAUTA COMUNA DE SAN FERNANDO”, CON EL PROVEEDOR SRA. GABRIELA DE LA CARIDAD PÉREZ ALMEIDA, POR EL MONTO DE \$39.948.000 IVA INCLUIDO.**
 , pase a concejo para su votación.

- ❖ **CELEBRACIÓN DE CONTRATO, “DISEÑO MEJORAMIENTO DE VEREDAS CENTRO CÍVICO ETAPA 1 COMUNA DE SAN FERNANDO”, CON EL PROVEEDOR SR. JUAN CARLOS RINCONES GALLARDO, POR EL MONTO DE \$58.548.000 IVA INCLUIDO.**

La Presidenta de la Comisión, la Sra. María José Alemán, cede la palabra al Sr. Luis Yáñez para que se refiera al tema.

El Sr. Yáñez, indica que como lo hemos conversado en otras oportunidades, de las obras más sentidas que hay en la comuna, es la reposición o reparación de veredas. Si bien es cierto, nosotros ya tenemos hoy día algunos diseños de vereda en ejecución y estamos postulando un proyecto al FNDR de vereda en el casco histórico, al tiro dejamos unas platitas, para poder contratar un gran diseño de vereda también en el casco histórico, los lugares más utilizados. Romina nos va a explicar un poquito los detalles de la licitación, llegaron algunas ofertas de empresas consultoras de ingeniería, que hacen este tipo de proyectos, porque estos proyectos tienen que ser aprobados por el Serviu, previamente a la solicitud del financiamiento que vamos a hacer al Gobierno Regional, este proyecto asciende la cantidad de 10.656 metros lineales de vereda, son más de 10 km y medio de recambio de vereda, o sea, es un bombazo, por decirlo así, de vereda en el casco histórico. Yo después les voy a dar más más datitos técnicos mientras la Srta. Romina nos explica un poquito los datos de la licitación.

La Srta. Romina, indica que esta licitación se licitó bajo el ID 2817-165 LE 24. El objetivo general es contratar el servicio de diseño de mejoramiento de veredas del centro cívico de la comuna, el cual busca recuperar los espacios y habilitar las vías deterioradas. La fuente del proyecto es Presupuesto Municipal, respecto a la licitación se llamó a licitación bajo el decreto alcaldicio N° 4594 del 29 de noviembre del 2024, como ya les había mencionado, con el ID 2817-165 LE 24 y bajo el decreto alcaldicio N° 4996 del 26 de diciembre del 2024. A esta licitación se presentaron dos ofertas, Constructora José Pinto Miranda EIRL bajo el Rut. 77.376.459-K y don Juan Carlos Rincones Gallardo Rut 6.856.200-7, ambas ofertas fueron admisibles y se evaluaron y en este caso ganó la oferta de Juan Carlos Rincones Gallardo, debido a que tenía menor precio, tenía menos días de proceso, o

sea, de entrega del diseño y la evaluación técnica también fue mejor, por lo que tuvo 96,1% de puntaje, por lo cual se propone adjudicar la licitación diseño de mejoramiento de veredas centro cívico etapa 1 de la comuna de San Fernando bajo el ID 2817-165 LE 24 al oferente Juan Carlos Rincones Gallardo, Rut 6.856.200-7 por un valor total de \$58.548.000 IVA incluido.

El Sr. Luis Yáñez, menciona que acá se está hablando principalmente del polígono que está comprometido entre las calles Avenida Manso de Velasco, Quechereguas, Bernardo O'Higgins y Juan Jiménez, por lo tanto, están consideradas las calles El Roble entre Chacabuco y Valdivia, Membrillar entre Chillán y Juan Jiménez, Argomedo entre Carampangue y Juan Jiménez, España entre Carampangue y Juan Jiménez, la avenida Manuel Rodríguez entre Valdivia y Juan Jiménez, Carampangue entre Cardenal Caro y Quechereguas, la calle Chacabuco entre avenida Manso Velasco y la calle España, la calle Arauco entre Olegario Lazo y Juan Jiménez, Carelmapu entre Olegario Lazo y Juan Jiménez y Cardenal Caro entre Carampangue y Juan Jiménez, y todo eso asciende, como les decía antes, a una cantidad de 10.656 metros lineales de vereda.

La Concejal, Sra. Marta Cádiz, consulta por el tiempo de ejecución.

La Srta. Romina Catalán, menciona que el ofertado por el proveedor son 120 días corridos.

El Sr. Yáñez, indica que ahí quiere hacer una indicación, cuando hablamos de 120 días corridos es de su elaboración y su respuesta a observaciones, pero no se considera en este plazo el tiempo que se demore el Serviu revisar, porque es un tiempo muy relativo.

La Concejal, Sra. Marta Cádiz, menciona que, sobre el mismo tema, es que siempre nos vemos entrampados por el Serviu en todas estas obras que se deben ejecutar, se celebra el contrato, que está hasta la orden de compra, decreto, todo listo y tenemos que esperar esto, solicitar a la Administración que agilice o que reitere o que moleste para que el organismo competente haga la celebración cuando corresponda.

El Sr. Yáñez, menciona que quiere hacer ahí una salvedad, este es un proceso normal, todos los proyectos que tienen que ver con pavimentación, ya sea de veredas o calles, si son urbanas, tienen que ir a revisión de Serviu, a la unidad de ingeniería, la unidad de ingeniería es una unidad que trabaja permanentemente con nosotros, por lo tanto, conocemos directamente al encargado y a la gente que les toca revisar. Lo otro es que nosotros hacemos una previa revisión cuando el consultor las ingresa, porque también está la posibilidad que el consultor ingrese cualquier cosa, por cumplir esa etapa para que se pague. Y ahí el Serviu, hace muchas observaciones y el proyecto se alarga demasiado. Por lo tanto, nosotros hacemos una previa revisión y además que me falta mencionar que estos también tienen que pasar por revisión de la dirección de obra porque todos estos proyectos van con accesibilidad universal, por lo tanto, la accesibilidad universal tiene que ser aprobada por la Dirección de Obras, previo ingreso al Serviu. Aquí el ITO somos nosotros porque es un diseño, así es que yo soy el Inspector del Servicio.

La Sra. Paz Belén Rodríguez, consulta si existe una imagen de cómo quedarían estas mejoras, pregunto principalmente por la importancia de que tengan árboles, que hayan sombras en este nuevo mejoramiento de las veredas. Me preocupa mucho que se ve en avance y parece que estamos dejando de lado lo importante que es tener árbol en nuestra comuna, que es una comuna tremendamente calurosa, y recalcar que sería importante quizás darle un estilo en la plantación de los árboles, no sé, Puerto Varas, incluso Placilla, está tiene todas sus avenidas con Crespones y da un aire más ordenado, más bonito, más estético, que la comunidad también lo valora mucho.

El Sr. Yáñez, menciona que no tenemos una imagen referencial aquí, digamos, un render que le llamamos de lo que queremos proponer ahí, pero sí tenemos considerado y está indicado en los términos de referencia que en todos los lugares donde hay cabida, porque no todas las veredas tienen el mismo ancho y tenemos que asegurar un ancho mínimo para la accesibilidad universal. La accesibilidad universal requiere de 2 metros disponible con un mínimo de 1,20 metros, y un mínimo crítico en el caso que haya un elemento que no pueda ser movido de 90 cm, ya que entendemos que en 90 cm tiene muchas dificultades una silla de rueda, pero ese como el límite en el caso de que existe un elemento que no pueda ser removido, por lo tanto, en todas las veredas que tienen un perfil, llamamos nosotros que es el ancho, que podemos hacer otro tipo de instalación, estamos considerando árboles y tenemos ya las especies arbóreas analizadas en proyectos anteriores, por lo tanto sabemos cuáles son las pertinentes por altura y por adaptación, y también mobiliario urbano.,

La Concejal, Sra. Marta Cádiz, indica que está muy bien lo que dice don Luis, porque el año pasado se hizo un estudio y un catastro en relación a la arborización incluso por sectores y microclimas, así que tenemos esa información para que se coloquen los árboles que corresponde. Y lo otro es una consulta, no se pueden hacer los rebajes de vereda, por ejemplo, como los tienen en Punta Arena, que no consideran el metro 20 ni el máximo, sino que está toda la curva de la calle con rebaje. ¿Eso es considerado o es una cosa extraordinaria?

El Sr. Luis Yáñez, menciona que eso está normado, el Serviu tiene normados los rebajes de vereda, eso se llama solera rebajada, eso tiene un mínimo y un máximo y depende de varios factores, distancia a la esquina, cuántos accesos vehiculares yo tengo en esa cuadra, y esos accesos vehiculares también tienen un mínimo y un ancho máximo, porque entre la solera y la zarpa, que se llama, que es el otro elemento de hormigón que va en la calle previo a la calzada, su función es conducir el agua. Por lo tanto, depende un poco de ese diseño de a qué lugar corresponde y si nos autorizan o no nos autorizan ese rebaje de solera. Ahora lo más probable es que esas veredas sean relativamente nuevas porque hoy día lo que prima es la accesibilidad universal, como les contaba. Por lo tanto, la accesibilidad universal no solamente considera el ancho de las veredas que yo le contaba recién, sino que también los pasos de rodado. Los pasos de rodado son todas estas soleras rebajadas, en distintas direcciones y anchos para que pueda mantener la circulación de una silla de ruedas, una silla de ruedas cruza de una cuadra a otra, si yo tengo diseñado que su paso es continuo, tiene que bajar en una esquina y por lo tanto tendría que subir en la otra. Pero si yo tengo cruces a mitad de calzada, tengo que generar los rebajes, en la mitad en ambos lados para que él mantenga una continuidad en su trayecto, eso

es lo importante, todo eso, como digo, hoy día está super normado, nosotros tenemos que cumplir con eso el Serviu nos va a revisar conforme a eso y la Dirección de Obras va a aprobar de acuerdo al cumplimiento de esa norma.

Finalmente, la Comisión aprueba que la **CELEBRACIÓN DE CONTRATO, “DISEÑO MEJORAMIENTO DE VEREDAS CENTRO CÍVICO ETAPA 1 COMUNA DE SAN FERNANDO”, CON EL PROVEEDOR SR. JUAN CARLOS RINCONES GALLARDO, POR EL MONTO DE \$58.548.000 IVA INCLUIDO**, pase a concejo para su votación.

Finalmente, sin otro tema que tratar, se da por terminada la Comisión, siendo las 13:46 horas.



MARÍA JOSÉ ALEMÁN URBINA
PRESIDENTA
COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

ACTA REUNIÓN
COMISIÓN DE RÉGIMEN INTERNO, SOCIAL
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
06 DE ENERO DE 2.025
CONCEJO MUNICIPAL

En San Fernando, a 06 de enero de 2.025, siendo las 10:19 horas, se realiza COMISIÓN DE RÉGIMEN INTERNO, SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Preside la reunión la Concejal, Sra. Marta Cádiz Coppia. Asisten los Sres. Concejales, don Matías Álvarez Adriasola, doña María José Alemán Urbina, doña Paz Belén Rodríguez Zúñiga, don Cristian Calderón Letelier y don Juan Muñoz Silva.

Asiste también don Rodrigo Soto, Administrador Municipal, don Rodrigo Lobos, Director de Seguridad Pública, don Roberto Naranjo Sanhueza, Director de la Unidad de Control, don Luis Yáñez, SECPLAN, doña Marta Ramírez, Magistrado del J.P.L., doña, Marta Navarro, Secretaria del J.P.L., don Sergio Meza, Encargado de Presupuesto Municipal, don Mauricio Salgado, Profesional de la D.O.M., doña Karla Cid, Encargada de Servicios Generales, don Felipe Bahamondes, DIDECO, don Daniel Eldán, Director de la Unidad de Riesgos y Desastres, don Pablo León, D.A.F. y don Joseph Palomino Castro, Secretario Municipal (s).

TEMA:

- **APROBACIÓN DE PROGRAMA DEL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL, AÑO 2025. (P.M.G.M.)**

La Presidenta de la Comisión, Sra. Marta Cádiz, señala que el tema a tratar en esta Comisión es el verificar el cumplimiento del P.M.G.M. año 2.024 y para que explique el tema cede la palabra al Sr. Rodrigo Soto, Administrador Municipal.

El Sr. Soto, señala que en esta oportunidad corresponde presentar el “Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, para el Año 2.025”. Este Programa, fue presentado al Concejo anterior durante la discusión del Presupuesto, y allí se hicieron un par de observaciones que las vamos a ir recordando durante esta presentación. Para lo anterior, nos acompañan algunos Directores de Unidades, para que cada uno vaya presentando sus Metas y Programación Anual, para este año 2.025. Para lo anterior, cede la palabra a don Rodrigo Lobos, Director de Seguridad Pública.

A continuación, se presenta cuadro de metas de la Dirección de Seguridad Pública.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA					
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Cumplimiento a la ley 20.965 que crea los consejos comunales de seguridad pública y los planes comunales de seguridad pública.	Realizar la actualización del plan comunal de seguridad pública con una vigencia de 4 años, priorizando al menos 4 delitos en la comuna 50%	Participación en mesas de trabajo, comisiones, consejo de seguridad que sean necesarios, hasta lograr la aprobación de dicho plan.	Realizar el plan comunal de seguridad pública con vigencia desde el 2025 al 2028.	<ul style="list-style-type: none"> Actas Listado de asistencia Registro fotográfico Decreto que aprueba el Plan Comunal de Seguridad Pública. 	31 diciembre 2025
La central telefónica *4142 ha cumplido un rol fundamental de comunicación para los vecinos ante algún requerimiento en materia de seguridad y emergencias.	Dar respuesta a los requerimientos de la comunidad, atendiendo los llamados de los vecinos, de manera de dar respuesta oportuna a los requerimientos. 25%	Registro de control interno de la central telefónica, central de cámaras y hojas de rutas de los patrulleros.	Atender en terreno las solicitudes.	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de ruta Verificadores central cámaras Verificadores centrales telefónica 	31 diciembre 2025
Regularizar y fiscalizar las patentes comerciales de los locatarios que se encuentran atrasadas, conforme a la ley de rentas y alcoholes y de las ordenanzas municipales.	Realizar fiscalización a los locales comerciales que se encuentran con patentes comerciales, alcanzando al menos un 70% de la nómina entregada por el departamento de rentas y patentes. 25%	Participación de los inspectores pertenecientes a la unidad de fiscalización y que sean parte de esta regularización.	Realizar la fiscalización en terreno, según listado entregado por el departamento de rentas y patentes.	<ul style="list-style-type: none"> Listado de locales notificados Listado de patentes regularizadas 	31 diciembre 2025

El Sr. Lobos, indica que en esta Comisión sobre el “Plan El Mejoramiento de la Gestión de la Dirección de Seguridad Pública”, se abordaron tres temas dentro de los cuales una de las observaciones del Concejo era aplicarle los porcentajes correspondientes a estas tres gestiones que se van a realizar, en donde este año a nosotros nos corresponde actualizar nuestro plan comunal de seguridad pública, el cual tiene bastante relevancia. Lo conversamos también en el “Consejo de Seguridad” del mes de diciembre del año 2024, donde participaron ustedes y pudieron ver lo que significaba poder tener nuestro “Plan Comunal de Seguridad Pública”. Este Plan es muy importante porque nos marca un lineamiento durante los 4 años, los cuales vamos a estar trabajando con este Plan, sin desmerecer los hechos que puedan ir ocurriendo mes a mes o año a año, pero sí tenemos que fijar este lineamiento. Es por eso que toma el 50% de nuestro mejoramiento de gestión, dejando en Acta, los registros correspondientes y todo lo que sea necesario para poder tener este Plan. Además de tener la aprobación del Concejo Municipal, esto también tiene una visación técnica de la Subsecretaría de Prevención del Delito. Por lo tanto, todos estos insumos nos van a llevar a este indicador. Otra de las metas que también nosotros nos estamos proponiendo, es poder alcanzar un cumplimiento de atención a los requerimientos que ingresan a nuestra central telefónica * 4142, el cual está funcionando 24/7. Agrega que antes de empezar con esta comisión la presidenta nos comentaba algunas situaciones que habían ocurrido de atenciones que se habían realizado en nuestra Central. Por lo tanto, nosotros esperamos también poder tener un cumplimiento de atención a todos los requerimientos que nos van llegando. Por otra parte, comentar que en el año 2024, específicamente desde el 15 de abril al 31 de diciembre, alcanzamos cerca de 5.500 llamadas, más menos el promedio de llamadas que ingresaron a nuestra Central con los distintos requerimientos, de los cuales cerca de 3.600 fueron netamente en materia de Seguridad Pública. Los demás son complementos a Emergencia y algunas llamadas inoficiosas que también se registran. Así que por lo tanto es un indicador que nosotros queremos tener como mejoramiento de atención a la comunidad. Por último, el tercer indicador de nuestra Unidad es poder realizar una fiscalización a los locales

comerciales, principalmente aquellos con Patentes de Alcohol. Sabemos que esa es una importante labor que también viene a beneficiar tanto a nosotros como municipio y que se estén cumpliendo las legislaciones y las normativas que están vigentes. Por lo tanto, ese es el otro indicador. Son cerca de 340 Patentes Comerciales, que se deben de fiscalizar y para eso nosotros vamos a llegar a todas esas Patentes Comerciales, que se encuentren todas con el cumplimiento de esta normativa. Por lo tanto, esos serían los tres Programas, las tres gestiones que vamos a realizar desde nuestra Dirección de Seguridad Pública.

El Sr. Soto, indica que es solo aclarar ahí que están indicados en las metas el porcentaje de valoración que tiene cada una de ellas en el Plan global de la evaluación de la Gestión de Seguridad Pública.

A continuación, veremos la presentación de las metas propuestas por Servicios Generales, para lo cual se le cede la palabra a la Encargada, Sra. Karla Cid.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SERVICIOS GENERALES				
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
No existe bodega adecuada para productos y materiales inflamables, por lo cual no se da cumplimiento a la legislación vigente:	<p>Terminación correcta de bodega para el almacenamiento de los productos y materiales inflamables del departamento para dar cumplimiento a la legislación vigente:</p> <p>Decreto Supremo N°148: Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos. • Decreto N°725: Código Sanitario, en su Párrafo II (sobre sustancias tóxicas o peligrosas para la salud) y Párrafo III (sobre desperdicios y basura). • Decreto N°594/00: Reglamento sobre "Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo", incluyendo su Párrafo III, enfocado en la disposición de residuos industriales líquidos y sólidos. • Resolución N°5081/93: Que establece un sistema de declaración y seguimiento de desechos sólidos industriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recolectar y enviar información al jefe de departamento para planificar las siguientes gestiones • Compra de materiales necesarios para las correctas terminaciones, que permitan implementar el almacenamiento de materiales y productos inflamables. <p style="text-align: center;">50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Almacenaje de los productos y materiales inflamables adquiridos. • Rotulación de los productos y señalización de nueva bodega. • Capacitación del personal para su correcta implementación 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe con cantidad de productos almacenados. • Informe con rotulación, señalización implementada y set fotográfico. • Informe de la actividad solicitada al departamento de Prevención de Riesgos. 	Año 2025

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SERVICIOS GENERALES				
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
No existe bodega o zona para ejecutar plan de manejo de residuos peligrosos	<p>Terminación, destinación e implementación de bodega para plan de manejo de residuos peligros del departamento para dar cumplimiento a la legislación vigente: Decreto Supremo N°148: Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos. • Decreto N°725: Código Sanitario, en su Párrafo II (sobre sustancias tóxicas o peligrosas para la salud) y Párrafo III (sobre desperdicios y basura). • Decreto N°594/00: Reglamento sobre "Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo", incluyendo su Párrafo III, enfocado en la disposición de residuos industriales líquidos y sólidos. • Resolución N°5081/93: Que establece un sistema de declaración y seguimiento de desechos sólidos industriales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de informe de Plan de manejo de residuos peligrosos. 2. Compra de materiales necesarios para las correctas terminaciones de la bodega de punto limpio, que permitan implementar el Plan de manejo de los residuos peligrosos. 3. Compra de contenedores de acopio temporales. 4. Contratación de empresa para el retiro, transporte y disposición final para el manejo de los residuos peligrosos. <p style="text-align: center;">50%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas de pago. • Informe de la señalización implementada y set fotográfico. • Informe de la actividad solicitada al departamento de Prevención de Riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas de pago. • Informe de la señalización implementada y set fotográfico. • Informe de la actividad solicitada al departamento de Prevención de Riesgos. 	Año 2025

La Srta. Cid, señala que con respecto al P.M.G.M., del Departamento de Servicios Generales, cuando se estipularon las dos metas para este año, yo no estaba aún en esta Unidad cuando se planificaron en este Departamento, pero sí lo conversé con el Prevencionista, Sr. Concha, respecto de la primera meta, que es la instalación de una bodega para productos y materiales inflamables, principalmente por el tema del manejo de residuos, que hay dentro de Servicios Generales, como son solventes, corrosivos, bencinas, pinturas, entre otras cosas y que es necesario tenerlos en un lugar en particular y no con los demás materiales. Además, con el manejo y la responsabilidad correspondiente de los bodegueros y para su resguardo también. Entonces, dentro de las metas P.M.G.M. está esa como primera meta que es poder hacer esta, y ver bien toda la asesoría que nos pueden entregar desde Prevención de Riesgo y también poder contar con los materiales lo más pronto posible para que esta meta pueda ser cumplida en los primeros meses del año, sabiendo que los siguientes meses vienen diferentes eventualidades y sobre todo cuando se acerca el invierno que debemos también estar como preparados para ello. Esto implica no solamente la construcción, sino que también la capacitación del personal que va a estar a cargo de la bodega, así como hoy día está el personal con todas las medidas correspondientes, con todas las reglas que se deben cumplir al tener la bodega, también se tiene que tener la capacitación y la rotulación de los productos que van a ser guardados en ella.

El Concejal, Sr. Álvarez, indica que como es necesario un espacio físico para poder construir una bodega y así su Servicio pueda cumplir con la meta del año 2.025, mi pregunta es la siguiente: ¿Se cuenta con dicho espacio, para luego de tener la bodega construida, y poder contar también con la capacitación de los Funcionarios?

La Sra. Cid, responde que sí, la construcción de la bodega ya tiene un lugar físico establecido. Agrega que yo no sé si ustedes han visitado Servicios Generales, pero es un espacio bastante grande, el cual está desordenado. Por lo mismo, estamos dándole el orden correspondiente, sí tenemos la ubicación

donde debiera ir, y que esté alejado de las otras dependencias donde trabaja la mayoría del personal. Continúa diciendo, bueno, y esta meta número uno claramente tiene que ir de la mano con un plan de manejo de residuos peligrosos, que era lo que yo decía, que tenía que tener no solamente la capacitación el personal, sino que también contar con el orden, con la coordinación y que siempre haya un informe de la entrada y de la salida de los productos, del vencimiento y de todo lo que ello conlleva. Entonces, este plan de manejo de residuos peligrosos se va a trabajar también con Prevención de Riesgo, con el Sr. Franco Concha, que es la persona que nos visita constantemente para tener todo lo que implica no solamente la infraestructura, sino que también el conocimiento, el manejo y el aprendizaje correspondiente para poder llevar a cabo esta meta P.M.G.M.

A continuación, veremos la presentación de las metas propuestas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, (DIDECO), para lo cual se encuentra con nosotros don Felipe Bahamonde, Director de Desarrollo Comunitario.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO					
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Demanda de trabajo en terreno de los programas de la Dideco (visitas domiciliarias, entrega de ayudas sociales, aplicación de Ficha FIBE en contexto de emergencia, talleres en terreno, reuniones con organizaciones sociales, entre otros)	Dar cobertura al trabajo en terreno de los distintos programas de la DIDECO, reduciendo los tiempos de respuesta a los requerimientos de cada programa para optimizar las intervenciones territoriales. 20%	Cantidad de solicitudes de movilización de los programas para el trabajo en terreno v/s asignación de vehículo para dar respuesta a los requerimientos de las Unidades	Gestionar la disposición de vehículo para el trabajo en terreno de cada uno de los programas de la Dideco, mediante la disposición de vehículo asignado a la Dirección u otras Unidades del Municipio.	Programación semanal de los requerimientos de los programas de DIDECO Informe mensual del Trabajo en terreno de cada programa de la DIDECO a objeto de mejorar la eficiencia en la entrega de servicios sociales a la comunidad	Enero a diciembre 2025 Responsable Director y Encargados de Programa
El Departamento de Cultura enfrenta dificultades en la difusión cultural en territorios rurales y vulnerables.	Incrementar la oferta cultural en territorios vulnerables. 10%	Número de eventos culturales realizados por trimestre.	Crear un calendario cultural trimestral con eventos comunitarios.	Informes trimestrales de las actividades realizadas en sectores vulnerables con respaldo fotográfico y encuestas de satisfacción.	Primer trimestre 2025 Director y Encargado de Departamento de Cultura

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO					
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Necesidad de obtener financiamiento externo para dar respuesta a los diversos requerimientos de la comunidad	Gestionar iniciativas con reparticiones públicas o privadas para el desarrollo de las actividades de los distintos programas de la Dideco 20%	Número de iniciativas desarrolladas por los programas de la Dideco que cuenten con financiamiento externo al presupuesto municipal	Postular proyectos distintos fondos públicos y privados	Nº de proyectos adjudicados por la DIDECO para el desarrollo de las actividades de la comunidad	Enero a diciembre 2025 Responsable Director y Encargados de Programa
Manejo deficiente de los funcionarios de la Biblioteca en el uso de herramientas de Microsoft	Capacitar a funcionarios de la Biblioteca, en alfabetización digital. 10%	Aprobación del curso básico de alfabetización digital, desarrollado por Biblioredes, de al menos 4 funcionarios de la Biblioteca. Capacitar al menos a 2 nuevos funcionarios en el funcionamiento del software Aleph y reforzar conocimiento en quienes llevan años en el sistema	Coordinar desde la Biblioteca la ejecución del curso, destinando tiempo necesario para su cumplimiento.	Correos de gestión de la capacitación. Diplomas de aprobación del curso. Registro de asistencia del curso	Primer semestre 2025, Responsables Director Encargado de Cultura y encargada de la Biblioteca

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO					
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Demanda de sectores rurales de la gestión de los distintos servicios de la Dideco	Descentralizar servicios comunitarios mediante operativos en terreno en sectores rurales de la comuna 10%	Número de operativos en terreno realizados por los distintos programas de la DIDECO	Elaborar plan anual que contemple intervenciones en terreno en sectores rurales de la comuna	Informe de gestión de los operativos Reportes de atención ciudadana	Enero a Diciembre 2025 Responsable Director y Encargados de Programa
Desconocimiento por parte de algunos funcionarios y prestadores de servicios sobre ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo Municipal.	Capacitar a funcionarios municipales sobre el funcionamiento de la Municipalidad y los deberes y derechos que poseen los funcionarios según la ley 20%	Capacitar al menos el 90% de los funcionarios de la DIDECO.	-Solicitar esta capacitación a la ASEMUCH o al departamento jurídico municipal.	Correos de gestión de la capacitación. Listado de asistencia. Respaldo Fotográfico	Primer trimestre 2025, Responsables Director y encargados de Programa

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO					
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Necesidad de mantener un flujo ágil y actualizado de recolección de datos de los principales servicios que entrega DIDECO a la comunidad.	Inventario y recolección de datos de los principales servicios que entrega DIDECO a la comunidad. 10%	El 100% de los datos inventariados pueden ser recolectados mediante solicitud con un plazo máximo de 10 días hábiles.	Ejecución de inventario de datos Recoleciones de datos inventariados por la DIDECO y solicitados vía Unidad de Ciencia de Datos.	Planilla del inventario. Base de datos (tablas u hojas de cálculo) con los datos de los servicios entregados.	2do. semestre 2025 Responsable DIDECO Encargado de Unidad de Ciencia de Datos y Mejora Continúa

El Sr. Bahamonde indica, paso a comentar los siete objetivos que tenemos desde la Dirección de Desarrollo Comunitario para este año 2.025, los cuales son los siguientes: Objetivo N° 1, Tiene que ver con la demanda en terreno que tenemos que agendar de manera correcta y eficiente, o sea, las visitas que significan nuestro despliegue territorial para realizarlas en terreno, entregas de ayudas sociales, aplicaciones de ficha FIBE, talleres y reuniones con Organizaciones Sociales, entre otras. Para lograr esto, la verdad es que nos tenemos que disponer de mejor manera y ver y priorizar de manera correcta la salida de nuestros funcionarios y de los vehículos municipales a terreno. Objetivo N° 2, Tiene que ver con el departamento de cultura y es que pueda enfrentar dificultades en la difusión cultural en los territorios rurales y vulnerables. La idea entonces es incrementar la oferta Cultural en estos territorios y organizarnos también con el Encargado de la Oficina de Cultura, para poder lograr que este nuevo incremento vaya de la mano con una planificación adecuada.

La Presidenta de la Comisión, señala que yo creo que hay que dar mayor énfasis a la parte cultural, no solamente urbano, rural, sino que una mejor disposición en cuanto a fechas, protocolo, eventos, invitaciones, Comunicaciones y Relaciones Públicas, que ahí hay una gran descoordinación. Así que como ordenar y coordinar mejor, esas acciones para el éxito de Cultura que es la base de nuestra Sociedad.

El Sr. Bahamonde, indica que ya estamos corrigiendo algunos temas para fin de año donde se concentran la mayor cantidad de actividades, por ejemplo, cierres de talleres y todos los las fiestas de fin de año que conllevan el despliegue de la Municipalidad en distintos sectores. Vamos a tratar de anticiparnos sobre todo a los temas que se pueden modificar, como son fechas de cierres de talleres, a lo mejor hacerlo en el mes de noviembre y evitarnos tener en el mes de diciembre tres, cuatro, cinco o más actividades el mismo día. También lo mismo que le lleguen las invitaciones a todas las autoridades de manera que sea dentro del tiempo que se requiera.

La Presidenta de la Comisión, señala que, sabemos que se hace todo en diciembre porque los talleres se pagan de marzo a diciembre, pero eso no quita que las galas sean en noviembre y diciembre, que el taller continúe, porque yo puedo poner ejemplo de talleres que funcionaron hasta el último día de diciembre, habiendo hecho sus galas antes. Entonces, no tiene nada que ver una cosa con la otra para ordenarnos mejor.

El Sr. Bahamonde, continúa explicando el objetivo N° 3, Es la necesidad de obtener financiamiento externo para dar respuesta a los diversos requerimientos de la Comuna. También gestionar iniciativas con reparticiones públicas o privadas para el desarrollo de actividades de los distintos Programas de DIDECO. Eso lo vamos a tratar de establecer en las distintas líneas que vemos, pero como ejemplo, está la creación de la entidad patrocinante municipal que ya está funcionando, y que tiene hoy en día tres funcionarios, dedicados al tema. Estamos tramitando la firma de un Convenio Marco y en vista de eso la idea es que podamos ser directos gestores, para obtener recursos desde el Ministerio de Vivienda, los cuales serían para algunas construcciones, por ejemplo, ejecución de mejoramiento o de construcción de vivienda, pero además en la obtención del pago que la entidad va a recibir por esta gestión. Entonces, la idea es un ejemplo de lo que se quiere lograr con esta captación de dineros desde otras Instituciones.

Objetivo N°4, Está el manejo deficiente de los funcionarios de la Biblioteca del uso de herramientas de software que tienen que ver con temas computacionales. Entonces, la idea es capacitar a los funcionarios y hacer alguna alfabetización digital para que ellos puedan también dar una mejor atención a los usuarios de la biblioteca

La Concejala, Sra. Rodríguez, indica que entiendo que la Biblioteca funciona en horario laboral de los funcionarios, ¿verdad? O sea, no funciona los viernes en la tarde y tampoco los sábados.

El Sr. Bahamonde, responde que los Programas sí, estos se coordinan y funcionan en horarios distintos, no necesariamente en horario de los funcionarios.

La Concejala, Sra. Paz Rodríguez, pregunta ¿Cuál es el horario de la atención de la Biblioteca en este momento?

El Sr. Bahamonde responde que tiene el mismo horario de la Municipalidad.

La Concejal, Sra. Paz Rodríguez, señala que imagino que es complejo porque el horario está establecido, pero es un horario que no acerca a los niños y a la familia a la biblioteca ya que funciona precisamente en el horario que los niños están en el Colegio. Recuerdo que antes existían actividades como películas, y otras distintas cosas el día sábado en la mañana, en la biblioteca. Por lo que insisto que incentiven la participación y que las familias se tomen un espacio que debiera ser tan importante. Entiendo que no es el momento, para plantearlo, pero ya que estamos hablando de la Biblioteca y el plantearlo puede ser una mejora, que la puedan visualizar quizá dentro de este año, para el año que viene.

El Sr. Bahamonde, señala que precisamente esta semana, tengo una reunión con la Srta. Filomena Magna, Encargada de la Biblioteca, para ver varios alcances que tienen que ver con optimizar el funcionamiento. Ella tiene varios proyectos, pero necesitamos hacer ciertas modificaciones para poder tener claro que se puedan cubrir con funcionarios. Esos son los programas y esas iniciativas que son como lo que se nombraba recién, tienen que ver con la difusión hacia la familia y a la vez acercarnos.

El Sr. Soto, menciona que para complementar. Efectivamente tiene un horario establecido la biblioteca, pero hay muchas actividades también que se desarrollan durante el fin de semana como "Encuentros". De hecho, estuvimos el año pasado el "Encuentro Regional de Biblioteca", en nuestra Comuna que fue por lo menos una jornada completa en que vinieron de toda la Región por este mismo tema. Entonces, ahí la disposición del equipo de poder desarrollar ese tipo de actividades que son complementarias al horario de trabajo.

La Presidenta de la Comisión, menciona que quería agregar también que la Biblioteca hace muchas actividades en función de la Cultura y yo siempre he sentido que la Biblioteca, es el pariente pobre de la Municipalidad. También ha habido Encuentros Comunales, Provinciales, y Regionales de Bibliotecarias. Yo fui a uno donde se convocó, pero nunca salió a través de comunicaciones ni redes sociales de la Municipalidad. Se convocó a una capacitación, llegamos tres personas y como me gusta fui y realmente la capacitación fue excelente. Después hubo otra capacitación que me enteré también por cercanos que trabajan en la Biblioteca y tampoco la Municipalidad entregó ninguna información ni realizó ninguna difusión. Por eso que yo siempre lo digo en voz alta, que falta comunicaciones y falta que la Biblioteca sea considerada dentro de las Unidades de la Municipalidad. El Encuentro Regional fue excelente. Llegaron las señoras, señoritas y caballeros de la Biblioteca con personajes de cuentos de libros. Fue realmente un evento maravilloso. Lo digo porque yo vi a la Caperucita y el Lobo, vi al Principito, y a otros. Estoy diciendo los más conocidos. Entonces, realmente actividades que han sido muy buenas, de excelente nivel, han tenido poca repercusión en la comunidad por falta de comunicaciones de la Municipalidad y creo que es oportuno decirlo acá para que nos preocupemos de ese tema también. Lo otro que antiguamente se cobraba por ser Socio de la Biblioteca, los Adultos

Mayores tenían otro valor, no sé si ahora es legal o no cobrar para inscribirse, pero también eso demostraba mayor responsabilidad para que devolvieran los libros, porque uno de los problemas es que muchos arriendan, voy a decir, un libro, y después no lo devuelven. En estos casos hay que ver una serie de cosas como lo damos de baja, lo ponemos como perdido, lo pago. Yo creo que también habría que actualizar el reglamento de uso de la biblioteca es como una sugerencia y darle el realce que tiene ahora.

El Sr. Bahamonde, menciona que vamos a trabajar en lo que tenga que ver con difusión de todas las actividades que se desarrollen y vamos a estar ahí acompañando también para que sean la máxima cantidad de actividades posibles, porque la comunidad requiere de Cultura, y la Biblioteca es claramente un lugar apropiado para lograr eso.

La Presidenta de la Comisión, indica que lo que dice aquí la Concejal, Sra. Paz Rodríguez, es muy importante también en cuanto a los horarios, porque me gustaba ir a leer después del trabajo, para estar allá, ver los libros, leerlos y tenían horarios extendidos, con turnos, no sé.

El Sr. Bahamonde, pasa a explicar el Objetivo N° 4, Sería la demanda de sectores rurales en la gestión de los distintos servicios de la DIDECO. Bueno, la idea es descentralizar el Servicio Comunitario, mediante operativos en terreno en los sectores rurales de la Comuna. Para eso también tengo reuniones próximas, para lograr hacer esa coordinación y llegar con el municipio a los lugares más alejados o con más dificultad de acceso, para que podamos coordinarnos de mejor manera.

La Concejal, Sra. Paz Rodríguez, pregunta que cuántos gobiernos en terreno, por así llamarlos, tienen considerado realizar durante el año.

El Sr. Bahamonde, responde que estamos todavía en ese proceso de gestionar, de hacer la ruta, la Carta Gantt, con las salidas a terreno.

La Concejal, Sra. Paz Rodríguez, menciona que son instancias super buenas para las comunidades. De verdad que son cosas que la gente percibe como un Gobierno cercano que atiende sus necesidades, así que ojalá puedan, bueno, me imagino que lo van coordinando igual con los Dirigentes, pero que van a ser muy provechosos en los distintos Sectores, hacer harta difusión para que la gente efectivamente pueda llegar.

El Sr. Bahamonde, indica que vamos a hacer las coordinaciones con las Comunidades y también con la Delegación Presidencial, que tiene los operativos donde van a llegar todas las instituciones. Por supuesto, vamos a estar también en ese operativo. Así que cuando tenga ya la hoja de ruta a lo mejor un par de meses antes se las voy a presentar para que estén en conocimiento.

Objetivo N°5, Con respecto al desconocimiento por parte de algunos funcionarios y prestadores de servicios, sobre la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y la Ley N°18.883 sobre Estatuto

Administrativo Municipal. Vamos a preparar capacitaciones para los funcionarios de tal manera que pueden estar en conocimiento de lo que estas Leyes exigen y ser proactivos en cuanto a la aplicación de esa norma. Parte de lo que tenemos que coordinarnos también, para que los funcionarios estén capacitados en todo lo que es normativa.

Objetivo N°7, Es la necesidad de mantener el flujo ágil y actualizado de la recolección de datos de los principales Servicios, que entrega DIDECO, a la comunidad. Es lo mismo que con nuestra organización interna y la difusión de estos Servicios, para que la comunidad, esté en conocimiento de cómo, cuándo y dónde poder obtener información.

El Concejal, Sr. Calderón, sugiere que el Sr. Administrador de la orden a los Encargados, Jefes o Directores de las Áreas correspondientes, que cada vez que se realice una actividad, se nos haga llegar a nosotros los Concejales primero, con la finalidad de estar bien informados y que también el Departamento de Relaciones Públicas, difunda con tiempo y a cabalidad la información que la Comunidad necesita saber sobre dichas actividades, como son este tipo de actividades, lugar donde se realizará y hora del evento. Lo anterior es porque, si los vecinos están informados, por ejemplo, este año que pasó se realizaron Talleres Deportivos a los cuales no pudieron asistir los niños porque eran en horas en las cuales se encontraban en el Colegio. Por lo anterior, solicito que los Talleres Deportivos, puedan realizarse en horas que no estén en el Colegio y así sería de provecho, ya que podríamos organizarnos como municipio y buscar horarios en que ellos pudieran participar.

El Sr. Bahamonde, explica que precisamente esta semana, el día miércoles 07 de enero de 2.025, me reúno con el Encargado de la Oficina del Deporte, porque vamos a ver varios temas y por supuesto, entre ellos va a estar el de la calendarización de las actividades, y se solicitará que esa información baje en los tiempos adecuados y que los horarios de las actividades, como son los talleres sean para los usuarios que correspondan, y el horario donde la mayor parte de la comunidad pueda participar.

La Presidenta de la Comisión, señala que en base a lo que dice don Cristian, seguimos los concejales acéfalos de información. Nos preguntan, ¿Cuándo la piscina? Y nuestra respuesta es: No tengo idea, Ahora, cuándo los cursos de natación salieron en las redes sociales, sólo algunos que leemos las redes sociales pudimos contestar, ¿Qué Talleres de Deporte van en enero o febrero? Y la respuesta sigue siendo: No tengo idea. Me acordé de don Carlos Guzmán, Ex Concejal, (Q.E.P.D.); la respuesta que él decía era: "Cuando me consulten algo que yo no sé, "Me encojo de hombros". Entonces no puede ser que sigamos con problemas de comunicaciones. El Departamento de Comunicaciones, debe informar, porque eso significa Comunicaciones informar oportunamente y yo creo que aquí, Sr. Administrador ¿Quién es el más importante de entregar esta información paralela, la cual no digo que se le entregue antes a los Concejales, pero paralelo con las Redes Sociales, que nos informen. Por eso que yo hablaba de tener un WhatsApp no solamente del Concejo con el Administrador, con el Secretario Municipal, sino que

estuvieran los Jefes de Departamentos y de Unidades, para que nos fueran informando de inmediato, y si hay una emergencia, que se informe a través de ese WhatsApp y que contesten con la premura que merece la situación, o sea, que no seamos tan exclusivos o si quieren que tengamos otro WhatsApp sólo con el Administrador y el Secretario Municipal, bueno, tendremos otro, pero lo que se persigue es que tengamos una comunicación mucho más expedita con los Departamentos y las Unidades. Y reitero, yo hago las consultas y les consta que les llegan, pero que tengamos paralelamente; no pido nada anticipado, pido que si suben la información de que la piscina va a estar abierta a las 9:00 hrs., también dicha información esté en el WhatsApp. Eso en general, pero como la DIDECO, es la que tiene más movimiento, le toca más a usted, estimado Felipe.

El Sr. Bahamonde, afirma que va a estar considerado de todas maneras. Vamos a buscar la fórmula de que al menos las Actividades de Cultura y las Actividades de Deporte, sean informadas con la anticipación que requieren lo antes posible, porque a veces también van saliendo algunas cosas no con tanto tiempo de anticipación.

A continuación, veremos la presentación de las metas propuestas por la Unidad de Control Interno, para lo cual se le cede la palabra a don Roberto Naranjo, Director de la Unidad de Control Interno, de la Municipalidad de San Fernando.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO				
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
Actualmente el Departamento de Control Interno de la Municipalidad de San Fernando no posee un sistema digital del histórico de los documentos que son generados en la oficina, estando estos actualmente en un archivo físico de difícil acceso. Todo esto en marco de la Ley N°21.180 "De Transformación Digital del Estado"	Durante el año 2025 se digitalizarán los Ordinarios y Representaciones de la Unidad de Control generados entre los años 2024 y 2025, para el ejercicio de las funciones propias de la Unidad de Control Interno de la Municipalidad de San Fernando. 50%	Cantidad de Ordinarios y Representaciones de la Unidad de Control digitalizadas.	Archivo digital con los documentos escaneados, años 2024 y 2025	Al 31 de diciembre de 2025. Unidad de Control Interno
Se requiere mejorar en forma paulatina los procesos administrativos que desarrollan los distintas unidades de la municipalidad	Realizar al menos 2 auditorías de procesos administrativos de las unidades municipales, determinadas por la autoridad. 50%	Número de auditorías realizadas	Decretos que instruyen auditoría Informe finales de auditoría	Una al primer Semestre y otra al segundo semestre de 2025. Unidad de Control Interno

El Sr. Naranjo, indica que como Dirección de Control Interno, tenemos metas mucho más concretas, internas y operativas dentro del proceso municipal. No, no somos una unidad que atienda público ni que resuelva hacia la comunidad las problemáticas, sino que tratamos de dar el sustento interno en cuanto a la legalidad y al control presupuestario del municipio. Y para ello, y esto fue una demanda que solicitó el anterior Concejo 2023-2024, respecto a la digitalización de los Ordinarios de las representaciones de la Unidad de Control Interno del año 2024 y 2025, dado que la representación es una

actuación propia de la Unidad de Control Interno, en el cual informa que se estiman unas actuaciones con ribetes de ilegalidad que pueden ser subsanadas por la Administración, para que ello no salga como actividad formal con algún vicio que probablemente pueda existir. No necesariamente es un vicio que exista, sino que la Unidad estima que existe. Y el segundo es una función propia de la unidad que se adiciona a los planes que tenemos permanentemente, que son realizar dos “Auditorías a los Procesos Administrativos de las Municipalidades”, que terminan concretamente con el Manual de Procedimientos y que se detecta que no existe un procedimiento establecido o una mejora de los procedimientos ya existentes. Esas dos metas son las que se ha propuesto nuestra Unidad para el año 2.025 como P.M.G.M. No obstante, las funciones propias que también corresponden a algunas de auditoría y revisión como los Informes Trimestrales, que se presenta al Consejo, de manera anual permanentemente.

El Concejal, Álvarez, Creo que es necesario una Auditoría Externa. Sé que no es el caso ni del P.M.G.M ni por supuesto de Unidad de Control Interno, pero claro, me gustaría que controlen en ese intento por transparentar todas las finanzas, los procesos de la administración actual y bueno, la anterior con el alcalde Pablo Silva pueda estar justamente del lado de poder hacer una auditoría externa en el momento que corresponda con los recursos y cuando corresponda para poder no solamente transparentar a nosotros, o a los vecinos, sino que justamente todos los procesos administrativos, la condición económica de la Administración y bueno, todo lo que respecta a Obras, SECPLAN, entre otras.

La Presidenta de la Comisión, menciona que nosotros tenemos “Ejecuciones Presupuestarias Trimestrales”, donde se nos entrega un informe que tenemos que analizar con la Unidad de Control Interno y cada vez que se tenga alguna duda también lo podemos invitar a una comisión para que nos explique situaciones internas del municipio.

A continuación, veremos la presentación de las metas propuestas por la Unidad de Emergencias y Desastres, para lo cual se le cede la palabra a don Daniel Eldan, Director de la Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres, de la Municipalidad de San Fernando.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN UNIDAD DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES				
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
Se requiere instalar y fortalecer capacidades locales en comunidades para brindar una primera respuesta a emergencias en el nivel comunitario.	Ejecución de 5 cursos de equipos de primera respuesta comunitaria a emergencias a juntas de vecinos de sectores de interfaz y con afectación durante 2024. 20%	Curso CERT	Informe de actividad	2do semestre 2025
Se requiere fortalecer la coordinación y capacidades internas del equipo municipal en materias de emergencias y gestión del riesgo de desastres	Desarrollo y ejecución de capacitación interna para funcionarios municipales en emergencias y gestión del riesgo de desastres. Consta de 1 capacitación teórica para funcionarios municipales, 2 talleres prácticos para equipos de trabajo y 1 simulación de emergencia interna. 20%	Capacitación interna	Informe de actividad	1er semestre 2025
Se requiere fortalecer la digitalización de los procesos de respuesta a emergencia de la UGRD para mejorar la eficiencia y eficacia.	Desarrollo y utilización de plataforma de evaluación de daños y necesidades y monitoreo en terreno. 20%	Plataforma implementada	Informe de implementación	1er semestre 2025

El Sr. Eldan, indica que las Metas de Mejoramiento de Gestión Municipal, para lo que es Dirección de Gestión de Riesgos y Desastres, en nuestro caso, tiene un componente externo y un componente interno. En primer lugar, se requiere instalar y fortalecer capacidades en las Comunidades Locales, lo cual lo vamos a realizar a través de la ejecución de cinco cursos de Comunidades preparadas de primera respuesta a posibles emergencias. Es un curso estandarizado, que está certificado por la FIMA, y que es básicamente el SENAPRED de Estados Unidos y que se realiza en coordinación con SENAPRED. Los cinco cursos son porque se requiere cierta logística y cierto Presupuesto. Con eso esperamos alcanzar a 120 personas y obviamente se va a priorizar aquellas Comunidades que sean más vulnerables en dos variables, una en temas de fenómeno hidrometeorológico, es decir, para la temporada invernal y otras Comunidades que sean más vulnerables al tema de los incendios forestales en el verano. Para eso también ya trabajamos una priorización que la basamos en Unidades Vecinales en las cuales hicimos una clasificación que obviamente es interna porque no nos interesa estigmatizar al territorio de cuál es más riesgoso, cuál es menor, sino que es interno para poder gestionar y priorizar porque tienen un nivel de vulnerabilidad más alto. Nuestra meta es realizarlo en el segundo semestre. Sin embargo, vamos a partir desde este primer semestre y ya estamos en coordinación para poder empezar con estos cursos. la segunda meta es de componente interno, donde también hemos ido evidenciando que es necesario fortalecer ciertos aspectos de coordinación dentro del municipio, entendiendo que cuando hay emergencias, como las que tuvimos el año pasado o el 2.023, o muchas otras que ha habido en San Fernando, no es solamente la Unidad de Gestión de Riesgos la que trabaja, sino que es todo el municipio finalmente el que tiene que trabajar y articularse para poder atender a nuestros vecinos. Es por ello que vamos a hacer distintas jornadas de capacitación tanto teórica como práctica. Incluso queremos hacer una simulación con todos los Departamentos Municipales. De hecho, la primera ya la vamos a hacer este viernes desde las

9:00 hrs, a 11:00 hrs. en el Salón de los Espejos en la Casa de la Cultura, donde están convocados Seguridad Pública, DIDECO, la DOM, Servicios Generales y Organizaciones Comunitarias. La idea es que podamos hacer una estandarización del lenguaje que se usa, de lo que se evalúa, de cómo debemos actuar cada uno de los Departamentos de forma articulada cuando tenemos situaciones de emergencia. Eso lo vamos a hacer durante el primer semestre porque es algo que no puede esperar, no podemos dejarlo para el próximo semestre, sino que la idea es que ya para el invierno estemos todos alineados tanto los Departamentos como las Direcciones del Municipio para poder fortalecer la gestión.

La Presidenta de la Comisión, pregunta si en esto de la capacitación interna “voluntaria/obligatoria”, en qué horario se realizará y también quiero saber si va con un diagnóstico de inicio y una evaluación de términos.

El Sr. Eldan, indica que hasta el momento no hemos planteado algún tipo de evaluación. Lo que hemos hecho es solicitarle a cada Director, que envíe a los funcionarios que van a poner a disposición en situaciones de emergencia. Así lo ha hecho, por ejemplo, la SECPLAN, que también nos puso a disposición los geógrafos, los equipos que salen a terreno, la DOM, lo mismo los constructores que nos apoyan como Inspectores Técnicos, cuando tenemos Obras de Emergencia, como las que tuvimos en Puente Negro el año pasado, en Seguridad Pública, Dideco, y Organizaciones Comunitarias es otra mirada la que deben tener porque son los que tienen un primer contacto con los vecinos, sepan qué es lo que tienen que decir, que no, porque muchas veces también se prometen cosas que quizás van por otra vía, y así con cada uno, pero por el momento le pedimos a cada dirección que nos pongan gente a disposición y hemos tenido una buena convocatoria. Y la última meta es que también en las elecciones de los últimos años hay ciertos procesos que se realizan en emergencia que producto de la forma en que se hacen, me refiero a papel principalmente, algunos procesos demoran mucho, para poder consolidar la información de la ayuda entregada. Por lo anterior para poder mejorar eso estamos desarrollando una plataforma con el apoyo de profesionales de la SECPLAN, que es una plataforma de la cual el municipio tiene Licencia y esto lo estamos digitalizando. Durante el 2.024 realizamos la compra de algunas tables y unos lápices con los que vamos a levantar información en terreno de forma digital y la vamos a tener mapeada y consolidada de forma instantánea, cosa que antes no lo teníamos. Antes teníamos que tomar cada voucher, cada papel y empezar a revisar todo y era un proceso que nos alargaba de uno a dos días los procesos de entrega de ayuda. Entonces, hoy en día prácticamente levantamos una información en terreno y podríamos tener la capacidad de saber dónde tenemos que entregar una caja de alimentos, por ejemplo, en mucho menos tiempo. Pero eso como tiene relación con el Mejoramiento de la Gestión, lo quisimos incluir como meta, también para obligarnos un poco a desarrollar esto e internalizarlo y que resulte de buena forma.

El Sr. Eldan, menciona que a continuación presentará las metas propuestas por la Unidad de Prevención de Riesgos, que también depende de esta dirección y

comenta que aquí hay dos metas que fueron propuestas por los profesionales del Departamento de Prevención de Riesgos.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS				
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
Se requiere unificar conducta, conocimientos y habilidades de los conductores de vehículos municipales para disminuir riesgos de accidentes y prevenir daños en vehículos fiscales, particulares, transeúntes y usuarios de estos vehículos.	Gestión y ejecución de curso y certificación de la sección de mediciones psicométricas (SEHET) dependiente del departamento 05-2 de Carabineros de Chile, el cual involucra habilidades psicológicas, reacción-equilibrio y conducción 20%	Certificado de acreditación de conductores habilitados	Exámenes certificados	Primer semestre 2025 35 % conductores certificados Segundo semestre 2025 35% conductores certificados
Aumento en los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Ejecución e implementación de protocolos MINSAL y SEAL-SH, capacitaciones en seguridad y salud ocupacional. 20%	Certificaciones diplomas	Listas de asistencia	Primer semestre 2025- 30% de funcionarios capacitados Segundo semestre 2025- 30% de funcionarios capacitados

El Sr. Eldan, indica que la primera meta es poder realizar una certificación de los conductores del municipio a través de una evaluación que tiene estandarizada Carabineros, no es tan solo la evaluación que se hace en la Dirección de Tránsito, sino que también incluye otros factores para así poder garantizar las condiciones más psicotécnicas para la conducción. Esto también está planificado en un 35% para el primer semestre y un 35% para el segundo semestre, ya que es una capacitación que conlleva un costo y hay que irlo planificando a lo largo del del año. Sigue explicando, la segunda meta tiene relación con la implementación de los protocolos del Ministerio de Salud, en Salud y Seguridad Ocupacional. Cabe señalar que hay distintos protocolos. Hay uno para exposición al ruido, para exposición al polvo, para exposición a manejo manual de carga, a trastornos musculoesqueléticos y va a depender del área de desempeño de cada uno, ya que todos tenemos riesgos distintos, e incluso los que trabajan en una Oficina todo el día, también están expuestos a otro tipo de riesgo y para cada uno hay un protocolo del Ministerio de Salud, que se puede implementar, por lo que buscamos es poder hacer capacitaciones y poder ir implementando estos protocolos para también garantizar las condiciones, esto es una meta más interna, condiciones de salud y seguridad de los funcionarios municipales, en calidad de honorarios, contrata y planta, todos por igual.

La Presidenta de la Comisión, señala que es necesario destacar que todos estos P.M.G.M. están ahora en base a porcentajes, porque era muy importante que tuviéramos más datos que relato, acordándose de un estimado ex concejal y eso se ha logrado, de hecho, está mucho más profesional cada intervención.

A continuación realiza la presentación de su P.M.G.M. 2.025, la Dirección de Asesoría Jurídica, por lo que se le cede la palabra al Sr. Joseph Palomino, Asesor Jurídico.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICO					
LÍNEA DE ACCIÓN	GESTIÓN DE PRODUCTOS POR PARTE DE LA UNIDAD JURÍDICA				
META	Formularios tipo que estandaricen los documentos de la Unidad				
ACTIVIDAD	Desarrollar formularios tipo que agilicen la redacción				
RESPONSABLE	DIRECCIÓN JURÍDICA				
ACTIVIDADES	PLAZO	PLAZO INF. COMISIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN FINAL
Identificar distintas tipologías de documentos generados por la Unidad Jurídica	30/03/2025	15/04/2025	Listado de tipologías de documentación	25%	50%
Revisar la categorización y consolidar borradores tipo	30/06/2025	15/07/2025	Borradores	25%	
Diseño de formularios que permitan la inserción de datos (input) y la producción de un documento editable (output)	30/09/2025	15/10/2025	Contar con un diseño de los formularios	25%	
Puesta en marcha de los formularios y corrección de fallos	30/11/2025	15/12/2025	Existencia de una plataforma o mecanismo que permita mecanizar la generación de documentación	25%	

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICO					
LÍNEA DE ACCIÓN	GENERACIÓN DE CAPACITACIONES ESTRATÉGICAS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES				
META	Capacitar a funcionarios previamente seleccionados con el objetivo de que adquieran capacidades de gestión y desarrollo en materias jurídico - administrativas				
ACTIVIDAD	Sesiones de capacitación focalizadas a grupos de funcionarios				
RESPONSABLE	DIRECCIÓN JURÍDICA				
ACTIVIDADES	PLAZO	PLAZO INF. COMISIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	PONDERACIÓN FINAL
Identificar unidades que realicen documentación jurídico-administrativa, tales como: contratos, convenios, borradores de decretos, etc.	30/03/2025	15/04/2025	Listado de unidades estratégicas	25%	50%
Determinar, en conjunto con las jefaturas, funcionarios que requieran las capacitaciones	30/06/2025	15/07/2025	Realización de reuniones y emisión del listado	25%	
Realizar sesiones de capacitación en las materias mencionadas	30/09/2025	15/10/2025	Realización de las charlas	25%	
Evaluación de las capacitaciones y de las capacidades adquiridas por los funcionarios	30/11/2025	15/12/2025	Término de los ciclos con su evaluación y retroalimentación	25%	

El Sr. Palomino indica que, con respecto al Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, de la Dirección de Asesoría Jurídica, nosotros quisimos continuar con lo que ya veníamos haciendo desde el año pasado, que es un poco la aplicación de tecnologías que nos ayuden a hacer nuestro trabajo, no hacernos el trabajo, que no es lo mismo, sino que nos ayude a hacer mejor el trabajo. La idea es tener en primer lugar un gestor de productos jurídicos. Ya, básicamente esto tiene que ver con que nosotros redactamos actualmente a mano muchos documentos que son asimilables. Por ejemplo, los convenios son todos más o menos iguales. Los decretos que hacemos son todos más o menos iguales, los comodatos son todos más o menos iguales. Tenemos mucha producción de documentos en serie y eso hace que en conversación con la gente de "Mejora Continua", sea factible llegar a una plataforma que en el fondo tenga formularios, donde uno ingresa la información particular de cada documento. Por ejemplo, si es un Comodato, ingresar todos los datos de identificación de dicho comodato, la plataforma te devuelva un borrador del documento. Más o menos listo. La idea de esto es en primer lugar reducir la ocurrencia de errores. Luego en segundo lugar, conseguir que sea mucho más rápido, y en tercer lugar ponernos un poco al día en lo que son las nuevas tecnologías. Yo creo que al final las horas hombre deben estar destinadas a

pensar, a producir más que a transcribir, por ejemplo. Y el foco de eso es que nos podría dar más tiempo, para hacer otras cosas, siendo que los comodatos, los convenios, y algunos decretos que son de mera tramitación, pero que son muy relevantes para la comuna, pueden hacerse de esa forma. Entonces, básicamente tenemos una calendarización que pasa por identificar las distintas tipologías, los documentos que se generan en la Unidad, que es identificar en el fondo cuáles son los tipos de decreto, cuáles son los comodatos, los convenios, contratos que nosotros suscribimos, transacciones, etcétera. También revisar la categorización y consolidar los borradores tipo. Después ya viene el tema pro, tal del diseño de los formularios, y eso lo tenemos que hacer en conjunto con “Mejora Continua”, porque yo, de programación no sé mucho y al final queremos llegar a fin de año ya con este operativo. Si llegamos antes, cuanto mejor, pero en el fondo ese es el primer proyecto que tenemos como Mejoramiento de la Gestión Municipal.

El Sr. Palomino, continúa indicando que, el segundo proyecto o línea de acción tiene que ver, en el fondo, con hacernos cargo de algo que igual nos compete como unidad, que es asesorar a los funcionarios municipales, pero contar con nexos en cada una de las Unidades, con las cuales nos relacionamos, que son prácticamente todas, para que entiendan algunas nociones básicas de cómo opera la Municipalidad en términos Jurídico-administrativo. Porque es muy típico, por ejemplo, que la gente me diga: Necesito que me ayuden a visar un convenio que tiene que ir visado por Jurídico, pero al mismo tiempo tenemos que decretarlo. Pero me mandan la documentación el último día o simplemente llega el convenio sin documentación, o sólo con un borrador de decreto. Entonces, poder enseñarles o transmitirles algunas nociones básicas de los plazos de cuáles son los documentos que necesitamos para cada producto que nosotros vamos a revisar. Por ejemplo: Si es un contrato, qué es lo que necesitamos para revisar un contrato, si es un convenio qué es lo que necesitamos para el convenio, si es un comodato, qué necesitamos para el comodato y poder ir teniendo como flujos de trabajo mucho más dinámicos y ordenados. Eso lo hemos venido trabajando en todo caso de manera independiente, por ejemplo, con adquisiciones con que nos relacionamos mucho con el tema de los contratos y a la fecha con ellas, digo ellas porque son prácticamente puras mujeres, es muy fácil ya que nos mandan como el set de documentación ordenada, identificada; sabemos lo que necesitamos y nosotros lo único que tenemos que hacer es redactar el contrato en virtud de esa documentación. La idea es replicar ese modelo con todas las unidades para que sea esto mucho más rápido y fluido, sobre todo los tiempos.

La Presidenta de la Comisión, indica que solamente quiere recordar que en la administración anterior solicitamos que se nos hiciera un resumen de los comodatos existentes, en la cual estuviese el Comodato, fecha de inicio, y fecha de término, solamente una nómina, no que nos entreguen toda la información del Comodato, porque tal como usted dice es un formulario tipo el que hay, pero eso es importante que nosotros lo conozcamos.

A continuación, el Sr. Palomino, hará también la presentación de las metas del P.M.G.M., del Departamento de Secretaría Municipal, para el año 2.025.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SECRETARÍA MUNICIPAL				
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
En la actualidad sólo se entrega información de Constitución Renovación directiva-Modificación directorio, modificación de Estatutos Ley 19.418 e Inscripción Ley 19.862 a través de folletos Informativos.	Realizar trípticos detallados con información de la Ley 19.418 de Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias y Ley 19.862 Receptores de Fondos Públicos. 30%	Cantidad de trípticos confeccionados v/s cantidad de trípticos entregados a las organizaciones.	Nómina de asistencia a reuniones donde se hace entrega de trípticos informativos Actas de recepción de información por parte de las organizaciones	Segundo semestre 2025
La Ley 20.285 requiere que los jefes de sección y funcionarios encargados mantengan actualizados sus conocimientos y recursos para mejorar el cumplimiento de la ley.	Capacitar al 100% de los jefes de sección y funcionarios municipales que sean designados por primera vez para asumir el rol de Enlace de Transparencia en sus respectivas unidades. 50%	Capacitación presencial u online para jefes y enlaces internos. Entrega Set material: Ley 20.285 Instrucción General sobre Transparencia activa, Instrucción General N° 10 derecho de acceso a la Información. Reglamento Interno Transparencia. Ordenanza cobros de costos de producción.	Al menos una capacitación de actualización a la Ley 20.285, Derecho de Acceso a la Información DAI y Transparencia activa. Nómina de Asistencia Certificación de capacitaciones	Segundo semestre 2025

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SECRETARÍA MUNICIPAL				
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
La Oficina de Transparencia requiere mejorar la dependencia ubicada en pasillo del 1er piso del edificio central	Mejorar la atención al público usuario presencial de la oficina de Transparencia, generando un espacio de atención más cómodo. 20%	Oficina de transparencia con su infraestructura mejorada	Asignar presupuesto Realizar proceso de compra Emitir orden de compra Recepción de la obra por parte de la Unidad.	Primer semestre 2025

El Sr. Palomino, Secretario Municipal (s), explica que la SECMUN, en la actualidad entrega folletos informativos a las Organizaciones, sobre la Ley 19.418, en cuanto a las constituciones, renovaciones, modificaciones y caducaciones de Directivas, con el fin de que los trámites sean más expeditos para nuestros vecinos, ya que dichos trámites son uno de los fuertes de la Secretaría Municipal, con respecto a las Organizaciones Civiles. Por esta razón se realizó la elaboración de un tríptico con información también Jurídica. Por lo mismo hay un abogado en Secretaría Municipal, que es don Juan Pablo Machuca, y que presta apoyo también en ese tema.

La Presidenta de la Comisión, indica que también en la administración anterior dijimos que se nos haga llegar todo lo que es folletería a los Concejales, porque nunca nos llega, a menos que vallamos a la puerta principal y recojamos ahí los folletos o los trípticos, o la información que haya a la entrada. Entonces, seguimos en lo mismo. Es necesario que sea la información expedita también a los concejales en forma paralela a la distribución a la Comuna.

El Sr. Palomino, sigue explicando, luego como segunda meta está, capacitar el 100% de los Jefes de las diferentes secciones y funcionarios municipales, es

decir, especialmente a la gente nueva que llega a la municipalidad en temas de la Transparencia, para que sean efectivamente enlaces de la Unidad de Transparencia, en sus respectivas secciones y además mejorar la dependencia del pasillo del primer piso del Edificio.

La Presidenta de la Comisión, señala que se ha pedido en Administraciones anteriores que Secretaría Municipal, tengan una mejor ubicación. Secretaría Municipal, tiene que ver con Oficina de Partes, con Transparencia, con los Concejales y con todas las otras unidades o Departamentos. Además, tiene coordinación fluida; ahí se entrega todo lo que es certificación de las Organizaciones Funcionales, Comunitarias, etc. Por todo lo anterior, no está en la mejor ubicación, ni tampoco tiene un fácil acceso, porque entre las personas que tienen que subir al segundo piso, hay situaciones que son privadas por lo que también debiera tener una Oficina aparte, además viene mucho adulto mayor o personas con discapacidad y esa es la razón porque Secretaría Municipal ocupa también nuestras Oficinas, que son solicitadas o cuando viene Contraloría, también hay que pasarle una Oficina de las nuestras. Entonces yo creo que debiera haber una situación final ya, ahora, de no seguir planificándonos, sino que ejecutar un proyecto donde Secretaría Municipal, cuente con todos los accesos y con la disposición para funcionar en buena forma. Yo creo que ahí hace falta un proyecto para que esta situación se solucione en breve, mediano y NO, largo plazo.

El Concejal, Sr. Calderón, indica que para reforzar lo dicho por nuestra Presidenta de la Comisión y también lo que ya se señaló en un Acta de un Concejo anterior, con respecto al tema de la dependencia de Secretaría Municipal, sin duda alguna, se solicita mejorar esta Oficina, por la atención también que se da a nuestros adultos mayores, también por el acceso y conectividad entre los Departamentos, y para tener la información más expedita. Es super importante, poder apuntar aquello para mejorar. Sin ninguna duda se debe llevar a cabo un plan de acción en la dependencia de Secretaría Municipal. La verdad, que es super importante preocuparse de mejorar dicho espacio ya que es demasiado pequeño y ofrece cero privacidad para atender los asuntos, situaciones y muchas veces los problemas de las Directivas de las Organizaciones. Este Departamento tiene una sala que es prácticamente una bodega, para atención público. Creo que, como municipio, visualmente dejamos al Departamento muy mal parado ante la Comunidad, porque este es un Departamento muy importante donde se atienden Organizaciones, donde se atiende público, donde nosotros tenemos acceso, donde tienen acceso las demás dependencias municipales, y diariamente la Comunidad en general y creo que ya es hora y muy necesario poder implementar un proyecto que nos permita una mejor Dependencia y como lo mencioné anteriormente, una mejor y más expedita accesibilidad para nuestros adultos mayores.

La Presidenta de la Comisión, señala que quizás se podría hacer el cambio de Oficinas de un Departamento que no atiende a la gran cantidad de público que atiende SECMUN, por la Oficina de SECMUN. Quiero dejar claro que es sólo un pensamiento, ya que, si analizamos creo que no vale la pena seguir invirtiendo

recursos en el Edificio Municipal, ni tampoco gastar en arriendo, si tomamos en cuenta que hay oficinas mucho más grandes y que no atienden tanto público y perfectamente se podría llevar a cabo el cambio de Oficina.

El Sr. Soto, indica que a continuación, le corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, para lo cual, realizará la presentación, don Pablo León, Director de Administración y Finanzas y la Srta. Aylin Díaz, Encargada del Departamento de Rentas y Patentes, quien también subroga al Sr. León, en su ausencia.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
UNIDAD	SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS / PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
CONTROL DE GESTIÓN INTERNA	El reglamento vigente según decreto alcaldicio N° 2983 de fecha 14/11/2022, claramente por el tiempo transcurrido requiere actualización para incorporar nuevas normas y bocetos para la presentación de las rendiciones de cuentas que actualmente no se incorporan.	Aplicar como mínimo las directrices que entrega el Ministerio de Hacienda respecto a la autorización de fondos globales en efectivo para operaciones menores y viáticos. 10%	Entrega de la actualización del reglamento a las personas que manejan fondos globales X=N° de personas a las que se les entrego la actualización que manejen fondos globales / N° de personas que manejan fondos globales *100% Donde el resultado de x abarcará los siguientes rangos: • Entre un 10 a 30 %: el resultado es ineficiente y la meta no está cumplida. • Entre un 40 a un 60%: el resultado es medianamente eficiente y la meta no está cumplida. • Entre un 70 a un 100%: el resultado es eficiente y la meta estará cumplida.	Reglamento actualizado de fondos a rendir de la Municipalidad de San Fernando, que será distribuido en formato digital a todas las dependencias del Municipio.	31 de diciembre de 2025

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
UNIDAD	SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS / PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
CONTABILIDAD	No existe manual o reglamento interno para los procesos de adquisición, registro, control, contabilización y mantención de activos inmovilizados del municipio.	Elaborar manual de procedimientos, aplicando los puntos mínimos tales como; Marco legal, objetivo, glosario, responsabilidades, descripción de procesos 20%	El manual de procedimientos estará terminado una vez cumpla los puntos mínimos aplicables.	Manual de procedimientos	Hasta el 31 de diciembre del año 2025.
	Existe problemática con relación al acopio de documentación contable, por falta de espacio en dependencias municipales almacenándola en espacios ajenos a la dirección. Esto dificulta su búsqueda cuando solicita transparencia, Contraloría General de la República, SECPALAC, Control interno, entre otros	1. Habilitar espacio contiguo a ex comedor de servicios generales 2. Trasladar documentación de años 2020 - 2021 - 2022 10%	El traslado se realizará una vez que el espacio se encuentre en óptimas condiciones en cuanto a los materiales, seguridad e iluminación.	1. Certificación por parte de los responsables 2. Copia de documentación	Hasta el 31 de diciembre del año 2025.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD	SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS / PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
REMUNERACIONES Y PERSONAL	La necesidad de entregar una inducción al personal nuevo y actual sobre temas fundamentales de los cuales se debe tener conocimiento: Estatuto administrativo (Ley 18.883): Norma general, obligaciones, deberes, derechos, tipos de permisos, calidad funcionaria, etc. Además de temas como: aprender a revisar nuestra liquidación de sueldo, saber que es el P.H.G., que es la E.U.S., valor de horas extraordinarias y requisitos para su compensación y pago, entre otros propios de Remuneraciones y Personal.	<ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico para detectar conocimiento por parte de los funcionarios en materia de RR.HH. Realizar a lo menos tres charlas explicativas con los temas indicados. Entregar material explicativo físico y digital. 10%	Las charlas y entrega de material explicativo estarán completos (terminados), una vez que cumpla los puntos mínimos aplicables, por lo cual la meta estará cumplida.	<ul style="list-style-type: none"> Listado de Asistencias. Fotografías. Copia de material explicativo (díptico, folleto, etc.) Power Point de presentación de charla 	2do semestre de 2025

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD	SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS / PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
CONVENIO SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS	La planimétrica anterior a 2022 está en formato papel: planos de pre-enrolamientos, planchetas, planos de Proyectos de Parcelación, planos de poblaciones, villas y condominios, y regularizaciones de Bienes Nacionales. El SII contempla la digitalización de sus procesos y documentos, la Oficina de Convenio, como parte del Programa de Mejoramiento de Gestión ha digitalizado la totalidad de los pre-enrolamientos (cerca de 1200 planos) durante los años 2023 y 2024, el año 2025 tendrá como meta la digitalización de la totalidad de los planos de los proyectos de parcelación.	Digitalizar el 100 % de los planos asociados a proyectos de parcelación de la comuna, no solo involucra los 24 planos, sino también los planos anexos a cada proyecto. Cabe consignar que estas parcelaciones aún se encuentran en procesos de subdivisión. Almacenamiento compartido de la planimetría digitalizada, que tenga acceso en línea a la información tanto por parte del DAF, SII y de todos los funcionarios que trabajan en la Unidad de Convenio y de los contribuyentes que soliciten información planimétrica. Esto con el objetivo de cumplir con el mandato de la Ley 21.180 de Transformación Digital del Estado. 10%	Número total de planos digitalizados correspondientes a los proyectos de parcelación y sus anexos.	Carpeta digital compartida con los aproximadamente 100 planos de la totalidad de los proyectos de parcelación de la comuna. Quilapán, San Antonio de Miravalles, Bellavista, Santa Gabriela de Los Lingües, San Ernesto, El Carmen, San José de Los Lingües, Santa Olga, La Concepción, Chorrillos-Miraflores, Santa Isabel de Polonia, La Línea, El Encanche, San Hernán, La Ramada, Nincunlauta, Pedehue, El Trapiche, Las Rosas de Antivero, Roma, El Crucero, Las Garzas y Por la Razón o la Fuerza.	<p><u>Plazo:</u> La meta deberá estar cumplida antes del 31-12-2025.</p> <p><u>Responsables:</u> 2 funcionarios tasadores de planta.</p>

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD	SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS / PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
TESORERÍA	Dada la actualidad en proceso de conciliaciones y el trabajo en porcentaje manual	Se requiere para el año 2025, vaciado de información, cheques caducados, ingreso de depósitos para sistema nuevo conciliaciones 10%	Instalación de sistemas nuevos y puerta en marcha de procesos	Ingreso manual a los sistemas para dar información a proceso de conciliaciones	Febrero a noviembre 2025
	Dada la conformación del cobro en la caja de tesorería para pagos con tarjetas bancarias	Se requiere agilizar los procesos de atención de público con servicio automático de pagos con tarjetas. 10%	Proceso en terreno pago con tarjetas en cajas pagadoras	Procedimiento de cobros con tarjetas bancarias	Febrero a noviembre 2025
CEMENTERIO	Existencia de un Reglamento interno básico que no comprende lo establecido por Decreto N°357 y que regula el funcionamiento de los Cementerios	Elaborar Manual de procedimientos que incluya (Objetivos, Organigrama, Marco Legal; y las funciones de: Administrador, labores de Patios, Nocheros, entre otros) 10%	El manual de procedimientos será finalizado una vez que cumpla con los puntos mínimos mencionados.	Manual de Procedimientos	Hasta el 31 de diciembre del 2025.

El Sr. León, señala que comenzaremos viendo nuestras metas del P.M.G.M., por “Control de Gestión Interna”: El control del Reglamento vigente, incluye aplicar como mínimo las directrices que entrega el Ministerio de Hacienda, respecto a la autorización de los fondos globales que nosotros otorgamos a las diferentes dependencias en efectivo, ya para las operaciones menores, como pueden ser los fondos menores que se les llaman y los viáticos y los cometidos, que es un proceso muy regular que se demanda a la D.A.F., para poder financiar la presencia que nuestros funcionarios tienen afuera del municipio. El Reglamento actualizado de estos fondos a rendir de la municipalidad, será distribuido en forma digital a todas las dependencias del municipio, para que las reglas queden claras de cómo se debe solicitar estos fondos a rendir y cómo se deben rendir también de una manera óptima para que fluya el flujo de caja. En segundo lugar, en el Área de Contabilidad, como se puede observar se concentra en lo que es diseñar manuales, un manual de reglamento interno para los procesos de adquisición, registro, control, contabilización y mantención inmovilizados de nuestro municipio. Además, existe una problemática también aquí, precisamente la meta para esa situación, es el manual de procedimiento. La segunda situación actual del Área de Contabilidad, habla de una problemática en relación al acopio de la documentación, porque como ustedes saben, en las municipalidades se genera mucho papel. Deberíamos ya evitar esa tendencia porque estamos en la transformación digital. Por lo mismo uno de los objetivos es tener el gestor documental, Administrador, que estamos trabajando en eso porque debemos migrar rápidamente no solamente a la digitalización, como se le conoce que sería sólo escanear, por ejemplo, sino que también tenemos que pasar al diseño de documentos electrónicos que generen data y la idea es que esas datas, podamos analizarlas y que las bases de datos sean interoperables para poder comparar datas y poder sacar información al respecto y así tomar decisiones. Pero en este caso, la Contabilidad tiene que ver con habilitar un espacio contiguo al ex comedor de servicios generales. En el lugar del ex patio de maniobra, hay unos espacios que queremos habilitar para poder consolidar la documentación desde el año 2.020 al 2.022. Por otra parte, el 2.023 y 2.024, lo dejamos en las dependencias de Contabilidad, porque como es muy recurrente la solicitud de esta documentación, es mejor tenerla más a la mano, pero la que tiene menos consulta es la que obedece a ese rango de periodo. En el fondo esos dos son los objetivos que persigue la unidad de contabilidad.

El Sr. León, sigue diciendo después pasamos a la unidad de remuneraciones y personal. Ya que la situación de esta Unidad se basa en plantear un diagnóstico para poder detectar los conocimientos previos por parte de los funcionarios nuevos y los funcionarios actuales en materia de recursos humanos. Recuerden que hoy en día salió la Ley Karin por lo que hay que hacer mucho énfasis en fortalecer el trato entre compañeros de trabajo, y desde los Jefes hacia sus subordinados y viceversa. Por lo anterior, es muy importante ir fortaleciendo la conducta que se espera de los funcionarios públicos, al momento de relacionarnos con nuestros pares. Entonces, es importante el hacer charlas, se plantea hacer al menos tres charlas explicativas con los temas indicados y además entregar material, o sea, estar en una constante capacitación y además como Ustedes ven, a veces entra personal

temporalmente, como son en materia deportiva, monitores y otros funcionarios que no solamente entran de forma permanente, sino entran de manera temporal. Es importante que estén empapados de lo que se trata, el trabajar en una Municipalidad y cumplir con el marco normativo regulatorio que regula nuestra conducta. Entonces el énfasis principal que busca estas actividades que es el Área de Remuneración y el Área de Personal, pretenden hacer y cumplir durante el segundo semestre del 2.025.

El Sr. León agrega, otra Unidad que tenemos es un Convenio que tenemos con el Servicio de Impuestos Internos, acá se concentra prácticamente en seguir digitalizando. Cabe señalar que estas son metas que vienen de años anteriores, pero ya aquí se completaría el 100% de la digitalización de la planimétrica que se desarrolla en esa unidad. Entonces esta meta consiste en digitalizar el 100% de los planos asociados a los proyectos de parcelación de la Comuna, que no solo involucran los 24 planos, sino también los planos anexos de cada proyecto. Esto con el objetivo de cumplir con el mandato de la Ley N°21.180, de Transformación Digital del Estado.

Ahora es el turno de la Unidad de Tesorería, y en esta lo que se busca con esta meta, es que se logre en este año es el vaciado de la información, cheques caducados, ingresos de depósitos para sistemas nuevos de conciliación, Sistema nuevo porque nosotros trabajamos con una plataforma que se llama C.A.S. Chile, y en relación a lograr el estar al día con las conciliaciones de una cuenta en particular que viene media problemática desde tiempo atrás, nosotros habilitamos la unidad de conciliaciones, no está habilitada dentro de la Plataforma la Unidad de Conciliaciones. con el propósito de agilizar este proceso y además ahí le agregamos un algoritmo para que se les facilitara la labor a la persona que está conciliando y creo que vamos por buen término en ese proceso. La otra meta dice que se requiere agilizar los procesos de atención de público. Recuerden que una unidad que atiende público con servicios automáticos de pago con tarjeta, para lo cual se hizo un convenio hace poco, con Transbank, y se habilitó el mes pasado prácticamente, para poder dar cumplimiento a ese servicio automático de pago con tarjeta. La siguiente Unidad que se presenta tiene que ver con el Cementerio. Acá se concentra en realizar un Manual de Procedimiento, con el propósito también de normalizar y formalizar el funcionamiento de nuestra Unidad de Cementerio y que pueda cumplir con los estándares que también nos solicita, por ejemplo, el Departamento de Acción Sanitaria, y todos aquellos que en cierta medida fiscalizan el correcto funcionamiento del Cementerio.

A continuación, el Sr. León, pasará a exponer las metas del Departamento de Informática.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
UNIDAD	SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
INFORMÁTICA	Actualmente no existe un plan de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> • Concientización y Educación en Seguridad de la Información a un 60% de funcionarios del municipio • Actualización en el Uso de Software y Herramientas Digitales a un 60% de funcionarios del municipio • Entrenamiento Práctico en Ciberseguridad y Respuesta a Incidentes a un 60% de funcionarios del municipio <p style="text-align: center;">10%</p>	Realización de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones presenciales y virtuales • Simulaciones prácticas • Talleres por departamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones presenciales y virtuales • Simulaciones prácticas • Talleres por departamento 	Segundo Semestre 2025

El Sr. León, indica que actualmente informática, lo que va a realizar está relacionado directamente con un Plan de Capacitación. Esta unidad de informática ustedes saben, está inserta en una industria que es de rápido cambio. Aparecen muchas innovaciones constantemente. Entonces necesitamos que nuestros funcionarios y todos quienes participamos acá en la municipalidad, nos capacitemos en estos temas, para poder optimizar y agilizar nuestros procesos operativos. Es una herramienta que no viene a sustituir a nadie, viene a complementar y viene a actuar como un complemento de lo que nosotros hacemos actualmente aquí en las Municipalidades. Ustedes también saben que estamos por certificarnos, y que es lo importante para obligar a los Departamentos, a que realicen reportes con data y de esa forma las decisiones se tomen de manera más objetiva. Yo creo que en ese sentido el área informática siempre está expuesta a un rápido cambio y adopción de nuevas técnicas y este Plan de Capacitación, va apuntado a eso.

El Sr. Soto, comenta que corresponde ahora presentar muy brevemente, dos metas que generan mucho trabajo, pero son bien breves, que es de Alcaldía y Administración y de las metas Institucionales.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ALCALDÍA Y ADMINISTRACIÓN					
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Necesidad de crear las Direcciones de Recursos Humanos, Medioambiente, Desarrollo Económico Local y Servicios Generales	Incorporar en la estructura orgánica de la Municipalidad las nuevas Direcciones. 50%	Nuevas Direcciones con sus respectivos Departamentos y Unidades de acuerdo con el reglamento de organización interna, aprobado mediante decreto alcaldicio n°559 de fecha 28 de febrero de 2023 que fija la Planta de Personal Municipal	Coordinación de las distintas Unidades al objeto de concretar la nueva planta municipal y reorganizar las Direcciones, Departamentos y Programas.	Decretos alcaldicios que designa a los directores de cada Unidad y sus respectivos equipos de trabajo	1er. Semestre 2025 Administración Municipal DAF Unidad Jurídica Unidad de Control
Concurso público para proveer cargos directivos de Medioambiente, Recursos Humanos, Desarrollo Económico Local y Servicios Generales	Designar directores de las nuevas Unidades 50%	Concretar el concurso público para designar a los Directivos Dependencias habilitadas para el funcionamiento de las nuevas Direcciones	Elaborar las bases de concurso público Nombramiento de comisión evaluadora Propuestas de terna para cada cargo	Decreto alcaldicio que aprueba las bases de concurso público Decretos que designan directivos a nuevas Unidades Remitir antecedentes a Contraloría General de República (CGR)	Marzo 2025 Administración DAF Dirección de RR.HH. Unidad de Personal

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN METAS INSTITUCIONALES 2025					
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Se requiere elaborar un plan anual de capacitación que permita a los funcionarios contar con nuevas herramientas para el desempeño de sus funciones	Que el plan anual de capacitación contemple al menos una capacitación por cada Dirección (Control, DIDECO, Tránsito, Seguridad Pública, Unidad Jurídica, DOM, SS.GG, SECPLAN, SECMUN, JPL, Unidad de Gestión de Riesgos, Recursos Humanos, Medioambiente, Desarrollo Económico Local) 50%	Determinar necesidades de capacitación por cada Dirección Establecer prioridades de capacitación por Unidad Determinar modalidad de ejecución de procesos de capacitación (<i>presencial, online</i>) Realizar proceso administrativo para ejecutar iniciativas de capacitación	Participación de funcionarios en capacitación	Certificaciones de capacitación por parte de funcionarios	Marzo a diciembre 2025 Administración Dirección RR.HH Directores de Unidades Departamento Personal
Actualizar reglamento de honorarios	Actualizar reglamento que regule los contratos, permisos, viáticos, capacitaciones, bonos, entre otras materias, de los prestadores de servicio del municipio 50%	Nuevo reglamento de honorarios	Coordinación entre Unidad Jurídica, Control, DAF y RR.HH., entre otras, para elaborar Reglamento de Honorarios	Decreto alcaldicio que aprueba reglamento Actas de trabajo de reglamento Socialización con sindicato de honorarios y prestadores de servicios	1º Semestre 2025. Administración DAF Dirección de RR.HH. Dirección de Control y Jurídico

El Sr. Soto, explica que en Alcaldía y Administración las metas tienen que ver con la creación de la nueva Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Medio Ambiente, Dirección de Desarrollo Económico Local y Dirección de Servicios Generales. Y la segunda meta consiste en hacer una readecuación de todas las Unidades o Departamentos, una vez que estas se creen, las que ya están en Concurso Público. Esperamos nosotros que esto se resuelva durante el mes de enero. Ya por lo menos la primera etapa que tenía que ver con que presentaran todos los postulantes sus antecedentes y están siendo revisados por la comisión que está compuesta por tres directivos. Me parece que está el Secretario Municipal, SECPLAN, y el Director de Control, que forman parte del Comité Encargado de Llamado a Concurso, que evalúa y el Encargado de Personal, como Ministro de Fe. Así que eso está avanzando y esa meta está contemplada para el año. Esperamos contar a fines de enero, principios de febrero con los Directores designados luego de este Concurso Público.

El Concejal, Sr. Álvarez, solicita que cuando estén designados los nuevos Directores, que sean presentados al Concejo, de manera formal lo antes posible, para no tener que conocerlos en los pasillos. Además, que también

nos presenten la información necesaria, para poder entender el funcionamiento de estas nuevas Direcciones.

La Presidenta de la Comisión, señala que la Ley indica que cada contratación que hace el Alcalde, debe ser presentada al Concejo primero, después de haber sido contratado. Así que es muy acertado lo que dice don Matías, que deben ser presentados según lo que dice la ley al respecto.

A continuación, la Magistrada Sra. Marta Ramírez y la Secretaria, del Juzgado de Policía Local, Sra. Marta Navarro, realizarán la presentación de las Metas del P.M.G.M., del Juzgado de Policía Local.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN JUZGADO DE POLICÍA LOCAL				
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
Tramitación íntegra en papel. Comienzo digitalización archivo de partes infraccionales	Digitalización archivo parte infraccionales y causas 50%	<ul style="list-style-type: none"> Digitalización archivo partes infraccionales 2018 hasta 2025. Archivo causas de 2023 a 2025 	<ul style="list-style-type: none"> Archivo disco duro Sistema cas chile 	2025
La necesidad de mantenerse al día en las normas que mayormente se ocupan en los juzgados de policía local.	Dos capacitaciones internas a los funcionarios del tribunal 50%	<ul style="list-style-type: none"> Primer semestre: capacitación sobre ley 18.290 de tránsito. Segundo semestre: capacitación sobre ley 19.496 del consumidor. 	<ul style="list-style-type: none"> Nómina de asistencia Certificaciones Registro fotográfico 	2025

La Magistrada Sra. Marta Ramírez, señala que el Juzgado de Policía Local, es como un Instituto aparte de todo lo que ustedes conocerán en la Municipalidad. Nosotros nos dedicamos a la parte judicial, a pesar de que no somos parte del Poder Judicial, somos "Tribunales Especiales" y la parte disciplinaria, y que depende de la Corte de Apelaciones y no de la Municipalidad. Para que ustedes lo tengan claro, nosotros sí dependemos de la Municipalidad en la parte plata. Ahora, nuestro P.M.G.M., la verdad es que es simple, pero al mismo tiempo no es tan simple. Tenemos dos Áreas, como ustedes la ven en la digitalización del archivo. La primera por los "Partes infraccionales" y la segunda por "Causas y Capacitaciones Internas". Así de sencillo, pero no es tan sencillo porque la verdad es que nosotros en la parte de archivo somos los únicos Tribunales de este país, que todavía trabajamos en papel hasta el día de hoy. Cosemos los expedientes a mano con costura, todo tiene que quedar impreso y en la Causa Judicial. Por esta razón, se va juntando mucho papel. Nosotros teníamos archivo desde el año 1.923, si no me equivoco. Cuando yo llegué en el año 1.990, creo, ya no me acuerdo, había de todo. De hecho, en el Tribunal tengo dos cuadros, una denuncia de carabineros porque tres hombres, se habían robado 40 litros de vino. Y la resolución del Tribunal que decía que los condenaban a una multa, pero que no se les podía confiscar el vino porque se lo habían tomado. Ese era el cuento corto, digamos, de 1.930. La idea es poner ese archivo digitalizado en una base de datos. Esto es un trabajo de chinos, porque en este minuto, en el año 2.024 terminamos con 17.800 y tantas causas, 17,000, causas sólo en un año.

Piensen ustedes lo que significa la cantidad de papeles porque cada Parte, tiene a lo menos un mínimo de cinco hojas. Hay que escanear todo eso. Luego de escanearlo, hay que revisarlo, hay que subirlo a la base de datos, hay que necesariamente hacer un archivo en Drive. Es decir, aquí hay mucho trabajo y nosotros tenemos ese trabajo hoy día, unas tres personas, porque aparte de estar escaneando revisando, subiendo a la base de datos, hay que ir destruyendo para poder tener espacio, para poder poner funcionarios y si lo tenemos digitalizado no tiene sentido tener los papeles físicamente. Ahora la Corte de Apelaciones, dio autorización para eso. No hay ninguna complicación porque son Bienes Municipales. Hay un Decreto que lo establece y como son papeles que a la Municipalidad no le sirven, entonces nos autoriza para ir destruyendo. Hoy día tenemos destruido hasta 2.016 para atrás, pero está todo en digital. Y bueno, en las Capacitaciones Internas, la Sra. Marta Navarro, Secretaria y Abogada del Tribunal, les va a explicar de qué se trata.

La Sra. Marta Navarro, señala que pusimos estas Capacitaciones Internas este año, sin perjuicio de que siempre estamos tratando de capacitar a todos los funcionarios en las distintas Áreas; pero estas las tomamos porque son las principales materias que se ven en el Tribunal. Primero, una capacitación sobre la ley 18.290, que es la Ley de Tránsito, que la mayor parte de nuestro conocimiento es respecto de esta y ahora estamos con funcionarios nuevos que no tienen mayor conocimiento de la misma, así que consideramos que era pertinente poder capacitarlos al respecto. Y la segunda es una “Capacitación sobre la Ley del Consumidor”, que también es una normativa que va constantemente teniendo cambios y que les va a servir mucho a todos los funcionarios, sobre todo a las personas que llevan las causas de infracción a la Ley del Consumidor.

La Presidenta de la Comisión, señala que el Juzgado Policía Local, es uno de los organismos más profesionales que tenemos aquí en la Municipalidad y es el más delicado también por los temas de los que debe ocuparse y también es uno de los departamentos que percibe mayores ingresos por la cantidad de causas que tramita en un año. Por lo que el respaldo de este nuevo cuerpo de Concejales lo van a tener siempre, porque creo que ha sido paulatino, lento, pero sí han tenido un mejoramiento y lo que queremos y está dentro de lo que ustedes están pidiendo, que es la capacitación. Yo creo que partiendo por la capacitación, si a mí me mandaran a archivo, me sentiría parte muy importante de su Tribunal. porque voy a hacer un trabajo profesional serio y que tiene que tener el respaldo como muy bien lo dice la Magistrado. Así que solamente agradecer toda la información y le damos nuestro apoyo para la gestión que ustedes realizan y que este Programa de Mejoramiento, está absolutamente documentado lo que van a hacer para mejorar.

A continuación, el Sr. Mauricio Salgado, Profesional de la Dirección de Obras Municipales, (D.O.M), realizará presentación del P.M.G.M., de esa Dirección.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES				
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
1.- Archivo DOM requiere respaldo digital para reducir el tiempo de búsqueda y respuesta.	Creación de archivo digital del 80% de los expedientes aprobados en los años 2002, 2003 Y 2024 50%	% de expedientes de construcción de los años indicados digitalizados. (1305 expedientes de los años 2002 y 2003, como referencia 212 expedientes 2023)	Base de datos expedientes digitalizados.	Durante el año 2025 Director de Obras.
2.- Otorgar mayores conocimientos al personal administrativo y técnico DOM. Cantidad de funcionarios DOM 18.	Incrementar conocimientos técnicos del 60% del personal administrativo, técnico y profesional de la Dirección de Obras Municipales (11 funcionarios) con el objetivo de ejecutar de forma satisfactoria su función. 25%	% del personal administrativo, técnico y profesional de la DOM que participa en capacitaciones, charlas, cursos o seminarios internos y/o externos que traten temas referentes a las actualizaciones que se efectúan tanto en la normativa vigente entre ellas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ley de accesibilidad universal, Extracción de áridos, inspección Técnica de Obras, formulación presupuestaria y potenciar habilidades blandas en nuestro equipo para la atención de público. (11 funcionarios)	Orden de compra Certificados respectivos.	Durante el año 2025 Director de Obras.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES				
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
3.- Se requiere medir la calidad de atención del usuario	Implementación de una planilla de seguimiento para la medición de la satisfacción del usuario. 25%	% de planillas de satisfacción contestadas.	Encuestas de satisfacción Informes semestrales de gestión	Durante el año 2025 Director de Obras.

El Sr. Salgado, señala que la primera meta de la D.O.M., es referente a la Digitalización de Archivos. Nosotros tenemos un archivo que es bien gigante, de hecho, está sobre nosotros. Tenemos expedientes más menos desde el año 1.945. Estamos hablando que son un promedio de 200 expedientes por año, por lo menos. Esta es una meta que nos hemos puesto hace ya algún par de años en la no sé si la señora Marta se acuerda, pero en algún presupuesto pedimos un equipo que era bien caro, que era un plotter escáner, el cual era para escanear planos, lo cual nos ha permitido ir digitalizando año a año. Estas son varias razones por la cual nosotros ponemos como primera meta todos los años. Uno que es para dar cumplimiento a la transformación digital, ya que estos expedientes nunca se habían digitalizado, ni escaneado, ni fotocopiado, nada. Y lo otro es que nosotros tenemos una alta demanda de copias de los archivos, debido a que hace algunos años, empezaron las situaciones con los famosos subsidios de ampliación y subsidios de mejoramiento. Esto se incrementó y la gente para poder optar a esos subsidios o incluso las compraventas de propiedades, les piden copia de permisos, recepciones, planos, especificaciones técnicas, etc. Entonces ahí nosotros nos antepusimos un poco a la situación y empezamos primero con la compra de equipos. Después comenzamos a digitalizar, por lo mismo el PMG del año pasado era una ampliación de la Dirección de Obras del segundo piso, en la cual se dispuso parte de esa ampliación para un segundo archivo. Hemos ido comprando algunas estanterías para poder ir implementando el archivo. Por

eso es que nuestra primera meta P.M.G.M., todos los años es la digitalización. El archivo requiere respaldo digital para reducir tiempos de búsqueda y de respuesta, al momento que a nosotros nos hacen la solicitud de archivo y, además, la creación del Archivo Digital, del 80% de los expedientes aprobados de los años 2.002, 2.003 y 2.004, Vamos hacia atrás digitalizando. Los otros años ya los hemos presentado en otras metas. El porcentaje de Expediente de Construcción, de los años indicados digitalizados, son 1.305 expedientes de los años 2.002 y 2.003 y como referencia serían 212 expedientes en el año 2.023. Eso es nuestro índice más o menos. La base de datos, el medio de verificación es obviamente la base de datos de expedientes digitalizados y el proceso, el plazo de ejecución será durante el año 2025. Continúa diciendo, nuestra segunda meta, es otorgar mayor conocimiento al personal Administrativo Técnico de la D.O.M., la cual cuenta con una cantidad de 18 funcionarios. Decir que nos enfocamos en esta meta, porque las Leyes de Construcción, este año tienen varios cambios, entre esos hay uno que es bien cercano que empieza ahora el 14 de enero. Entonces la normativa si bien siempre está cambiando, hoy día varios cambios se entrelazan. Entonces, como les digo, ya hay un cambio que viene ahora el 14 de enero, del que ya ha habido varias capacitaciones online. Por lo anterior priorizamos esto. Si bien los funcionarios todos los años se capacitan. Tratamos de capacitar la mayor cantidad por lo que este año le hemos dado un poco más de énfasis. La tercera meta es que nosotros no teníamos una medición de la atención de público, del usuario, ni de la satisfacción del usuario. Entonces, queremos implementar una encuesta. Si bien tenemos hoy día nuestros marcadores que funcionan bien, donde podemos ver la cantidad de gente, cuánto nos demoramos en atender, también queremos saber cómo está el nivel de satisfacción de nuestra atención hacia la gente. Entonces, a través de los mismos funcionarios de atención de público, vamos a implementar una encuesta para poder ver en qué parte estamos fallando o estamos al debe para poder mejorar nuestra gestión.

El Concejal, Sr. Álvarez, solicita que quede en acta el felicitar a la Dirección de Obras Municipales, por incluir ese punto que justo lo tengo aquí destacado y marcado porque es la única Dirección que incluye con humildad la atención a público. Yo entiendo que efectivamente no todas las Direcciones atienden público y hay contacto con la ciudadanía como primer elemento, pero es importante, que los vecinos puedan dar su opinión respecto a los procesos en que participan. En este caso la DOM bien humildemente lo incluye y los quiero felicitar porque parte esencial de mejorar la gestión es escuchar a los vecinos sobre todo en las cosas que les afectan directamente en este caso.

La Presidenta de la Comisión, señala, que solamente quería agregar que es uno de los Departamentos que entrega la información en base a porcentajes claramente establecidos. Entonces, uno cada año, por lo menos en mi caso, voy viendo el avance que tienen en cuanto a su Programa de Mejoramiento. La atención de público, si ustedes van a su Oficina encuentran que hay un rincón hasta para entretener a los niños, mientras los adultos están haciendo sus consultas y cuando uno va a hacer consultas dentro de la ignorancia tienen ellos la capacidad de ponerse en el lugar del usuario para explicar con peras y manzanas qué es lo que uno quiere consultar y cuál sería la respuesta. Así que

solamente felicitar al Equipo y desear pronta mejoría al 100% al Jefe que siempre ha sido muy ecuánime y muy profesional en toda su labor. El equipo en general trabaja muy muy bien, muy profesionales, muy asequibles y muy dispuestos a ponerse en el lugar del otro.

A continuación, el Sr. Luis Yáñez, Director de la SECPLAN, realizará la presentación del P.M.G.M., de la SECPLAN.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN					
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Levantamiento de datos se hace mediante hoja de cálculo compartida. Mantener la trazabilidad de los proyectos y de los tiempos involucrados en las etapas del proceso.	Levantamiento de datos de trazabilidad de proyectos usando el módulo de proyectos de obra de la Intranet "Sistema de Trazabilidad". 50%	Ind1=PR/PT*100 Ind2=PRA/PR*100 Cada indicador debe estar al 100%. 1 medición mensual. PR=Proyectos registrados. PT=Proyectos totales. PRA=Proyectos registrados actualizados.	<ul style="list-style-type: none"> Integración y actualización constante de los proyectos de obra, su estado de avance y descripción general tales como tipo de proyecto, intervención, georreferencia, presupuesto, fuente de financiamiento y más. Puesta en marcha de la plataforma durante 2025. Mesa de trabajo para revisiones mensuales. 	<ul style="list-style-type: none"> Módulo de proyectos de obra Intranet Sistema de Trazabilidad. Documento (ordinario) que visa la revisión de los indicadores. Agenda de las reuniones. 	De enero a diciembre de 2025 SECPLAN
Necesidad de comunicar los aspectos técnicos relacionados con las tareas que realiza la SECPLAN.	Infografías y material de difusión explicativo a través de un medio de comunicación municipal (RR.SS./PÁGINAS/OTRO) 20%	Ind = 1 Publicación mensual de un tópico relacionado a las tareas de la SECPLAN.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar apoyo técnico de los profesionales de la SECPLAN para la elaboración del material. 	<ul style="list-style-type: none"> Material generado. Publicación del material generado. 	De enero a diciembre de 2025 SECPLAN

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN					
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION / RESPONS.
Necesidad de potenciar el trabajo en equipo y organizacional con herramientas idóneas al trabajo de SECPLAN.	Jornadas de autocuidado, planificación interna y/o sesión de coaching organizacional. 10%	Ind = 1 Jornada por semestre.	<ul style="list-style-type: none"> Realización de la Jornada. 	<ul style="list-style-type: none"> Agenda de la Jornada. Material fotográfico o audiovisual de registro de la actividad. 	De enero a diciembre de 2025 SECPLAN
El municipio a través de la UGA debe realizar la actualización de la ordenanza de medio ambiente o presentar una nueva ordenanza de medio ambiente.	Actualizar la ordenanza de Medio Ambiente. 20%	Que el municipio a través de la ordenanza pueda regular las acciones para el desarrollo de las acciones relacionadas con la protección del medio Ambiente en la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> Confección de la propuesta de ordenanza, por la UGA, con aprobación de Jurídico. Revisión de la propuesta en Comisión de Medio Ambiente. Aprobación de la ordenanza por el Honorable Concejo Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordinarios de solicitud de poner en tabla la revisión de la propuesta de ordenanza. Decreto de aprobación de la ordenanza 	De enero a diciembre de 2025 Dirección de Medioambiente Unidad de Gestión Ambiental Municipal.

El Sr. Yáñez, indica que dentro del Programa de Mejoramiento de la Gestión, que involucra a la Secretaría Comunal de Planificación, nosotros tenemos cuatro grandes puntos que queremos mostrarles, empezando por el primero que considera un 50% en la ponderación y que tiene que ver básicamente con el levantamiento y el seguimiento de la información de los Proyectos. Resulta que hoy día nosotros tenemos una planilla, digamos, que está compartida entre todas las unidades de nuestra Dirección y que también la ponemos a disposición de otras Direcciones y de otras Unidades. Sin embargo, es tanta la información y es tanta la complejidad que esta tiene y además las ocupaciones que tienen muchas de las Unidades que tienen que ir rellenando esta planilla, que en la práctica no está muy actualizada y tenemos que estar recordando permanentemente y vienen ciertos periodos de carga de información, que

quiere decir que hacemos perder un tiempo valioso igual al profesional que la carga en ese momento. Por lo tanto, tenemos una meta que es utilizar el módulo de Proyectos que está en la intranet, que tiene un sentido de generar este sistema de trazabilidad. Por lo tanto, esto primero lo conversamos en el equipo con la finalidad de obligarnos un poco a fomentar, que carguemos la información y que además podamos acceder a ella de forma más fácil y más oportuna. Vamos a ir recolectando la información e incorporando las distintas unidades el proceso que a cada uno le corresponde. Un proyecto tiene una vida larga, entonces pasa por distintos procesos las cuales van cambiando internamente, por lo tanto, vamos a generar una integración constante entre distintas Unidades, y que nos va a permitir mantener un proyecto bien informado respecto a su intervención, a su georreferenciación, a su valor de presupuesto, a sus fuentes de financiamiento y a sus inicios. Esta es una actividad que la vamos a hacer desde enero a diciembre y que inicia ahora en enero del presente año. La forma de verificarlo es básicamente pudiendo revisar esta intranet y ver este módulo de estabilidad donde ustedes van a encontrar información relevante de los Proyectos. Además, tendremos una actualización mensual en una agenda de reuniones. Entonces, yo en esa agenda, voy a ir corroborando junto con los demás equipos, que esta información se haya ido cargando. Por otra parte, otro punto importante de ver, es la necesidad de comunicar aspectos técnicos de las funciones que tenemos nosotros como Secretaría de Planificación y sobre todo en términos de lo que tiene que ver con los Proyectos, y cuando hablamos de la necesidad de comunicar, no es solamente comunicación interna dentro del municipio, sino que también comunicación hacia fuera a la Comunidad, porque la Comunidad, muchas veces no sabe cuál es la función que cumple esta Dirección y tampoco sabe de muchos temas técnicos en particular. Entonces, queremos ver algunas formas un poquito más lúdicas de ir presentando ciertas informaciones a veces de los Proyectos. por lo tanto, tenemos como un indicador mínimo ir generando una publicación mensual que relacione algunos tópicos particulares. Otra actividad muy importante para nosotros tiene que ver con potenciar el trabajo en equipo y organizacional, con algunas herramientas que sean idóneas al trabajo que nosotros realizamos. Por lo tanto, queremos hacer dos jornadas de Autocuidado y Planificación Interna en el año, para lo cual queremos invitar algún Coaching Organizacional o de alguna actividad puntual. Y la última meta que tenemos, es a través de la Unidad de Gestión Ambiental. Debido a que el municipio tiene la necesidad, de actualizar la ordenanza medioambiental, la meta es actualizar la Ordenanza este año 2.025, cuya actualización considera la confección propiamente tal de esta actualización, el material, el documento, pero también la revisión por parte de algunas comisiones y también la exposición aquí y la aprobación del Concejo ya a través de la comisión que corresponda.

A continuación, expone las metas del P.M.G.M., de la Dirección de Tránsito, el Sr. Sergio Meza, Encargado del Presupuesto Municipal.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN TRÁNSITO				
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
La Dirección de Tránsito gestiona los permisos de circulación y licencias de conducir	<p>Aumentar los ingresos por concepto de permisos de circulación y licencias de conducir en un 5%.</p> <p>A.- PERMISOS DE CIRCULACION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilitar 4 puntos de atención de permisos de circulación. - Mejorar plataforma de Pago Online de Permisos de Circulación. - Redistribución de funciones del equipo durante el periodo de permisos de circulación y destinación de funcionarios de otras unidades a reforzar el proceso de permisos de circulación <p>B.- LICENCIAS DE CONducIR</p> <p>Redistribución de funciones de los funcionarios para el trámite de licencias de conducir. 50%</p>	Cantidad de permisos de circulación y licencias de conducir tramitados durante 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de ingresos municipales generados en el año 2025 por venta de Permisos de Circulación. - Informe de ingresos de las diferentes licencias tramitadas en el año 2025. 	Enero a diciembre 2025
Mejorar atención a los usuarios mediante capacitación a funcionarios de la Unidad	<p>Funcionarios necesitan potenciar y/o actualizar conocimientos en licencias de conducir y permisos de circulación y sus modificaciones.</p> <p>Al menos 1 charla informativa o 1 capacitación de licencias de conducir o permisos de circulación con una participación mínimo de 2 funcionarios de cada unidad. 20%</p>	50% de funcionarios de la Dirección que participan de la capacitación	<ul style="list-style-type: none"> - Nómina de funcionarios que participan de la capacitación - Certificados. - Facturas de servicio. 	Febrero a diciembre 2025

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN TRÁNSITO				
SITUACION ACTUAL	METAS COLECTIVAS/ PONDERACION DE CADA UNA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	PLAZO EJECUCION RESPONSABLE
Solicitudes de devolución de dinero por duplicidad de permisos de circulación.	<p>Elaborar Ficha única para solicitar devolución de dinero por duplicidad de Permisos de Circulación, duplicidad de pago de multas y error en el pago de Licencias de Conducir 30%</p>	Ficha impresa y digital socializada y a disposición de los usuarios	Ficha física y digital	Febrero a abril 2025

El Sr. Meza, señala que la Primera meta de la Dirección de Tránsito, es la recaudación por parte de la Unidad por aumentarla en un 5%. es la meta mediante las dos Unidades recaudadoras que es de Permisos de Circulación y Licencias de Conducir. Por otra parte, la unidad quiere mejorar la atención al usuario mediante capacitaciones a sus funcionarios. También está la meta del P.M.G.M., en que se van a habilitar puntos de atención, para el pago de los Permisos de Circulación, al igual que los años anteriores.

La Presidenta de la Comisión, señala que lo más importante es que a través de comunicaciones se entregue, tanto como medios escritos, como también en las Redes Sociales, para que la gente sepa; porque el año pasado tuvimos problemas con los Permiso de Circulación cuando eran vehículos nuevos. Entonces fue mucho más engorroso y venían muchos permisos de circulación de otras comunas a sacar permiso por primera vez. Yo me encontré con la novedad que hay en el primer Permiso de Circulación cuando uno compra un vehículo aquí en San Fernando viene de Olmué. Entonces, consulté porque tienen convenios con esas municipalidades. Se licitó la empresa. Bueno, la cuestión es que los primeros permisos de circulación no todas las concesionarias, de ventas de vehículos, son de fuera de la comuna. Entonces nuestra preocupación como Comisión de Régimen interno es que rápidamente

Comunicaciones o Relaciones Públicas, comunique la forma de cómo se va a operar en eso. Yo me imagino que no están hoy día aquí la gente de la Dirección de Tránsito, porque deben estar viendo todo lo que yo estoy consultando.

El Sr. Meza indica, yo estoy anotando todas las consultas que aquí han podido surgir para poder verlas con la Administración y también con los funcionarios de la Dirección de Tránsito, y tenerles una respuesta concreta. La segunda meta del P.M.G.M. es mejorar la atención a los usuarios lo cual consiste en realizar capacitaciones para los funcionarios de la Unidad. El indicador es un 50% de funcionarios de la Dirección, que participaran de la capacitación. Por otra parte, tenemos la tercera meta que son las solicitudes de devolución por dinero de duplicidad de permisos de circulación. Ocurrieron algunos casos que hubo complicaciones en la Plataforma de Tránsito, y al momento de pagar se hacía un pago duplicado y por lo tanto esta meta consiste en elaborar una Ficha Única, para solicitar devolución de dinero por duplicidad de Permisos de Circulación, duplicidad de Pagos de Multa y o error en el pago de las Licencias de Conducir. El indicador que quiere generar la Dirección, es una ficha impresa y digital socializada y a disposición de los usuarios.

La Presidenta de la Comisión, señala que desea observar que es muy preciso lo que se proyecta dentro del Mejoramiento de la Gestión de la Dirección de Tránsito, y es uno también de los departamentos con muy buenos ingresos para la municipalidad, como también es la D.O.M., que no lo dijimos antes y que trabajan muy bien. Aquí partió la “Mejora Continua” y se logró establecer que en un día uno saca el permiso de circulación o cualquier trámite llegando a las 08:30 horas y a las 10:30 horas, de la mañana sale con su documento y si llega después de esa hora se hace en la tarde y sale también con sus documentos. Cabe señalar que fue uno de los buenos avances de Mejora Continua.

La Presidenta de la Comisión, agrega que sin otro tema que tratar, y sin tener mayores observaciones, se agradece la permanencia de cada persona que asistió a exponer los temas, se agradece toda la información entregada.

Finalmente, la Comisión aprueba que el “**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL, AÑO 2025**”, pase a Concejo para su votación.

Siendo las 12:50 horas, damos por terminada la Comisión.



MARTA CADIZ COPPIA
PRESIDENTE
COMISIÓN DE RÉGIMEN INTERNO, SOCIAL
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA