



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
T O L T E N**

REUNION ORDINARIA N° 147 / 2016.-

En Nueva Toltén a 30 días del mes de Noviembre del año 2016, en la sala de sesiones de la Municipalidad de Toltén, se reúne el Concejo Municipal, presidido por el Sr. Alcalde de la Comuna de Toltén, Don Guillermo Martínez Soto con la asistencia de los (as) siguientes Sres. (as) Concejales (as).

SR. RUBEN RAMOS QUEZADA
SR. SIGISFREDO PARDO MUÑOZ
SR. NELSON CASTRO TRECANA O
SR. HERNAN MACHUCA VALLEJOS
SRA. GLORIA PADILLA FERNANDEZ
SRA. JUANA BELTRAN RIQUELME

Punto N° 01 de la Tabla :

Siendo las 15:00 hrs. el Sr. Alcalde de la Comuna de Toltén en nombre de Dios y de la Patria da por iniciada la presente reunión, en presencia de la totalidad de los Sres. Concejales, consultando por la aprobación del Acta anterior, la cual es aprobada sin observaciones por los Sres. Concejales.

Punto N° 02 de Tabla: Aprobación Presupuesto Municipal 2017.

El Sr. Alcalde manifiesta que en la reunión anterior ya se hizo el estudio de este Presupuesto, al cual sólo le faltaba hacer algunas correcciones en él, ajustando algunos Ítem como es el de sueldo, para igualar con el reajuste

entregado al sector público, para lo cual la Sra. Carmen Sepúlveda, encargada de contabilidad y presupuesto, dará a conocer a los Sres. Concejales. Manifiesta la Sra. Carmen manifiesta que se hizo la corrección de 3,2% se debe aplicar a los sueldos, otro ajuste que se hizo es que se adjunto la planilla del personal, donde si la comparan con el anterior, hay dos funcionarios que no se incluían en el aumento de grados, que dispone la Ley 20.922, pero por dictamen de la Contraloría que vino a corregir uno emitido anteriormente por este mismo organismo, reconoce el derecho de estos funcionarios de acceder a subir de grados producto de cumplir con los requisitos que solicita la Ley y no lo que indicaba la contraloría (Sres. Carlos Arellano y Rubén Coronado). Siendo este el único aumento en el Item 21, también se corrigió la diferencia de programas culturales.

**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
INGRESOS MUNICIPALES
AÑO 2017**

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	TOTAL
03		TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES	260.115
		Y REALIZACION DE ACTIVIDADES	
03	01	Patentes y Tasas por Derechos <i>Comprende los ingresos por patentes municipales, derechos de aseo, otros derechos municipales</i>	68.115
03	02	Permisos y Licencias <i>Comprende los ingresos por permisos de circulación, derechos por licencias de conducir y otros</i>	149.000
03	03	Participación en Impuesto Territorial <i>Fondos correspondientes a impuesto territorial de la comuna, distribuidos por medio del Fondo Común</i>	43.000
05		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	66.610
05	03	De otras entidades públicas <i>Comprende las transferencias de otras entidades que en la Ley de presupuestos del sector público y no tienen la calidad superior que identifica a sus organismos y/o que constituyen fondos anexos con asignaciones globales de recursos. Como por ejemplo Fondos por predios exentos, fondos para ayudar a solventar el costo del mejoramiento de plantas municipales, y programas de mejoramiento de gestión.</i>	66.610
08		OTROS INGRESOS CORRIENTES	2.049.412
08	01	recup. Y reembolsos por Licenc.Medic <i>Comprende los ingresos por reembolso de licencias medicas.</i>	10.005
08	02	Multas y sanciones pecuniarias <i>Comprende los ingresos por multas e intereses por retraso en el pago de los derechos municipales,</i>	27.047

		<i>por multas del juzgado de policía local, etc.</i>	
08	03	Participación del Fondo Común Muni	2.011.005
		<i>Art. 38 D.L. N° 3.063, de 1979 : Comprende los ingresos por concepto de la participación que se determine del "Fondo Común Municipal", en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 38 del DL 3.063, de 1979</i>	
08	04	Fondos de terceros	155
		<i>Se recaudan por este concepto el arancel por multas del tránsito no pagadas</i>	
08	99	Otros	1.200
		<i>Otros ingresos corrientes no especificados en las categorías anteriores.</i>	
10		VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	5
10	03	Vehículos	5
12		RECUPERACION DE PRESTAMOS	20
12	10	Ingresos por percibir	20
		<i>Monto correspondiente a ingresos por percibir de años anteriores</i>	
13		TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	3.510
13	03	De Otras Entidades Públicas	3.510
		<i>Comprende las transferencias de otras entidades que en la Ley de Presupuesto del sector público no tienen la calidad superior que identifica a sus organismos y/o no constituyen fondos anexos con asignaciones globales de recursos. Fondos program, a mejoramiento urbano y equipamiento/ comunal, Mejoramiento de Barrios... Etc.</i>	
15		SALDO INICIAL DE CAJA	5
			2.379.677

**PROGRAMA GESTION INTERNA
ANTEPROYECTO PRESUPUESTO AÑO 2017**

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	SUBTITULO	ITEM
2		GASTOS EN PERSONAL	1.137.329	
1	01	Personal de Planta		768.365
	02	Personal a Contrata		235.083
	03	Otras remuneraciones		59.381
	04	Otros gastos en personal		74.500
2		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	221.781	
	02	Textiles vestuario y calzado		13.360
	03	Combustibles y Lubricantes		23.505
	04	Materiales de uso o consumo corriente		39.105
	05	Servicios Básicos		95.250
	06	Mantenimiento y reparaciones		10.005
	07	Publicidad y difusión		3.505
	08	Servicios generales		14.500
	09	Arriendos		13.446
	10	Servicios Financieros y de seguros		100
	11	Servicios Técnicos y profesionales		3.005
	12	Otros gastos en Beines y Servicios de		6.000

		Consumo		
2				
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	101.223	
	01	Al sector privado		505
	03	A Otras Entidades Publicas		100.718
2				
6		OTROS GASTOS CORRIENTES	350	
	01	Devoluciones		50
	02	Compensación por daños a terceros		100
	04	Aplicación fondos de terceros		200
2				
9		ADQUIS. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.915	
	01	terrenos		5
	03	Vehiculos		5
	04	Moviliario y Otros		5
	05	Maquinas y Equipos		1.500
	06	Equipos Informáticos		400
	07	Programas Informáticos		1.000
3				
3		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.510	
	01	Al Sector privado (asistencia Judicial)		2.500
	03	a Otras Entidades Públicas		10
3				
4		SERVICIO DE LA DEUDA	5	
	07	Deuda Flotante		5
3				
5		SALDO FINAL DE CAJA	5	
		TOTAL	1.466.118	

**PROGRAMA SERVICIOS COMUNITARIOS
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2017**

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	01 - A S E O	02 - PARQUES Y JARDINES	03 - CAMINOS COMUNALES	04 - U D E L	05 - MANTEN. ALUMBRADO PUBLICO	06 - P R O D E S A L	07 - OTROS	08- ALUMBRADO PUBLICO Y GRIFOS)	TOTAL
2		GASTOS EN PERSONAL	500	5	500	42.860	0	0	6.000	0	49.865
	0	OTROS GASTOS EN PERSONAL	500	5	500	42.860	0	0	6.000	0	49.865
											0
2		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	131.820	35.600	117.202	9.470	11.800	11.927	146.740	67.500	532.059
	0	Alimentos y bebidas	0	0	0	200	0	400	0	0	600

02	Textiles, Vestuario y Calzado	50	100	150	0	0	0	0	0	300
03	Combustibles y lubricantes	4.600	2.500	54.342	2.200	0	0	0	0	63.642
04	Materiales de uso o consumo	6.920	2.400	36.200	4.350	1.800	10.827	1.900	0	64.397
05	Servicios Basicos	0	0	0	300	0	0	0	67.500	67.800
06	Mantenimiento y reparaciones	2.000	400	12.005	260	0	0	0	0	14.665
08	Servicios Generales	103.000	30.200	5	500	10.000	700	144.840	0	289.245
09	Arriendos	15.200	0	14.500	1.610	0	0	0	0	31.310
12	Otros gastos en Bs y Ss de Consu.	50	0	0	50	0	0	0	0	100
T O T A L E S		132.320	35.605	117.702	52.330	11.800	11.927	152.740	67.500	581.924

**PROGRAMA ACTIVIDADES MUNICIPALES
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2017**

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	01 - VERANO ENTRETENIDO	02 - DIA DE LA MUJER	03 - ANIVERSARIO ROLTEN	04 - FIESTAS PATRIAS	05 - NAVIDAD	06 - INAUGURACIONES Y OTROS	TOTAL
21		GASTOS EN PERSONAL	20.000	2.500	2.000	4.000	500	2.000	31.000
	04	OTROS GASTOS EN PERSONAL	20.000	2.500	2.000	4.000	500	2.000	31.000
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	53.620	3.410	9.600	5.160	9.300	21.205	102.295
	01	Alimentos y bebidas	2.000	250	1.000	100	200	4.000	7.550
	02	Textiles, Vestuario y Calzado	10	0	0	200	0	0	210
	03	Combustibles y lubricantes	205	0	0	60	0	0	265
	04	Materiales de uso o consumo	3.900	150	100	1.600	4.600	250	10.600
	07	Publicidad y Difusión	5.000	0	0	800	0	355	6.155
	08	Servicios Generales	37.000	3.000	7.900	1.800	500	4.500	54.700
	09	Arriendos	2.005	5	500	400	500	2.500	5.910
	12	Otros gastos en Bienes y Servicios de Cons.	3.500	5	100	200	3.500	9.600	16.905
24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.000	180	150	250	0	500	5.080
	01	Al sector Privado	4.000	180	150	250	0	500	5.080
				0					
T O T A L E S			77.620	6.090	11.750	9.410	9.800	23.705	138.375

PROGRAMAS SOCIALES
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2017

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	01 - APOYO ESCOLAR	02 - ADULTO MAYOR	03 - ACCION SOCIAL	04 - FICHA PROT. SOCIAL	MUJER	SENDA	TOTAL
21		GASTOS EN PERSONAL	250	10.680	10.580	13.680	2.400	100	37.690
	04	OTROS GASTOS EN PERSONAL	250	10.680	10.580	13.680	2.400	100	37.690
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1.315	9.100	5.510	0	690	600	17.215
	01	Alimentos y bebidas	5	3.500	50	0	240	200	3.995
	02	Textiles, Vestuario y Calzado	10	150	150	0	0	80	390
	04	Materiales de uso o consumo	50	300	10	0	75	210	645
	08	Servicios Generales	1.250	4.150	5.100	0	375	110	10.985
	09	Arriendos	0	0	100	0	0	0	100
	12	Otros gastos en Bienes y Servicios de Consumo	0	1.000	100	0	0	0	1.100
24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	100	500	97.050	0	0	0	97.650
	01	Al sector Privado	100	500	97.050	0	0	0	97.650
		T O T A L E S	1.665	20.280	113.140	13.680	3.090	700	152.555

PROGRAMA RECREACIONAL
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2017

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	SUBTITULO	ITEM
21		GASTOS EN PERSONAL	2.500	
	04	Otros Gastos en Personal		2.500
		<i>Honorarios de monitores de actividades deportivas que se realizan en la Comuna.</i>		
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	14.605	
	01	Alimentos y bebidas		2.000
	02	Textiles vestuario y calzado		500

	04	Materiales de uso o consumo		850
	07	Publicidad y difusión		550
	08	Servicios generales		10.505
		<i>Incluye servicios de transporte por traslados de los clubes deportivos por encuentros o competencias en representación de su localidad o comuna.</i>		
	12	Otros gastos en bienes y servicios de consumo		200
	24	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.000	
	01	Al sector Privado		3.000
		<i>Transferencias por concepto de Becas deportivas y compra de premios y trofeos.</i>		
		T O T A L	20.105	
		RESUMEN PROGRAMAS CULTURALES		

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2017

SUB TITULO	ITEM	DENOMINACION	01 - CULTURA	02 - BALLET FOLCLORICO	TOTAL
	21	GASTOS EN PERSONAL	1.000	6.040	7.040
	04	OTROS GASTOS EN PERSONAL	1.000	6.040	7.040
	22	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	11.950	7.300	19.250
	01	Alimentos y bebidas	100	500	600
	02	Textiles, Vestuario y Calzado	0	3.000	3.000
	04	Materiales de uso o consumo	0	800	800
	07	Publicidad y dufusión	0	500	500
	08	Servicios Generales	11.500	2.500	14.000
	09	Arriendos	150	0	150
	12	Otros gastos en Bienes y Servicios de Cons.	200	0	200

24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	50	0	50
	01	Al sector Privado	50	0	50
		T O T A L E S	13.000	13.340	26.340

Consultados los Sres. Concejales por consultas, observaciones ó aprobación de este.

Los Sres. Concejales, aprueban en forma unánime el Presupuesto año 2017, de la Municipalidad de Toltén.

Punto N° 03 de la Tabla: PMG 2017.-

Presentación Programa Mejoramiento de la Gestión Año 2017. Institucional, como de la Direcciones del Municipio.

Don Rodrigo García, Director de Control de la Municipalidad, da a conocer a los Sres. Concejales en forma detallada, los documentos que contienen estos Programas, los cuales se adjuntan al final del acta como parte integrante de la misma.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION 2017

Respondiendo a lo estipulado en las Leyes 19.803 del año 2002, modificada por la Ley 20.198 del año 2007 y Ley 20.723 del año 2014, las cuales indican que las Municipalidades puedan en forma anual elaborar los Programas de Mejoramiento, en el ámbito Colectivo e Institucional.

Teniendo en cuenta la diversidad de funciones que cumple el Municipio, se hace necesario que estos planes, al menos en lo que respecta al ámbito institucional estén involucrados en los servicios que presta, de manera que el conjunto sirva para mejorar, gestionar o tender que las labores de los funcionarios tengan las competencias necesarias para su buen desempeño y con esto mejorar la atención de los usuarios del servicio, que es en definitiva el objetivo principal de la función del Municipio.

Considerando lo antes planteado y teniendo presente que el programa de mejoramiento debe realizarse conforme a las Leyes que rigen el sector y en especial a las que dicen relación al quehacer municipal, se presenta una meta de carácter institucional que debe incluir a todos los funcionarios del Municipio, para que cada uno reciba capacitación y realice un trabajo armónico y eficiente.

METAS INSTITUCIONALES

El Programa de Mejoramiento Institucional que se presenta al Honorable Concejo Municipal, para realizar en forma colectiva durante el año 2017, es el siguiente:

“CAPACITACION A FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTE LABORAL AL INTERIOR DEL MUNICIPIO”

Objetivo: Realizar una capacitación basada en temas de interés general que involucre a todo el personal municipal, que les permita mejorar su desempeño laboral y efectuar una jornada de esparcimiento donde participarán todos los funcionarios, y tiene como objetivo principal, el mejorar las relaciones laborales al interior del municipio.

Metas a cumplir:

1. Entregar herramientas a través de la capacitación a los funcionarios de la Municipalidad de Toltén, con la finalidad de mejorar su desempeño laboral, en relación con la atención que se le brinda a los usuarios del municipio.
2. Mejorar el ambiente de trabajo al interior del municipio, lo que resulta en un mayor rendimiento laboral.
3. Tener funcionarios empoderados, capaces de liderar y colaborar con los procesos de desarrollo de la comuna.

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION
MUNICIPAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
AÑO 2017**

**Nombre del Proyecto: FIZCALIZACION DE PATENTES COMERCIALES
ALCOHOLES, INDUSTRIALES Y PROFESIONALES.
RECAUDACION PERMISOS DE CIRCULACION EN TERRENO PARA EL
AÑO 2017.**

Objetivos del Proyecto:

1.-Patentes Comerciales:

Objetivos del Proyecto:

Verificación en terreno de su existencia y funcionamientos de acuerdo a la Ley de Rentas Municipales y dar cumplimiento a normativa de Contraloría Regional de la Araucanía.

Metas a Cumplir:

Realizar visitas en terreno a los diferentes locales comerciales, alcoholes, industriales y profesionales de nuestra comuna que se encuentran morosos, en las localidades Villa Boldos Queule y Toltén. a fin de mantener y complementar correctamente el sistema de Patentes y rebajar la deuda por morosidad de patentes comerciales de conformidad a normativa emitida por Contraloría Regional.

2.-Permisos de circulación:

Recaudación y Captación en terreno permisos de circulación, preferentemente en la localidad de Queule y otros lugares que tengan acceso a internet, en los periodos de vencimiento correspondiente, específicamente en el mes de Marzo de 2017, a fin de recaudar e incrementar los recursos financieros para el municipio.

Metas a Cumplir:

Con este objetivo se dará facilidades a los contribuyentes de las localidades a no trasladarse a Toitén a cancelar el permiso de circulación, logrando con esto aumentar el parque Comunal de permisos de circulación y obtener mayores ingresos para el municipio.

Funcionarios Responsables:

Luis Espinoza Barrientos
Verónica Palma Huerta
Carmen Sepúlveda Auroló
Jeny Benvenuto Reyes
Verónica Vargas Ulloa
Sandra Vargas Ulloa
Marcela Orrego Mardones
Katherinne Monjes Gutierrez
Marisol Rojas Celedón



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Luis Espinoza Barrientos".

LUIS ESPINOZA BARRIENTOS
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

**SEÑOR
ENCARGADO UNIDAD DE CONTROL
DON RODRIGO GARCIA BARRA
PRESENTE**

**PRESENTACION PROGRAMA MEJORAMIENTO A LA GESTION PMG AÑO
2017 DIRECCION DE ADMINITRACION Y FINANZAS - UNIDAD DE
ADQUISICIONES MUNICIPALIDAD DE TOLTEN.**

1.- NOMBRE DEL PROYECTO

**"ELABORACION DE DIPTICOS INFORMATIVOS LEY DE COMPRAS Y
PROCEDIMIENTOS"**

2.- DESCRIPCION DEL PROYECTO

El presente proyecto consta en elaborar un documento en formato díplico que contenga información referida a la Ley 19.886 de Compras Públicas y Reglamento, considerando aspectos legales y procedimientos que en esta operan, a través de la Unidad de Adquisiciones, y mantener informado y actualizado a los funcionarios de los distintos departamentos municipales.

3.- OBJETIVO GENERAL

El objetivo del proyecto es informar a los distintos departamentos y unidades municipales, los mecanismos y funcionamiento de la Unidad de Adquisiciones basado en la Ley y Reglamento de Compras, a fin de hacer más expedito y eficientes los procesos de compra, a través de un documento informativo tipo díplico y así contribuir a mantener informados a los funcionarios respecto a los diversos mecanismos de compra.

3.- EJECUCION

MARZO A NOVIEMBRE AÑO 2017.

4.- INVOLUCRADOS

- 1.- Pamela González Grandon
- 2.- Carina Manque Jaramillo
- 3.- Alejandra Araneda Luengo



GONZALO ESPINOZA BARRIENTOS
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Toltén, 29 de noviembre de 2016.-

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2017
OFICINA DE PROYECTOS.**

Nombre Proyecto: “CHARLA INFORMATIVA EN FORMULACIÓN Y EJECUCION DE PROYECTOS DIRIGIDA AL CONCEJO MUNICIPAL Y A LA COMUNIDAD”

Objetivo del Proyecto: Realizar una charla informativa al concejo municipal y a la comunidad en general

Con el fin de que esta tenga un mayor conocimiento acerca de cada etapa en la formulación de un proyecto en los distintos fondos a postular, (Elaboración, Evaluación, Aprobación del proyecto, Financiamiento, Licitación, Ejecución, Rendición, Cierre)

Metas a Cumplir: Realizar una Charlas, presencial previa coordinación con el Concejo Municipal, Funcionarios Municipales y la comunidad para dar a conocer los procedimientos y fondos disponibles.

Funcionarios Responsables:

-Alfredo Fonseca Sandoval
-Patricia Padilla Avendaño



**ALFREDO FONSECA SANDOVAL
SECPLAN MUNICIPAL**

Nueva Toltén, 25 de Noviembre de 2016.

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
Y
OFICINA DE CAMINOS MUNICIPAL
PLAN COLECTIVO DE MEJORAMIENTO DE GESTION
AÑO 2017

Objetivos:

Los funcionarios de la dirección de obras Municipales y de la Oficina de caminos de la Municipalidad de Tolten, deberán realizar en el marco del PMG año 2017, trabajos asociados al Plan de Emergencia Comunal por el Riesgo de Tsunami, los cuales comprenderán las siguientes actividades:

- Difusión del plan a los habitantes de la Comuna, ubicados en la zona de riesgo bajo la cota 30. Esto mediante la entrega de folletos.-
- Preparando reuniones con las organizaciones.-
- Se considera además dentro del plan anual, realizar mantención preventiva a la maquinaria municipal (camiones o camionetas) a cargo de los conductores de la DOM y la oficina de Caminos.-

FUNCIONARIOS:

PEDRO MORALES FLOODY
JORGE MIHOEVIC PIZARRO
VICTORIA LEVILLAN PINO
HUGO PEREZ OPAZO
MAXIMILIANO GONZALEZ OÑATE
MARCELO CRUCES CARDENAS
ABELARDO CRUCES CARDENAS
RAFAEL QUEUTRE QUIJADA
HENRY GONZALES QUELIN
RODRIGO HOLZAPFEL ASTROZA
RUBEN CORONADO MORALES
JOSE BENVENUTO REYES
HUGO BIZAMA ORREGO
DANIEL MONSALVE OLIVA


RODRIGO HOLZAPFEL ASTROZA
Oficina de Caminos
Municipalidad de Tolten

**JUZGADO POLICIA LOCAL
TOLTEN**

ORD : 424 /

ANT : No hay.

MAT : Informa PMG 2017.

NUEVA TOLTEN, 25 de Noviembre de 2016.

DE: **SR. MANUEL MORALES HENRÍQUEZ**
JUEZ TITULAR DEL JUZGADO DE POLICIA LOCAL TOLTEN

A: **SR. RODRIGO GARCIA BARRA**
DIRECTOR CONTROL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOLTÉN
PRESENTE

De Mi Consideración:

Junto con saludar, informo las siguientes propuestas para el Programa de Mejoramiento de Gestión de este Tribunal, correspondiente al año 2017:

- 1.- Capacitación a Carabineros (Toltén y Queule) sobre el mejoramiento de los procedimientos de los Juzgados de Policía Local.
- 2.- Capacitación a Cámara de Comercio de Toltén, sobre materias propias del Derecho de Protección al Consumidor.
- 3.- Dípticos informativos relativos al procedimiento de los Juzgado de Policía Local.
- 4.- Solicitud de implementación de biblioteca y soporte jurisprudencial digital, para el Juzgado de Policía Local.
- 5.- Capacitaciones en materias generales y específicas para los funcionarios del Juzgado, atinentes a su labor.

Funcionarios del Juzgado:

- Manuel Morales Henríquez, Abogado Juez
- Pamela Manque Sánchez, Secretaria Abogado
- Paula Vielma Cayo, Actuaría

Le saluda atte., a Ud;



MANUEL MORALES HENRÍQUEZ
JUEZ

MMH/plvc

Distribución:

- La indicada.
- Archivo Juzgado de Policía Local.-/

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO Y GESTIÓN
AÑO 2017
JUZGADO DE POLICÍA LOCAL DE TOLTÉN

El Juzgado de Policía Local de Toltén propone para el año 2017, como una manera de mejorar la atención a los usuarios, realizar las siguientes diligencias:

- 1.- Capacitación a Carabineros (Toltén y Queule) sobre el mejoramiento de los procedimientos de los Juzgados de Policía Local.
- 2.- Capacitación a Cámara de Comercio de Toltén, sobre materias propias del Derecho de Protección al Consumidor.
- 3.- Dípticos informativos relativos al procedimiento de los Juzgado de Policía Local.
- 4.- Solicitud de implementación de biblioteca y soporte jurisprudencial digital, para el Juzgado de Policía Local.
- 5.- Capacitaciones en materias generales y específicas para los funcionarios del Juzgado, atinentes a su labor.

Funcionarios del Juzgado:

- Manuel Morales Henríquez, Abogado Juez
- Pamela Manque Sánchez, Secretaria Abogado
- Paula Vielma Cayo, Actuaría

Nueva Toltén, 23 de Noviembre de 2016.-

MANUEL MORALES HENRÍQUEZ
J U E Z



**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTION
SECRETARIA MUNICIPAL,
DEPTO. DE PARTES, ARCHIVO E INFORMACIONES, O.I.R.S.
AÑO 2017.**

NOMBRE DE LAS INICIATIVAS:

- 1.- Elaborar un Plan de Emergencia del Edificio Municipal.

OBJETIVO DE LA INICIATIVA:

1.- Con motivo de encontrarse el País y sus regiones realizando simulacros, nos hemos podido dar cuenta que este municipio no cuenta con su Plan de Emergencia, por lo tanto el objetivo de la iniciativa es mantener permanentemente informados a los funcionarios y público en general, como actuar en caso de ocurrir emergencias producidas por causas naturales ó de otra índole (Sismo, Tsunami e Incendio), que permitan la evacuación, rápida y segura del Edificio Municipal, determinado vías de evacuación de los Departamentos de esta, para evitar accidentes en el proceso. Como también contempla, hacer proposiciones de modificaciones en caso de ser necesario, para hacer más expedita la evacuación de las personas, como así también el sugerir realizar las reparaciones de instalaciones o de infraestructura que permitan cumplir el objetivo de la iniciativa.

PLAZO PARA CUMPLIMIENTO DE LAS INICIATIVAS:

- 1.- Al mes de Octubre del año 2017 deberá entregarse el estudio para su análisis de financiamiento por parte del Municipio.

FONDOS PARA FINANCIAMIENTO:

Esta iniciativa debe ser financiada con el Presupuesto Municipal año 2017, por lo que se cotizarán las señalizaciones que sean necesarias, como así también se incluirá el listado de reparaciones, modificaciones y se esperará la autorización de compra, de parte de la Dirección de Finanzas del Municipio.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES.

**RIGOBERTO NEGRON SANTANDER
MARLENE VALLEJOS LEAL
ADA CAYO MIRANDA
SANDRO LEAL MARTINEZ
CARLOS LOBOS OTAROLA**



**RIGOBERTO NEGRON SANTANDER
SECRETARIO MUNICIPAL**

NUEVA TOLTEN, Noviembre de 2016.-

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE TOLTEN
PERIODO 2017

1. NOMBRE DEL PROYECTO:

Actualizando y adquiriendo nuevos conocimientos para mejorar la atención realizada a la Comunidad por los funcionarios de la DIDECO.

2. OBJETIVO GENERAL:

- ✓ Adquirir conocimientos y habilidades a través de la implementación y desarrollo de cursos de perfeccionamiento en fomentar una relación empática entre los funcionarios y usuarios, para así brindar una atención de calidad a los usuarios de la Municipalidad de Toltén, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS :

- ✓ Ofrecer a los funcionarios de la Dideco, los cursos con una temática directa en respecto de la relación funcionario v/s usuario y que sean en Pro de una Buena Atención.

Dirección de Desarrollo Comunitario, Pedro Aguirre Cerda S/N, fono: 924557
didecotolten@gmail.com

- ✓ Contar con personal entrenado en la atención de público y con la capacidad de establecer un intercambio efectivo de información con los usuarios de la DIDECO.
- ✓ Tener a disposición de la comunidad personal con las competencias necesarias para hacer frente a la demanda e inquietudes que presentan los usuarios de los diferentes beneficios y Programas que se ejecutan desde la Municipalidad y en este caso desde la DIDECO.
- ✓ Acercar a la comunidad a nuestras dependencias a través de un trato más amigable y ameno, esto con personal que cuenten con las capacidades necesarias para entender las necesidades de los usuarios y así gestionar una atención oportuna y eficaz.

4. METAS A CUMPLIR:

- ✓ Coordinar la realización de los cursos con instituciones que los realicen y además gestionar a través del Concejo Municipal presupuesto económico que permita profundizar en un tema.-
- ✓ Se realizara un curso por trimestre y se coordinara la duración de acuerdo a los contenidos.
- ✓ Confeccionar un cronograma de actividades y fechas de las capacitaciones las que serán socializada con todo el personal de la DIDECO.
- ✓ Realizar un registro de las personas que asistirán a dicha capacitación.-

5. REQUERIMIENTOS:

- ✓ Dichas capacitaciones se efectuaran en dependencias de la Dideco en horarios posteriores a las 2 de la tarde.-

6. PERSONAL BENEFICIADO:

*Dirección de Desarrollo Comunitario, Pedro Aguirre Cerda S/N, fono: 924557
didecotolten@gmail.com*

De la mencionada actividad serán beneficiados el personal que trabaja en Dependencias de la Dideco de otras dependencias que manifieste interés de incorporarse a dichas capacitaciones, en beneficio de toda la Comuna.-

7. RECURSOS COMPROMETIDOS:

-Coordinar con instituciones que realicen cursos a funcionarios.

-Recursos económicos gestionados a través del presupuesto Municipal, monto de \$600.000.- (anexa cotización de referencial).-

8. FUNCIONARIOS RESPONSABLES:

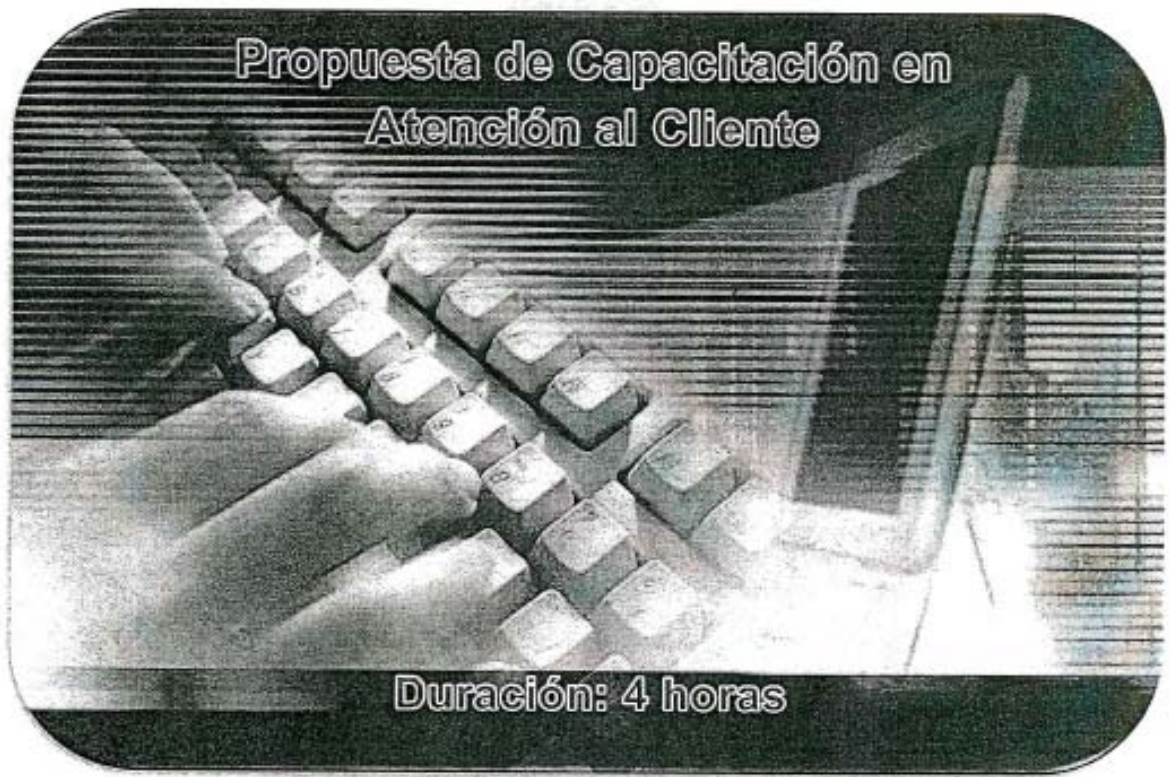
Personal Dirección Desarrollo Comunitario



LILIANA VARGAS DIAZ
DIDECO (S)

Nueva Toltén, 28 de Noviembre de 2016

Dirección de Desarrollo Comunitario, Pedro Aguirre Cerda S/N, fono: 924557
didecotolten@gmail.com



1. NUESTRA EMPRESA

Chile Tic, es una empresa de capacitación (OTEC, Organismo Técnico Ejecutor de Capacitación) que nace en el año 2008 con un equipo de profesionales nacionales y extranjeros, con una vasta experiencia en el ámbito laboral y docente universitario, en áreas de: tecnologías de la información, comunicación, gestión de negocios, nutrición y seguridad alimentaria.

MISIÓN

Colaboramos con empresas del sector público y privado, ofreciendo servicios de capacitación bajo estrictos estándares de calidad, para la formación y desarrollo de las personas en las áreas de gestión, seguridad alimentaria, salud y en especial de tecnologías de la información y comunicación. A la fecha ya hemos capacitado a más de 28.000 personas.

METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN

La capacitación impartida por Chile Tic se basa en el Desarrollo de relatorías y talleres guiados por el o la facilitador (a), donde las (os) participantes aprenderán en una lógica activo-participativa por medio de actividades que permitan poner en práctica conocimientos, habilidades y destrezas.

ALGUNOS DE NUESTROS CLIENTES

Entre nuestros clientes podemos considerar las siguientes empresas:

- ALISERVICE S.A.
- ARAMARK
- BANK OF TOKYO
- CADENAS DE SUPERMERCADOS LOS ALPES
- CENCOSUD
- COMPASS CATERING
- DIPRALSA S.A.
- ENTEL PCS TELECOMUNICACIONES S.A.
- HOTEL RUGENDAS
- INSTITUTO CHILENO NORTEAMERICANO
- MAC ON LINE
- MUTUAL DE SEGUROS
- SEREMI DE SALUD Región Metropolitana
- SEREMI DE SALUD Región Tarapacá
- SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO OCCIDENTE
- SODEXO Minera Escondida
- SUPERMERCADOS SANTA TERESA

CERTIFICACIONES DE CALIDAD ISO 9001:2008 Y NCH 2728:2003

Estamos certificados por Bureau Veritas, bajo las Normas de Calidad NCh 2728 e ISO 9001:2008 ante el INN Instituto Nacional de Normalización y Acreditación de Chile y acreditados internacionalmente en Colombia por el ONAC Organismo Nacional de Acreditación de Colombia y en Ecuador por la OAE Organismo de Acreditación Ecuatoriana.

2. METODOLOGIA DE CAPACITACIÓN

Chiletic ha decidido realizar una versión 3.0 en su metodología de hacer las clases, con la finalidad de lograr un mayor interés de los (las) participantes mediante la inclusión de tecnología en la sala de clases, lo cual consiste en realizar un CURSO-CONCURSO en la modalidad del famoso programa de la Televisión "Quien quiere ser millonario".



Para lograr el objetivo de captar la atención y lograr la participación del 100% de los participantes contaremos con juegos interactivos para los cuales se usaran tecleras digitales de evaluación (Sistemas de votación).

Con ellos se obtienen resultados de las evaluaciones instantáneamente. Únicas capaces de corregir pruebas, en donde cada alumno avanza a su propio ritmo.



Destacado como Innovación tecnológica en las últimas ferias de Tecnología Educativa.

3. OBJETIVOS Y CONTENIDOS

Módulo 1: Satisfacción del Cliente

- ☆ El concepto de actitud y la atención de clientes
- ☆ Cómo mis actitudes influyen sobre como actúo con mis clientes
- ☆ La importancia de la atención de calidad en los resultados del servicio

Módulo 2: Comunicación: herramienta eficaz en la relación con los clientes

- ☆ Habilidades personales de comunicación: asertividad y empatía
- ☆ Comunicación verbal y no verbal
- ☆ Escuchar y preguntar activamente
- ☆ Comunicación positiva
- ☆ Importancia del trato amable en la relación con el cliente

Módulo 3: ¿Cómo tratar con clientes difíciles?

- ☆ La venganza del cliente mal atendido
- ☆ Técnicas para tratar con clientes difíciles
- ☆ Técnicas de negociación
- ☆ Manejando quejas y clientes enojados
- ☆ Técnicas para la administración de conflictos
- ☆ Técnicas psicológicas de atención en situaciones especiales

Módulo 4: La excelencia en el servicio al cliente y sus resultados

- ☆ La calidad de servicio en la atención de clientes
- ☆ Servicio con valor agregado
- ☆ El arte de satisfacer a los clientes
- ☆ Un modelo de óptima atención de clientes
- ☆ Desarrollo del trabajo en equipo
- ☆ Cumpliendo lo prometido.
- ☆ Importancia del justo a tiempo
- ☆ Dar calidad siempre.
- ☆ Como recibir críticas y reparar errores



4. MATERIAL DE ENTREGA

☆ **Diploma**

Al final de cada curso el relator entrega el Diploma de aprobación a aquellas (os) personas que cumplieron con los requisitos de aprobación del curso.

☆ **Certificado**

Certificado de asistencia en original para la empresa.

☆ **Manual del curso**

Al inicio de la ejecución de la actividad de capacitación se entrega un folleto con un resumen del curso.

5. FECHAS Y HORARIOS

☆ El curso se realizaría en dependencias del cliente, según lo estime conveniente.

☆ Fechas y horario lo define el cliente.

6. VALOR DE LA INVERSIÓN EN CAPACITACIÓN

☆ El valor es de \$ 40.000 por persona.

☆ El valor de la propuesta considera **25 personas**.

☆ El valor de la inversión es \$ 1.000.000.

☆ *Mejoramos los presupuestos ofrecidos por la competencia.*

☆ Esta cotización contempla:

- 4 Horas de Capacitación y Actividades
- Manual del Curso.
- Diploma de Aprobación del Curso para los participantes.

☆ No se considera:

- Coffe break
- Salón de capacitación

7. CONTACTO COMERCIAL

Bernarda Aguilera G.
Coordinadora de Proyectos
Zona Sur
Dirección: San Antonio 378. Of. 808
Sitio Web: www.chiletic.cl
Email: baquilera@chiletic.cl
Mesa Central: +5622474999
Cel: +56966448655

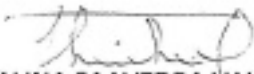
SR.
RODRIGO GARCIA BARRA
UNIDAD DE CONTROL, MUNICIPALIDAD DE TOLTEN
P R E S E N T E.

Para dar cumplimiento con el programa de Mejoramiento Municipal (P.M.G.) es que envío a Ud, información de lo que realizare como funcionaria Municipal de la Unidad de Desarrollo Económico Local, en el año 2017.

Elaboración de un díptico sobre todos los profesionales que trabajan en la Udel, para dar a conocer a la comunidad de quienes son, labor que realizan, a quién va dirigida, y el aporte que entregan a las comunidades o comuna en general..

- Coordinador
- Agrónomos
- Veterinarios
- Técnico Agrícola
- Profesionales de la Omil
- Profesionales Programa Mujer Trabajadora y Jefas de Hogar.
- Programa Microempresa y Turismo.

Entregar a los usuarios información sobre cada uno de los profesionales que prestan sus servicios en la Unidad de Desarrollo Económico Local, entregando asesoría directa a los usuarios de la comuna.


ALINA SAAVEDRA VALDES
ADMINISTRATIVO GRADO 17°

Nueva Toltén, Octubre 2016.

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2017
UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL Y ÁREAS VERDES**

NOMBRE PROYECTO: Mejorando la limpieza de la comuna.

OBJETIVO DEL PROYECTO: Mejorar la gestión para el desarrollo del retiro y disposición final de los residuos domiciliarios de la comuna, educando a la comunidad en general sobre los diferentes tipos de residuos existentes, como: basura domiciliaria propiamente tal, escombros y vegetación (ramas y pastos) a través de la entrega de dípticos confeccionados por personal municipal y mediante campañas radiales.

METAS A CUMPLIR: Prolongar la vida útil del vertedero, evitar los micro basurales, lo que conlleva a mejorar la imagen de los centros urbanos de la comuna.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES:

Lizandro Villarroel Gatica
Patricia González Méndez
José Meriño Valenzuela
Carlos Arellano Cárdenas
Erwin Vargas Caamaño



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION
ALCALDE Y CONTROL AÑO 2017**

Nombre:

“Mejorar la atención a los usuarios de la Municipalidad de Toltén”

Objetivo:

Capacitar a los funcionarios de la Municipalidad de Toltén, en materias relacionadas con la atención del público usuario, que concurre diariamente a realizar trámites a las distintas unidades existentes en el servicio.

Metas a cumplir:

1. Realizar capacitación a los funcionarios del Municipio con la finalidad de entregar las herramientas que permitan la mejora en la atención de nuestros usuarios.
2. Mejorar la interacción de los funcionarios con las diversas organizaciones comunitarias y/o usuarios de manera de hacer más cordial y eficiente la entrega del servicio.

Funcionarios responsables

- Guillermo Martínez Soto
- Rodrigo García Barra

**RODRIGO GARCIA BARRA
DIRECTOR DE CONTROL**

Toltén, Noviembre de dos mil dieciséis.

Consultados los Sres. Concejales, de parte del Sr. Alcalde, estos manifiestan que les parece muy adecuado, los programas presentados, donde destacan la cercanía que se puede desglosar de los funcionarios hacia el público. Después de los cual aprueban los Programas dados a conocer.

Punto N° 04, Informe de Personal Contratado en el último Trimestre:

El Sr. Alcalde, da a conocer a los Sres. Concejales, que se Contrato a Don Hernán Gálvez Betancur, quien es Ingeniero Civil Industrial, trabaja en la Secplac y tiene a su cargo de coordinar los Programas de Agua Potable Rural, hoy día está trabajando en coordinar, asesorar técnicamente, al Comité de Agua las Vertientes de Pocoyan, También al APR de Camaguey y el APR de Villa O'Higgins que tiene obsoleta sus instalaciones , producto de lo cual la temporada pasada el Municipio debió entregar por un prolongado tiempo agua a este sector, se trabaja en ayudar en el último tramo de postulación al Comité Leufu - Lafquen.

Otro Funcionario incorporado en la Srta. Erica Contreras, constructor civil, quien es contratada por un Programa de la Subdere, para elaborar un Programa de Casetas sanitarias, en este mismo se deberá contratar a un Ingeniero Civil Industrial. Donde se Contratará a Lorna Vallejos. Da conocer que el Contrato del Constructor Civil es por un año el Ingeniero por 6 meses, para después por bases del Programa se debe contratar un Arquitecto y un Ingeniero Civil.

Otra persona contratada es la Abogada Carolina Leal, quién esta como asesor jurídico, producto que el anterior asesor, se ganó el concurso de Juez de Policía Local en esta Comuna.

Punto N° 05 de la Tabla: Modificación Presupuestaria Departamento de Salud:

Don Marcelo Muñoz Navarrete, Jefe de Contabilidad y Presupuestó del Municipio, presenta a los Sres. Concejales la modificación de este Departamento. Quien da a conocer a los Sres.- en forma detallada esta modificación.

MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 4

			Miles \$	Miles \$
1.-	AUMENTO DE INGRESOS			
	05,03,	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	\$ 102.587	
	08,01	RECUPERACIONES ART. N° 12 LEY N° 18345	\$ 13.734	
			\$ 116.321	
2.-	AUMENTO DE GASTOS			
	21,01	PERSONAL DE PLANTA		\$ 23.781
	21,02	PERSONAL A CONTRATA		\$ 26.897
	22,08	SERVICIOS GENERALES		\$ 3.387
	22,09	ARRIENDOS		\$ 5.855
	26,01	DEVOLUCIONES		\$ 13.518
	34,07	DEUDA FLOTANTE		\$ 11
				\$ 73.449
3.-	AUMENTO DE GASTOS			
	35	SALDO FINAL DE CAJA		\$ 42.872
				\$ 42.872
			\$ 116.321	\$ 116.321

Recibidas los antecedentes los Sres. Concejales y consultados por el Sr. Alcalde por la aprobación de esta. Los Sres. Concejales la aprueban en forma unánime.

Punto N° 06 de la Tabla, Adjudicación Proyecto " Reposición Veredas Centro Nueva Toltén".

Don Alfredo Fonseca, Secplan del Municipio, da a conocer a los Sres. Concejales, en forma detallada, el desarrollo de las diferentes etapas de este

Proyecto, hasta la adjudicación, donde postularon Empresas, indica los Parámetros que se utilizaron, para evaluar las ofertas.

ACTA PROPOSICION

PROPUESTA PUBLICA

PROYECTO REPOSICION DE VEREDAS CENTRO NUEVA TOLTEN

Con fecha 28 de Noviembre de 2016, se constituye la comisión de la propuesta pública ID N° 3836-49-LE16 denominada “Reposición de Veredas Centro Nueva Toltén”, correspondiente al proyecto código PMU 1-B-2016-340 denominado “Reposición de Veredas Centro Nueva Toltén”, integrada por los Señores: Director de Administración y Finanzas, Secretario de Planificación Comunal, Directora de Desarrollo Comunitario (s) y el Secretario Municipal, de acuerdo lo establecido en las Bases Administrativas, quienes declaran no tener conflictos de interés con los oferentes de la presente licitación.

1 Apertura Propuesta

Según Consta en Acta de Apertura electrónica de fecha 14 de Noviembre de 2016, de la propuesta pública indicada, participaron los siguientes oferentes:

OFERENTE	RUT
Constructora Hualpin E.I.R.L	76.304.201-4
Construcción y Servicios Neltume LTDA	76.509.119-5

2 Cumplimiento Art. 11 de las Bases Administrativas “Presentación de las Propuestas”.

Las empresas indicadas cumplen sin observaciones con lo establecidos en las Bases Administrativas, por lo que se procedió a evaluar sus ofertas.

3 Evaluación de las Propuestas

De acuerdo al Art 12 de las Bases Administrativas “Evaluación de las Propuestas”, se estableció el siguiente cuadro comparativo:

Parámetro Evaluación	Incidencia (%)
A) Plazo de Ejecución	30
B) Experiencia Laboral	50
C) Oferta Económica	20

A) PLAZO DE EJECUCION

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Plazo mínimo Ofertado}}{\text{Plazo ofertado a evaluar}} \times 30$$

Constructora Hualpin E.I.R.L

$$\text{Puntaje} = \frac{60}{60} \times 30 = 30$$

Constructora y Servicios Neltume Limitada

$$\text{Puntaje} = \frac{60}{60} \times 30 = 30$$

B) EXPERIENCIA LABORAL

Puntaje Obtenido X 50=

Constructora Hualpin E.I.R.L

Acredita 2 Obras mediante certificado de trabajos con el Poder Judicial y con Recepción Provisoria con Municipalidad de Teodoro Schmidt, presenta a demás otros 7 certificados, los que no fueron emitidos de acuerdo a lo solicitado en bases administrativas (punto 12 Experiencia Laboral), por tanto no son considerados para la presente evaluación.

Puntaje= 40 X 50% = 20

Construcción y Servicios Neltume Limitada

Acredita 1 Obra mediante certificado de Trabajos realizados con el Hospital Abraham Godoy Peña de Lautaro, Firmado por el Jefe de Operaciones del Hospital. Presenta a demás otros 12 certificados, los que no fueron emitidos de acuerdo a lo solicitado en bases administrativas (punto 12 Experiencia Laboral), por tanto no son considerados para la presente evaluación.

Puntaje= 40 X 50% = 20

C) OFERTA ECONOMICA

Puntaje = $\frac{\text{Precio minimo ofertado}}{\text{Precio Oferta a Evaluar}}$ X 20

Constructora Hualpin E.I.R.L

Puntaje= $\frac{\$24.535.871}{\$25.996.202}$ X 20 = 18,87

Construcción y Servicios Neltume Limitada

Puntaje= $\frac{\$24.535.871}{\$24.535.871}$ X 20 = 20

RESUMEN

OFERENTE	PLAZO	EXPERIENCIA	OFERTA	TOTAL
Constructora Hualpin E.I.R.L	60 Días 30Pts.	2 obras 20 Pts.	\$25.966.202 18,87 Pts.	68.87 Pts.
Construcción y Servicios Neltume LTDA	60 Días 30 Pts.	1 obra 20 Pts.	\$24.535.871 20 Pts.	70 Pts.

4 En virtud de los antecedentes anteriormente expuestos, esta comisión propone al Sr. Alcalde adjudicar la licitación pública ID N° 3836-49-LE16 denominada “Reposición de Veredas Centro Nueva Toltén”, correspondiente al proyecto código PMU 1-B-2016-340 denominado “Reposición de Veredas Centro Nueva Toltén”, a la empresa Contratista **Construcción y Servicios Neltume LTDA, Rut: 76.509.119-5**, en la suma de \$ 24.535.871 (Veinticuatro Millones, Quinientos treinta y Cinco mil Ochocientos setenta y Un pesos) impuestos incluidos, salvo su mejor parecer.

En señal de conformidad firman los miembros de la comisión.



SECRETARIA
ANIFICACION
TOLTEN

ALFREDO FONSECA SANDOVAL
SECRETARIO DE PLANIFICACION



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DIRECCION
DESARROLLO
COMUNITARIO
TOLTEN

LILIANA VARGAS DIAZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
COMUNITARIO (S)



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DIRECCION DE
ADMINISTRACION
Y FINANZAS
TOLTEN

GONZALO ESPINOZA BARRIENTOS
DIRECTOR DE ADMINISTRACION
Y FINANZAS



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
SECRETARIO
TOLTEN

RIGOBERTO NEGRON SANTANDER
SECRETARIO MUNICIPAL

Consultados los Sres. Concejales si aprueban esta adjudicación los hacen en forma unánime por la Empresa, " Construcción y Servicios Neltume Ltda"

Aclara el Sr. Fonseca que se espera inicia las obras a contra del mes de Enero, o sólo con entrega de terreno en los últimos días de Diciembre.

Punto N° 7 Informe de Licitaciones y Tratos Directos:

Don Gonzalo Espinoza B., Director de Finanzas del Municipio, da a conocer a los Sres. Concejales el informe de pasivos del Municipio del último trimestre, dando lectura en forma detallada, a las adquisiciones y Contratos efectuados, posteriormente entrega a los Sres. Concejales un documento que contiene lo informado, el cual se adjuntan al final como anexo a la presente acta.

Punto N° 8 de la Tabla Varios :

Sr. Alcalde:

Informa que la ceremonia de instalación del Concejo se llevará a efecto el día 06 de Diciembre a las 11 Horas en el Gimnasio Municipal de Toltén, expresa que no existirá traslado de personas a esta actividad, se deja abierta para que los Sres. Concejales inviten a personas y solicita encarecidamente que los Sres. Concejales(as) salientes asistan este ceremonia. Seguidamente da agradece quienes dejan el Concejo, reconociendo el trabajo de cada uno, lo que llevo que los vecinos puedan tener una mejor calidad de vida, deseándoles lo mejor en el futuro de cada uno de ellos y la disposición de seguir trabajando con ellos.

A continuación Los Sres.(a) Concejales (a) salientes, Don Sigisfredo Pardo M., Don Nelson Castro T., La Sra. Juana Beltrán R. ,expresan su agradecimiento por la forma como se trabajo, recociendo que siempre se tuvo al interior de este como único norte el bien común de los Vecinos de la Comuna, sin importar el pensamiento sino el desarrollo y prosperidad de esto. Como así también quienes se mantendrán en este y el Secretario Municipal, expresan un

reconocimiento a cada uno de ellos, agradeciendo su labor durante el tiempo que estuvieron en este Concejo y los deseos de un buen futuro a cada uno de ellos.

Sr. Ramos:

Da a conocer que los Vecinos de Boroa Norte, le comunicaron que realizaran una protesta en contra de los forestales por el estado que tienen el camino, para lo cual supuestamente lo bloquearan con árboles. Da a conocer el Sr. Alcalde que el Municipio fue a reparar este pero en tres días la Forestal lo volvió de destrozar. El Concejal expresa que la Forestal Arauco está dispuesta a trabajar en conjunto con Vialidad para hacer las mejoras que están programadas en este camino. El Sr. Alcalde indica que sería conveniente generar una reunión donde participe la Municipalidad-Vialidad y la Forestal, donde se comprometan a realizar los trabajos antes de dar inicio a las faenas forestales.

Sra. Juana Beltrán:

Reitera su solicitud de oficiar al Consejo Nacional de Televisión, para que en la Comuna se instalen antenas que permitan la transmisión de Televisión Gratuita en la Comuna, lo que hace especialmente por los adultos mayores de la Comuna.

Consulta cual fue el destino del Furgón de la Escuela Rayen Lafquen, que tuvo un accidente con otro Furgón de Integra, da a conocer el Sr, Alcalde que se envió a reparar y volverá al mismo Colegio.

También hace ver la gran cantidad de Basura que se encuentra acumulada en Queule, producto del corte de camino que tuvo la ruta Nueva Toltén- Queule. El Sr. Alcalde le da a conocer que como se tiene un solo camión este tiene la semana de retiro programada, por lo que no es posible sacarlo de su programación, ya que con esto se perjudica otro sector.

A continuación solicita ripio, para el Club Adulto Mayor Unión Solidaria de Queule, para construcción.

Da a conocer que el día de hoy se le acerco una apoderada de la Escuela Aguas y Gaviotas, quién le manifestó que el día anterior tuvo un paseo a Vilcún del cuarto básico de este establecimiento, quien le dio a conocer que el conductor del Bus contratado se puso a beber alcohol con un apoderado, lo que hizo que el resto de las (os) apoderados se enojaran, llamándole la atención al conductor, quienes llamaron a Carabineros y al Dueño de los Buses, quién fue a encontrar esta delegación, manifestando que el conductor venía a gran velocidad de vuelta haciendo arriesgadas maniobras con el Bus. Calificando de una gran anomalía esto esperando se tomen las medidas frente a este hecho. El Sr. Alcalde indica que para poder intervenir debe llegar un documento al Municipio de parte de los afectados, para que pase del punto de ser un comentario; aún cuando el primero que debe intervenir es el dueño de la Empresa.

Próxima reunión día 06 Diciembre 2016, Instalación Nueva Concejo, 11,00 Hrs. Gimnasio Municipal.

Se levanta la sesión siendo las 16,30 Hrs.

SR. RUBEN RAMOS QUEZADA
CONCEJAL

SR. SIGISFREDO PARDO MUÑOZ
CONCEJAL

SR. NELSON CASTRO TRECANA O
CONCEJAL

SR. HERNAN MACHUCA VALLEJOS
CONCEJAL

SRA. GLORIA PADILLA FERNANDEZ
CONCEJALA

SRA. JUANA BELTRAN RIQUELME
CONCEJALA

RIGOBERTO NEGRON SANTANDER
SECRETARIO MUNICIPAL

GUILLERMO MARTINEZ SOTO
A L C A L D E