

ACTA N° 71
SESION ORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL

En Longaví, siendo las 15:10 horas del día **Jueves 08 de mayo del año 2014** se reúne el Concejo Municipal de Longaví, presidido por el Sr. Alcalde de la Comuna, don Mario Briones Araice y con la asistencia de los Concejales, Sr. Gonzalo Jara Reyes, Sr. Robin Araya Acevedo, Sr. Luis Briones Araice, Sr. Matusalén Villar Morales, Sr. Lisandro Villalobos Tapia y Sr. Manuel San Martín Romero junto a la Secretario Municipal, Sra. Lorena Gálvez Gálvez.

TABLA

- 1.- Pronunciamiento sobre actas de sesiones ordinarias anteriores.
- 2.- Correspondencia.
- 3.- Pronunciamiento sobre subvenciones municipales.
- 4.- Entrega de modificaciones presupuestarias.
- 5.- Pronunciamiento de modificaciones presupuestarias entregadas en sesiones anteriores.
- 6.- Pronunciamiento sobre Metas PMG periodo 2013.
- 7.- Entrega Reglamento Metas PMG.
- 8.- Varios.

El Sr. Alcalde y Presidente del Honorable Concejo efectúa una breve cuenta de los temas a tratar en la sesión del día de hoy.

1.- Pronunciamiento sobre actas de sesiones ordinarias anteriores.

La Secretario Municipal hace presente que el acta de la última sesión ordinaria del mes de abril y el acta de la sesión extraordinaria de la cuenta pública 2013 no pudo redactarlas puesto que en esos días hizo uso de permiso por licencia médica, razón por la cual solicita que la dispensen, indicando que las actas faltantes serán entregadas en la próxima sesión, lo que es aceptado por la Sala.

2.- Correspondencia.

La Secretario Municipal indica que se anexa a la presente acta con el número **uno**, como correspondencia para el Honorable Concejo Municipal, el informe de la Directora de Obras, doña Valeria Arancibia, que emite en virtud del artículo 116 de la LGUyC, donde señala la nómina de anteproyectos, subdivisiones y permisos a que se refiere el artículo antes citado. Además la Secretario Municipal, entrega y da lectura de la solicitud presentada por escrito por los Sres. Concejales Araya y Villalobos anexa a la presente acta con el número **dos**, donde solicitan información referente al proceso de selección de beneficiarios de la Beca Municipal 2014.

3.- Pronunciamiento sobre subvenciones municipales.

El Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, don Domingo Romero Ibáñez, presenta la solicitud de subvención municipal del Centro de Padres y Apoderados Frutos de Esperanza, anexa a la presente acta con el número tres, para el transporte de alumnos de pre básica del establecimiento G-544, para el mes de mayo, tal como se describe a continuación.

Nº	NOMBRE INSTITUCIÓN	OBSERVACIÓN	MONTO \$ SOLICITADO	SE SUGIERE
1	CENTRO DE PADRES Y APODERADOS FRUTOS DE ESPERANZA, ESPERANZA PLAN RUT N° 65.062.276-6	Transporte de preescolares desde sus domicilios al Jardín y viceversa.	400.000	400.000
TOTAL				400.000

El Concejal Araya consulta si este es el único mes que se subvencionará.

El Director de Dideco, responde se subvencionará a los CECI y los PMI, puesto que los tramites se realizaron con posterioridad.

El Concejal Araya consulta por el listado de CECI y PMI de la comuna.

El Sr. Alcalde indica que son dos CECI, uno en la Esperanza y otro en la Sexta, y doce centros PMI.

El Director de Dideco responde que en la próxima sesión traerá la nómina de CECI y PMI.

Se somete a pronunciamiento para aprobación o rechazo la subvención antes mencionada por el Director de Dideco, la que es aprobada por unanimidad.

4.- Entrega de modificaciones presupuestarias.

El Director (S) de la Secretaria Comunal de Planificación, don Armando Fuentes, presenta tres modificaciones presupuestarias al Honorable Concejo Municipal, las que son anexadas a la presente acta con el número cuatro, y que se detallan a continuación.

PRIMERA

Suplementación para incorporar al presupuesto municipal la Asistencia Técnica Profesional para Proyectos Mejoramiento de Barrios (PMB).

		INGRESOS AUMENTOS	INGRESOS DISMINUC.	GASTOS AUMENTOS	GASTOS DISMINUC.
INGRESOS	DENOMINACION				
AUMENTA					
13.03.002.002.002	Asistencia Técnica Proyecto Mejoramiento de Barrios (PMB)	9.600			
EGRESOS	DENOMINACION				
AUMENTA					
31.02.002.002	Asistencia Técnica Proyecto Mejoramiento de Barrios (PMB)			9.600	
TOTALES M\$		9.600	0	9.600	0

SEGUNDA

Modificación presupuestaria para incorporar capacidad presupuestaria a la Dirección de Obras Municipales en materia de combustible, repuestos, mantenciones red vial e incorporación de fondo fijo de Obras.

EGRESOS	DENOMINACION				
DISMINUYE					
31.02.001.001.001	Mantención Red Vial Combustible				32.850
31.02.004.001.002	Mantención Red Vial Repuestos				20.900
31.02.004.001.003	Mantención Red Vial Vehículos				47
31.02.004.001.004	Mantención Red Vial Otros Gastos				6.000
EGRESOS	DENOMINACION				
AUMENTA					
22.03.001	Combustible para Vehículos			32.850	
22.04.011	Rep. y Accesorios para Mantenimiento			20.900	
22.06.002	Mantenimiento y Rep de Vehículos			47	
22.12.002	Gastos Menores			6.000	
TOTALES M\$		0	0	59.797	59.797

TERCERA

Modificación Presupuestaria del Departamento de Salud Comunal, para destinar fondos para las colaciones del personal que desempeña labores en la Clínica Dental Móvil.

CODIGO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
		AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
INGRESOS					
GASTOS					
22.01	Alimentos y Bebidas			600	
35	Saldo Final de Caja				600
	TOTALES M\$	0	0	600	600

5.- Pronunciamiento de modificaciones presupuestarias entregadas en sesiones anteriores.

El Director (S) de la Secretaria Comunal de Planificación indica que en la sesión del 24 de abril del 2014 se presentaron de 4 modificaciones presupuestarias para su análisis, dentro de las cuales estaba la modificación del Departamento de Salud por setenta y ocho millones setecientos noventa y ocho mil pesos, la que se aprobó en forma inmediata, quedando 3 modificaciones presupuestarias pendientes para aprobación en la presente sesión de concejo, las que se detallan a continuación:

PRIMERA

Modificación presupuestaria para incorporar capacidad presupuestaria necesaria, atendiendo a la naturaleza del gasto, para la adquisición de una bicicleta que será donada.

		INGRESOS	INGRESOS	GASTOS	GASTOS
		AUMENTOS	DISMINUC.	AUMENTOS	DISMINUC.
EGRESOS	DENOMINACION				
DISMINUYE					
22.04.999	Materiales de Uso de Consumo (Otros)				815
EGRESOS	DENOMINACION				
AUMENTA					
29.05.999	Máquinas y Equipos (Otros)			815	
TOTALES M\$		0	0	815	815

El Director (S) de Secplan señala que dicha modificación será retirada a petición del Director de Dideco, quien señalo que evaluará la imputación del gasto de esta donación.

SEGUNDA

Suplementación presupuestaria del Departamento de Educación correspondiente a los saldos iniciales de la Subvención de Mantenimiento.

INGRESOS	Saldo Inicial de caja Mantenimiento	1.570			
ASIS					
GASTOS					
2152204010001	Mantención Escuelas de la comuna Ley 19.532			1.570	

TERCERA

Suplementación Presupuestaria del Departamento de Educación, correspondiente a los saldos iniciales de la subvención de Integración Escolar.

INGRESOS	Saldo Inicial Programa Integración Escolar	87.948			
ASIS					
GASTOS					
2152102	Personal a Contrata			87.948	

Se somete a pronunciamiento para su aprobación o rechazo la SEGUNDA y TERCERA suplementación presupuestaria, las que son aprobadas por unanimidad.

6.- Pronunciamiento sobre Metas PMG periodo 2013.

El Apoyo Profesional de la Unidad de Control, don Francisco Muñoz Daza, en atención a la ley 19.803, presenta el pronunciamiento de esta unidad, respecto a las metas PMG que fueron ejecutadas el año 2013 y que para su cancelación el Honorable Concejo Municipal debe aprobar el grado de cumplimiento de estas.

El profesional da inicio a la exposición apoyado por una presentación en power point, que se agrega a la presente acta con el número **cinco**, y un archivador el cual contiene toda la información recabada de las distintas direcciones municipales, lo que se encuentra compuesto principalmente por fotografías de las actividades, certificados, imágenes de los softwares computaciones, informes y manuales de procedimientos, entre otros documentos.

En primer lugar, expone el cumplimiento de metas colectivas, donde las áreas de trabajos están definidas por cada una de las direcciones municipales, siendo la primeras metas en informar, las de la Dirección de Administración y Finanzas que cumplió la totalidad de sus metas según lo informado por este profesional; continuando con la exposición el profesional de la Unidad de Control presenta el cumplimiento de metas de la Secretaría Municipal, las que según la información recabada también cumplen en un 100%; la siguiente área de trabajo a informar es la de la Secretaría Comunal de Planificación la cual cumple en su totalidad las metas establecidas. Prosiguiendo con la presentación la Unidad de Control presenta la realización de las metas de Administración Municipal haciendo presente que la última meta solo se cumplió en un 15%, lo que da como resultado que las Dirección de Administración Municipal cumplió en un 90% las metas colectivas. A continuación el profesional de la Unidad de Control informa sobre las metas de Alcaldía, las que una vez revisada la información el profesional indica que esta área de trabajo cumplió en su totalidad las metas establecidas; avanzando en la presentación, la Unidad de Control muestra el cumplimiento de metas de las Dirección de Desarrollo Comunitario, las que a juicio del Control Interno cumplen en un 100%; prosiguiendo con la exposición, se presentan las metas de la Dirección de Obras Municipales, las que revisada la información

cumplen en su totalidad; por último, se revisa los antecedentes del cumplimiento de metas del área de trabajo del Juzgado de Policía Local, donde la Unidad de Control hace presente que en más de una oportunidad solicitó información al Juzgado y estos sólo acreditaron el cumplimiento de la tercera meta "Mantener volantes informativos dentro del tribunal para el público en general", lo que da como resultado, el cumplimiento en un 30% de las metas colectivas para esta área de trabajo.

El Concejal Villar hace presente que él está en conocimiento de que los funcionarios del Juzgado realizaron reuniones informativas con la unión comunal de juntas de vecinos.

La Secretario Municipal da lectura al informe entregado por la Jueza del JPL, el cual se encuentra dentro de la información recabada por la Unidad de Control, donde señala que sólo se cumplió con una de las metas, básicamente por falta de personal entre otras razones.

La Secretario Municipal, informa sobre los porcentajes de los distintos componentes que afectan a la asignación del PMG, haciendo presente que para el año 2014 las metas colectivas por área de gestión equivalen sólo a un 4%.

El Concejal San Martín señala que debe rescatarse lo expresado por el Concejal Villar, quien señaló anteriormente que el Juzgado realizó reuniones informativas.

El Concejal Villalobos y el Sr. Alcalde señalan que un funcionario del JPL visitó la radio para difundir a la comunidad temas referentes al Juzgado.

El Sr. Alcalde en atención a lo expuesto por los Sres. Concejales, instruye al profesional de la Unidad de Control, don Francisco Muñoz Daza a realizar una visita al Juzgado de Policía Local para recabar mayores antecedentes respecto al cumplimiento de Metas 2013, para presentar la Información en una próxima sesión de concejo.

Continuando con la exposición del cumplimiento de metas PMG 2013, el profesional de la Unidad de Control presenta las metas institucionales del municipio, las cuales en habida consideración a la documentación recabada son cumplidas en un 100%.

Para finalizar, el profesional señala que la documentación presentada en esta exposición, se encuentra en un archivador para ser consultado por cualquier persona y que este compilado de información se resguarda en la oficina de la Unidad de Control de la Municipalidad de Longaví.

El Concejal San Martín hace presente que no existe un esquema común para la presentación de las metas de las distintas direcciones municipales.

La Unidad de Control responde señalando que concuerda con la observación del Sr. Concejal, pero las metas fueron aprobadas de esta manera, por ende esta unidad no cuenta con facultades para cambiarlas. Además señala que en el siguiente punto de esta sesión de concejo, se presenta el reglamento de metas PMG, dentro del cual se plantea la creación de un comité técnico que dentro de una de sus funciones es definir un esquema común para las distintas unidades municipales.

El Concejal Villalobos consulta la forma de verificar el porcentaje de cumplimiento.

La Secretario Municipal hace presente que es el Concejo el que aprueba las metas con un pronunciamiento de la Unidad de Control, por ende son los Sres. Concejales quienes determinan el porcentaje de cumplimiento.

El Concejal San Martín señala que ante lo expuesto por la Unidad de Control, donde presentó una diversidad de medios de comprobación, los que a juicio de esa unidad parecieron suficientes para dar por cumplidas las Metas PMG, el decide mantener los porcentajes indicador por la Unidad de Control.

Se somete a pronunciamiento el cumplimiento de las Metas Institucionales PMG 2013, de acuerdo a lo expuesto por la Unidad de Control, que se pronuncia señalando que se han cumplido en un 100%, lo que es aprobado por unanimidad

en igual porcentaje con la abstención del Sr. Presidente, señalando que su abstención es en virtud de que él es beneficiario de la asignación PMG.

Se somete a pronunciamiento el cumplimiento de las Metas Colectivas PMG 2013 de todas las Unidades, exceptuando al Juzgado de Policía Local, de acuerdo a lo expuesto por la Unidad de Control, en un porcentaje de un 100% a la Dirección de Administración y Finanzas, 100% la Dirección de Secretaría Municipal, 100% la Dirección de la Secretaría Comunal de Planificación, 100% Alcaldía, 100% la Dirección de Desarrollo Comunitario, 100% la Dirección de Obras y un 90% la Administración Municipal, lo que es aprobado por unanimidad en igual porcentaje, con la abstención del Sr. Presidente, señalando nuevamente que su abstención es en virtud de que él es beneficiario de la asignación PMG.

7.- Entrega Reglamento Metas PMG.

El apoyo profesional de la Unidad de Control, don Francisco Muñoz Daza, en atención a la ley 20.723, publicada el 30 de enero del presente año, que modifica la Asignación PMG, hace entrega de un reglamento que regulará la Asignación PMG desde esta fecha, dicho reglamento se anexa a la presente acta con el número **seis**.

El profesional de la Unidad de Control hace presente que para la presentación de este reglamento trabajo una comisión conformada por la Sra. Paola Contreras, la Sra. Lorena Gálvez, el Sr. Fernando Salazar y el propio profesional de la Unidad de Control. Además señala que dentro de los puntos más destacables se encuentra la actualización de los porcentajes de los componentes PMG y la creación de la comisión de trabajo quienes propondrán las metas a realizar.

La Secretario Municipal hace presente que la Asociación de Funcionarios nombró a la Sra. Paola Contreras y al Sr. Fernando Salazar para conformar la comisión que trabajó en el reglamento. Además de hacer presente que este reglamento se entrega para ser revisado y analizado para poder someterlo a aprobación en la próxima sesión.

8.- Varios.

El Concejal Jara señala que en el día de ayer se inició la instalación de los lomos de toro en la calle 3 Sur de la comuna, lo que fue acogido de buena manera por la ciudadanía y además sugiere normar el estacionamiento de la calle 1 Poniente entre la 3 y 4 Sur, puesto que es una calle bastante transitada y su no regularización reviste un peligro. Además en el mismo orden de ideas, indica que es necesario regularizar esta calle entre la 4 y 5 Sur frente al Liceo, porque se genera un cuello de botella en este sector.

Continuando con su intervención, el Concejal Jara señala que en la intersección de las calles 2 Poniente con 4 Sur, existe un evento en el pavimento producto de los trabajos realizados por la empresa San Marcos.

El Sr. Alcalde señala que se realizará una licitación para solucionar los distintos problemas en los asfaltos de las calles de la comuna, incluido el evento que señala el Concejal.

El Concejal Araya agradece la gestión de la instalación del lomo de toro en la calle 3 Sur, además sugiere la instalación de semáforos en los puntos críticos de comuna.

El Sr. Alcalde hace presente que los lomos de toro instalados se encuentran normados y a una distancia prudente del cruce peatonal.

El Concejal Araya recuerda su propuesta de ayudar a los trabajadores de ferias libres para que adquieran un terreno donde puedan instalar sus puestos, además indica que dicho espacio podría utilizarse para distintos usos, como la realización del festival de Longaví entre otros eventos masivos, además de eliminar los problemas que tienen los vecinos de las calles donde se instala la feria libre.

El Sr. Alcalde informa que los trabajadores de ferias libres tienen el anhelo de contar con un terreno propio, pero que es difícil encontrar una propiedad que cumpla con los requisitos afines, por esta razón solicita al Concejo hacer llegar propuestas de terrenos que sirvan a este fin.

El Concejal Villar indica que pierde el encanto, el realizar una feria libre en un espacio cerrado.

El Concejal San Martín indica que el terreno ubicado en la calle 3 Sur, es la propiedad indicada para instalar una feria libre, además podría ocuparse para distintos fines como una cancha de skateboard.

El Sr. Alcalde comparte lo indicado por el Concejal Araya, sobre la incomodidad que provoca una feria libre a los vecinos, por ende propone que el lugar de realización de la feria libre sea rotativo para disminuir las incomodidades a los vecinos. Por último, sugiere invitar a los dirigentes de la feria libre para conversar con ellos.

El Concejal Villalobos solicita que exista mayor espacio de circulación en las veredas donde se instala la feria libre.

El Sr. Alcalde responde que se realizó un marcado de los puestos pero existen feriantes que no lo respetan. Además señala que se realizará un reordenamiento en estos meses de invierno.

El Concejal Araya solicita que el camión limpia fosa visite la Sala Cuna de La Quinta Sur puesto que sus fosas se encuentran colapsadas.

El Sr. Alcalde responde que hoy tienen asignado el sector de La Quinta Sur y Norte.

El Concejal Araya señala que la Sala Cuna antes mencionada solicita el traslado de tierra por parte del municipio para la creación de un área verde.

El Sr. Alcalde responde que tomará contacto personalmente con la directora del establecimiento.

El Concejal Araya solicita la reparación de luminarias en el sector de Paihuen.

El Sr. Alcalde hace presente que ayer se reunió con las empresas eléctricas Luz Linares y Luz Parral, donde se les hicieron observaciones referente a las reparaciones, además de tratar el tema de las luminarias auto-comandadas en donde la empresa eléctrica estaba cobrando un mayor número de luminarias a las que existen realmente en la comuna.

El Concejal Villar señala que el centro agroecológico necesita un lugar establecido para el acopio de todo lo recolectado por esta organización.

El Sr. Alcalde indica que se está trabajando para la adquisición de un terreno.

El Concejal Villar solicita que los muebles dados de bajas en los establecimientos educacionales sean donados a las organizaciones que lo necesiten equipar sus respectivas sedes.

El Sr. Alcalde responde que el Jefe del Departamento de Educación solicitará a los distintos establecimientos la lista de los muebles que se encuentran en desuso para darlos de baja y así poder entregarlos en calidad de donación a las distintas organizaciones de la comuna.

El Concejal Villar solicita realizar reparaciones en el camino al interior del sector de Cerrillos cercano a la sede comunitaria de este sector, puesto que el camino se inunda producto de las lluvias, además el Concejal señala que el puente también se encuentra en malas condiciones.

En otro orden de ideas, el Concejal Villar lee una carta enviada al Sr. Alcalde, en donde la comunidad a través del presidente de la junta de vecinos, don Luis Vásquez, que se anexa a la presente acta con el número **siete**, y mediante la cual agradece la modificación y extensión de la ruta que realiza el camión recolector de basura municipal en el sector de Lollinco, además la junta de vecinos elogia la labor anónima y bien realizada de los funcionarios que trabajan en el camión de basura.

Por último, el Concejal Villar entrega una invitación para el día 17 de mayo para celebrar el primer aniversario del centro de madres de Cerrillos, el cual se realizará en la sede de dicho sector.

El Sr. Alcalde agradece la carta de don Luis Vásquez, donde se reconoce la labor de la recolección de basura.

El Concejal Villalobos solicita oficiar a la concesionaria de la Ruta 5 Sur, para que repongan el disco PARE ubicado en la ruta alternativa entre la Granja y el río Liguay, a esta petición se une el Concejal Villar, además de solicitar la reposición del disco PARE en la entrada de Cerrillos.

En otro orden de ideas, el Concejal Villalobos, consulta sobre el estado de la propiedad ubicada en el sector de Recreo, puesto que los vecinos solicitan saber cuál será el fin último de este sector.

El Sr. Alcalde responde que retomarán el tema de la Tenencia de Recreo.

Por otro lado, el Concejal Villalobos indica que tomó conocimiento de que el municipio tiempo atrás entregó 5 millones de pesos al comité de vivienda del sector Los Mellizos, el cual en la actualidad desea disolverse y reembolsar los dineros al municipio, además señala que existen socios que aun quieren postular a los subsidios habitacionales.

El Sr. Alcalde indica que el comité puede vender y comprar otro terreno puesto que ese fue el objetivo de la subvención.

El Concejal Villalobos pregunta que pasa con los recursos al disolverse el comité.

El Sr. Alcalde indica que si existe un grupo del comité que aun quiere postular, este grupo se puede unir, para continuar con él.

Por último, el Concejal Villalobos consulta si la Sala Cuna de La Aguada se encuentra operativa y además consulta si se tiene contemplado el transporte para este establecimiento.

El Sr. Alcalde responde indicando que la sala cuna se encuentra funcionando y están esperando la solicitud formal para ver el tema del transporte.

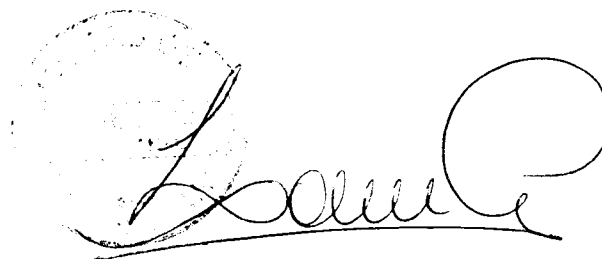
El Concejal Briones señala que hace un mes atrás tomo contacto con el escritor Longaviano, don Eugenio Norambuena Pinto, quien por su primera novela "La Fábula de la Evolución", donde nombra variadas localidades de Longaví, es calificado por la crítica especializada como uno de los más destacados escritores emergentes de su generación. Por lo anteriormente expuesto el Concejal sugiere invitar al escritor a alguna de las actividades culturales que se realizan en la comuna.

El Concejal Villar informa que el Sr. Julio Cesar Corvalán, profesor de la localidad de los Cristales, obtuvo el primer lugar en un concurso de poesía realizado en Ecuador.

El Sr. Alcalde instruye enviar las felicitaciones correspondientes a los dos escritores e invitarlos al concejo municipal.

El Concejal San Martín señala que en el mes de junio se realiza el congreso del medio ambiente por parte de la Asociación Nacional del Maule del día 04 al 06, el cual es una instancia para nutrirse de información, puesto que 55% de lo que se envía a los vertederos no es basura, sino que son productos reciclables. En el mismo orden de ideas sugiere ayudar al grupo agroecológico para que realice una acción de alto impacto relativo al medio ambiente.

No habiendo otro punto que tratar, siendo las 17:00 horas se cierra la sesión.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luis', is written over a circular stamp. The stamp is faint and contains illegible text, possibly a date or official seal.



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
Secretaría Municipal

Longaví, 07 de Mayo de 2014

CONVOCATORIA A SESIÓN ORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL

VALERIA ARANCIBIA JAQUE, Secretario Municipal (S) de la Ilustre Municipalidad de Longaví, por encargo del Sr. Alcalde de la comuna don Mario Briones Araice, se permite convocar a Ud. a la sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal de Longaví, a efectuarse el día **08 de Mayo de 2014 a las 15:00 horas** en el Salón Municipal Alcalde Luis Rozas Ariztía, ubicado en calle 1 Oriente N° 224 de Longaví.

Los temas que constituirán la Tabla serán:

- 1.- Pronunciamiento sobre actas de sesiones ordinarias anteriores.
- 2.- Correspondencia.
- 3.- Pronunciamiento sobre Subvenciones Municipales.
- 4.- Entrega de modificaciones presupuestarias.
- 5.- Pronunciamiento de modificaciones presupuestarias entregadas en sesiones anteriores.
- 6.- Pronunciamiento Metas PMG periodo 2013
- 7.- Entrega Reglamento Metas PMG.
- 8.- Varios.

Se despide atentamente,


VALERIA ARANCIBIA JAQUE
Secretario Municipal (S)

DISTRIBUCIÓN:

- Sr. Mario Briones Araice, Alcalde de la comuna.
- Sr. Gonzalo Jara Reyes, Concejal de la comuna.
- Sr. Robin Araya Acevedo, Concejal de la comuna.
- Sr. Luis Briones Araice, Concejal de la comuna.
- Sr. Matusalén Villar Morales, Concejal de la comuna.
- Sr. Lisandro Villalobos Tapia, Concejal de la comuna.
- Sr. Manuel Jesús San Martín Romero, Concejal de la comuna.



Agregado N° 1-A
08-05-14

Longavi, 08 de Mayo de 2014

INFORME

**A : SRES. HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
SESION ORDINARIA DE FECHA 08 DE MAYO DEL 2014**


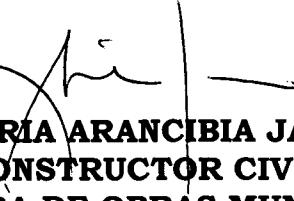
FUNDAMENTO : Artículo 116 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

MATERIA : Entrega nómina con anteproyectos, subdivisiones y permisos a que se refiere el artículo 116 de LGUyC

De mi consideración:

Junto con saludarles y en mi calidad de Director de Obras Municipales de esta Comuna, hago entrega al Honorable Concejo Municipal de nómina con los anteproyectos, subdivisiones, permisos y recepciones otorgados por esta DOM durante el mes de ABRIL del presente año.
Lo anterior, para dar cumplimiento al artículo antes mencionado.

Lo anterior para su conocimiento.
Se despide muy cordialmente,



VALERIA ARANCIBIA JAQUE
CONSTRUCTOR CIVIL
DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES

DISTRIBUCION:

- SR. ALCALDE, MARIO BRIONES ARAICE
- SR. CONCEJAL GONZALO JARA REYES
- SR. CONCEJAL ROBIN ARAYA ACEVEDO
- SR. CONCEJAL MANUEL SAN MARTIN ROMERO
- SR. CONCEJAL LUIS BRIONES ARAICE
- SR. CONCEJAL MATUSALEM VILLAR MORALES
- SR. CONCEJAL LISANDRO VILLALOBOS TAPIA
- SRA. SECRETARIO MUNICIPAL, DOÑA LORENA GALVEZ GALVEZ
- SR. DIRECTOR (S) SECPLAN, DON ARMANDO FUENTES VILLALOBOS
- ARCHIVO DOM

PERMISOS DE EDIFICACION Y RECEPCIONES DEFINITIVAS ABRIL 2014

N° RECEP.	NOMBRES	APELLIDOS	DIRECCION	M2	DETALLE	FECHA RECEPCION
97	BLANCA ESTHER	AVILA VASQUEZ	CALLE 1 NORTE S/N	238,92	LEY 20.251	07-04-2014
98	ROBINSON EDUARDO	CONTRERAS ESCOBAR	LA AGUADA	50,04	VIVIENDA SOCIAL	09-04-2014
99	ARCADIO DEL CARMEN	QUINTANA GUTIERREZ	LA AGUADA	50,04	VIVIENDA SOCIAL	09-04-2014
100	EDITH MARGARITA	MANRIQUEZ MANRIQUEZ	BODEGA	50,9	VIVIENDA SOCIAL	10-04-2014
101	ROSA DEL CARMEN	BAHAMONDES ORTEGA	MIRAFLORES	40,20	LEY 20.251	11-04-2014
102	ESEQUIEL	CASTILLO SAAVEDRA	LA TERCERA	67,28	LEY 20.251	11-04-2014
103	MARCELINO ANTONIO	SAN MARTIN FUENTES	LA TERCERA	117,00	LEY 20.251	11-04-2014
104	JORGE LEOPOLDO	AVILA RIOS	LOS CRISTALES	91,72	LEY 20.251	11-04-2014
105	MARIA DINA	MARTINEZ ZUÑIGA	CALLE 4 NORTE 437	49,23	LEY 20.251	11-04-2014
106	SUSANA SOLANGE	ALVARADO ZURITA	LOS CRISTALES	20,85	LEY 20.671	11-04-2014
107	ADAN GABRIEL	CASTILLO VILLARDEL	PASO CUÑAO	48,05	VIVIENDA SOCIAL	14-04-2014
108	ROSA AMELIA	SOLIS BARROS	VUELTA LA GREDA	59,77	VIVIENDA SOCIAL	14-04-2014
109	GUILLERMO EDUARDO	BATARCE FALCON	CALLE 3 NORTE 300	76,00	VIVIENDA SOCIAL	16-04-2014
110	PAOLA DE LOURDES	ALMUNA MUÑOZ	LOMAS DE POLCURA	53,43	VIVIENDA SOCIAL	16-04-2014
111	INELIA DEL CARMEN	TAPIA ORTIZ	LOS CRISTALES	60,06	VIVIENDA SOCIAL	17-04-2014
112	IRMA INES	VIVANCO MARTINEZ	LAS MERCEDES	48,28	VIVIENDA SOCIAL	17-04-2014
113	MARTA DEL CARMEN	QUEZADA CISTERNAS	LAS MERCEDES	50,22	VIVIENDA SOCIAL	17-04-2014
114	ALBERTINA DEL CARMEN	TILLERIA MARTINEZ	LA GRANJA	50,22	VIVIENDA SOCIAL	17-04-2014
115	IRMA DE LAS ROSAS	OPAZO ZURITA	LA CONQUISTA	50,16	VIVIENDA SOCIAL	17-04-2014
116	IRIS DE LAS MERCEDES	HERNANDEZ PEREIRA	CALLE 2 ORIENTE 255	53,41	VIVIENDA SOCIAL	17-04-2014
117	ALIRO ANTONIO	CACERES ALMUNA	LOMAS DE POLCURA	50,22	VIVIENDA SOCIAL	17-04-2014
118	SUSANA DEL PILAR	SILVA VALDES	LOS CULENES	78,54	VIVIENDA SOCIAL	17-04-2014
119	JAIME ANTONIO	VASQUEZ CAMPOS	BODEGA	50,22	VIVIENDA SOCIAL	17-04-2014
120	REBECA DEL CARMEN	MARTINEZ MARQUEZ	LA SEXTA	13,05	AMPLIACION	17-04-2014
121	BLANCA ELENA	ORELLANA MOENA	LA SEXTA	13,05	AMPLIACION	17-04-2014
122	JOSE MARIANO	ROJAS ESCOBAR	LA SEXTA	13,05	AMPLIACION	17-04-2014
123	HECTOR MIGUEL	CASTILLO VASQUEZ	LA SEXTA	13,05	AMPLIACION	17-04-2014
124	DANIEL SAUL	TORO MENDEZ	LA SEXTA	13,05	AMPLIACION	17-04-2014
125	ANA MARIA	GONZALEZ INOSTROZA	LA SEXTA	13,05	AMPLIACION	17-04-2014
126	CLEDIA IVONNE	ROMERO ASTUDILLO	LA SEXTA	13,05	AMPLIACION	17-04-2014
127	RODRIGO EUGENIO	REYES ARAUNA	LA SEXTA	13,05	AMPLIACION	17-04-2014
128	ARMANDO ANTONIO	REYES ARAUNA	LA SEXTA	13,05	AMPLIACION	17-04-2014
129	VERONICA DEL CARMEN	SEPULVEDA ORTIZ	LA SEXTA	13,05	AMPLIACION	17-04-2014
130	RICARDO ENRIQUE	CERDA SAN MARTIN	LA SEXTA	13,05	AMPLIACION	17-04-2014
131	RAMON ARIEL	CERDA SAN MARTIN	LA SEXTA	13,05	AMPLIACION	17-04-2014
132	MARIO ARTURO	PEREZ ROMERO	LOS CRISTALES	50,90	VIVIENDA SOCIAL	17-04-2014
133	VERONICA DE LAS MERCEDES	IBAÑEZ OSSES	CALLE 5 NORTE 136	50,02	VIVIENDA SOCIAL	17-04-2014
134	BERNARDO	RODRIGUEZ SAEZ	CALLE 3 PTE 1 NORTE	51,40	LEY 20.563	25-04-2014
135	JUAN ALBERTO	ALCANTARA QUINTANA	VILLA LONGAVI	53,23	LEY 20.251	30-04-2014
136	BERTA DE LAS MERCEDES	ACEVEDO CHAMORRO	LAS MOTAS	50,99	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
137	BRIGIDA DEL CARMEN	GONZALEZ ROJAS	RINCON DE ZUÑIGA	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
138	PATRICIO SILVANO	LABRA RETAMAL	MIRAFLORES	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
139	HERACLIO DEL CARMEN	VILLALOBOS VERGARA	LOS MARCOS	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
140	GUSTAVO ANTONIO	MONDACA FARIÑA	PASO CUÑAO	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
141	SIXTO DEL ROSARIO	VASQUEZ VASQUEZ	CERRILLOS	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
142	MARCELINA DEL CARMEN	INSUNSA MOYANO	MIRAFLORES	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
143	HORTENCIA DEL CARMEN	RIVERA RETAMAL	SAN RAÚL	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
144	LUIS DEL CARMEN	ARAYA REBOLLEDO	LOS MARCOS	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
145	ROBINSON DEL CARMEN	FLORES NORAMBUENA	LOS MARCOS	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
146	ANIBAL	VERGARA LUPALLANTE	PASO CUÑAO	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
147	MARIA ISABEL	GONZALEZ ARAYA	PASO CUÑAO	50,99	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
148	OSCAR ANDRES	GONZALEZ ARAYA	PASO CUÑAO	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
149	MARIA ADELINA	VALLEJOS MUÑOZ	MIRAFLORES	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
150	MARIA INES	VILLALOBOS VERGARA	LA AGUADA	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
151	ELENA DEL CARMEN	ZUÑIGA ZUÑIGA	LAS MOTAS	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
152	HILDA DEL CARMEN	DIAZ GUTIERREZ	MIRAFLORES	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
153	JEANNETTE DEL CARMEN	SEPULVEDA DIAZ	MIRAFLORES	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014
154	MARIA HORTENCIA	BUSTAMANTE BARROS	MIRAFLORES	50,22	VIVIENDA SOCIAL	30-04-2014


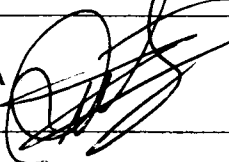
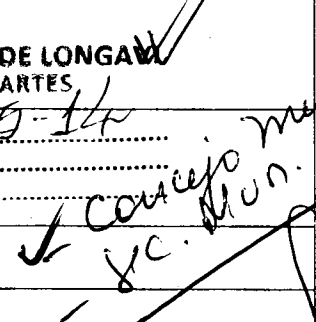


MANUEL CASTILLO CASTILLO
ADM. MUNICIPAL

PAULINA HERMOSILLA ALMUNA
ITO. MUNICIPAL

Agregado N° 2

08/Mayo/2014

 FORMULARIO INGRESO SOLICITUD DE INFORMACIÓN, RECLAMO, SUGERENCIA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVI		N° OIRS	313	
		FECHA	05-05-14	
NOMBRE	Lisandro Villalobos Tapia			
C.I. N° (Opcional)	14.330.046-4			
DOMICILIO	Cerrillos 871			
CORREO ELECTRONICO	LlallalobosTapia@comcast.com ✓			
TELÉFONO	73789203			
MATERIA	Respuestas Beca Municipal.			
SOLICITO RESPUESTA	<input checked="" type="checkbox"/> En la Municipalidad	<input type="checkbox"/> Por Teléfono	<input type="checkbox"/> Por carta	<input type="checkbox"/> Por correo electrónico
FIRMA				
<i>Sólo uso institucional</i>	MUNICIPALIDAD DE LONGAVI OFICINA DE PARTES N° 2645 5-5-14 Fecha Entrada Fecha Salida Depto.			
DERIVACIÓN				
PLAZO RESPUESTA				
OBSERVACIONES				

Longaví, 05 de Mayo de 2013.

Señor

MARIO BRIONES ARAICE

Alcalde de Longaví

PRESENTE

Junto con saludarle, y de acuerdo a las facultades que la ley nos otorga, nos dirigimos a usted con la finalidad de obtener información relativa a proceso de Becas Municipales 2014.

Teniendo presente; que a la fecha no se ha cumplido con el proceso indicado para tales efectos en la Ordenanza Municipal aprobada por el Concejo Municipal, con fecha 06 de marzo de 2014 en sesión N° 61.

Agradeceremos conocer.

1. Estado actual del proceso.
2. Medidas adoptadas.
3. Razones del retiro de parte de Ordenanza y de Listado publicada en página web municipal.
4. Fechas de resultados oficiales y depósitos para los eventuales beneficiarios.

Saludan atentamente a usted,



Robin Araya Acevedo
Concejal de Longaví



Lisandro Villalobos Tapia
Concejal de Longaví

Agregado N° 3
08/05/14



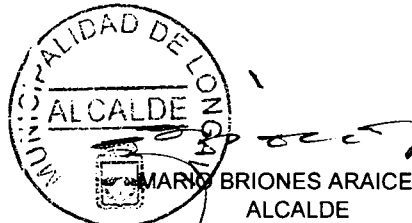
INFORME SUBVENCION MUNICIPAL

La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Longavi presenta al Honorable Concejo Municipal, la solicitud de Subvención de la siguiente organización

ITEM : 24-01-004 ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Nº	NOMBRE INSTITUCION	OBSERVACION	MONTO \$ SOLICITADO	SE SUGIERE
1	CENTRO DE PADRES Y APODERADOS FRUTOS DE ESPERANZA, ESPERANZA PLAN RUT N° 65.062,276-6	Transporte de preescolares desde sus domicilios al Jardín y viceversa.	400.000	400.000
TOTAL				400.000

- * Que la organización cuenta con Personalidad Jurídica vigente
- * Que se encuentra inscrito en el Registro de Transferencias
- * No tiene rendición de subvención pendiente



LONGAVI, 08 DE MAYO DE 2014

Subvención

ESPERANZA PLAN , abril 14de 2014




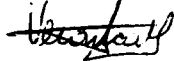
Señor
Mario Briones Araice
Alcalde de la comuna de Longavi

Junto con saludarlo, nos dirigimos a Ud. como apoderadas del programa CECI (Centro Educativo Cultural de Infancia) del sector de Esperanza Plan, inserto en la Escuela G-544 Marcela Paz. El motivo de la siguiente carta es para solicitarle subvención para transporte escolar de nuestros hijos, ya que los recursos que la Junji dispone para estos programas aun no llegan, por lo que nuestros hijos no pueden asistir al Centro en los meses que no contamos con locomoción.

El Centro de Padres y Apoderados Frutos de Esperanza se constituyo con fecha 01/08/2012 con la Personalidad Juridica N° 1038.

Esperando que nuestra carta tenga una buena acogida y una pronta respuesta, se despiden de Ud. las apoderadas del CECI Frutos de Esperanza.


Norma Gutiérrez A.
Presidenta
Celular N° 79510293


Verónica Meza V.
Técnico Atención de Párvulos
Celular N° 97908211



Certificado de Inscripción

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS

El presente certificado acredita que la institución **CENTRO DE PADRES Y APODERADOS FRUTOS DE ESPERANZA**, RUT **65.062.276-6**, se ha inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, con fecha **23/04/2014**, como persona jurídica receptora de fondos públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 19862.

La inscripción en este registro electrónico no sustituye la obligación de la persona jurídica de presentar los antecedentes de respaldo de la información (originales) en los registros institucionales de quienes le transfieren fondos al momento de realizar las transferencias.

Datos

Nombre del Representante Legal	: NORMA GUTIERREZ ARAYA
RUT del Representante Legal	: 16.274.450-K
Nombre de la Institución	: CENTRO DE PADRES Y APODERADOS FRUTOS DE ESPERANZA
RUT de la Institución	: 65.062.276-6
Fecha de emisión del certificado	: 08/05/2014

Agregado N°4-A
08/05/14

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
LONGAVI**

**REF.: PRESENTAC SUPL. PRESUP.
H.BLE. CONCEJO MUNICIPAL.**

Longaví, Mayo 08 del 2014.

**SEÑORES
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
LONGAVI**

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente suplementación para incorporar al presupuesto municipal la Asistencia Técnica Profesional para Proyectos Mejoramiento de Barrios (PMB).

		INGRESOS AUMENTOS	INGRESOS DISMINUC.	GASTOS AUMENTOS	GASTOS DISMINUC.
INGRESOS AUMENTA	DENOMINACION				
13.03.002.002.002	Asistencia Técnica Proyecto Mejora- miento de Barrios (PMB)	9.600			
EGRESOS AUMENTA	DENOMINACION				
31.02.002.002	Asistencia Técnica Proyecto Mejora- miento de Barrios (PMB)			9.600	
	OPERACIÓN CALZADA				
TOTALES M\$		9.600	0	9.600	0

Atentamente,

[Handwritten signature]
Cecilia Afuentes / Balmolina

[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE LONGAVI]
[Handwritten signature]
MARIO BRIONES ARAICE
ALCALDE

Agregado N° 4-B
08/05/14

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
LONGAVI**

REF.: PRESENTAC MOD. PRESUP.
HBLE. CONCEJO MUNICIPAL.

Longaví, Mayo 08 del 2014.


**SEÑORES
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
LONGAVI**

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente modificación para incorporar capacidad presupuestaria por la naturaleza del gasto de Dirección de obras Municipales en materia de combustible, repuestos, mantenciones red vial e incorporación de fondo fijo Obras.

		INGRESOS	INGRESOS	GASTOS	GASTOS
		AUMENTOS	DISMINUC.	AUMENTOS	DISMINUC.
EGRESOS	DENOMINACION				
DISMINUYE					
31,02,001,001,001	Mantención Red Vial Combustible				32.850
31,02,004,001,002	Mantención Red Vial Repuestos				20.900
31,02,004,001,003	Mantención Red Vial Vehículos				47
31,02,004,001,004	Mantención Red Vial Otros Gastos				6.000
EGRESOS	DENOMINACION				
AUMENTA					
22,03,001	Combustible para Vehículos			32.850	
22,04,011	Rep. y Accesorios para Mantenimiento			20.900	
22,06,002	Mantenimiento y Rep de Vehículos			47	
22,12,002	Gastos Menores			6.000	
TOTALES M\$		0	0	59.797	59.797

Atentamente,


Cecilia Fuentes Balmuna


MARIO BRIONES ARAICE
ALCALDE ALCALDE

Agregado N°4-C
08/05/14

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVI
DEPARTAMENTO DE SALUD

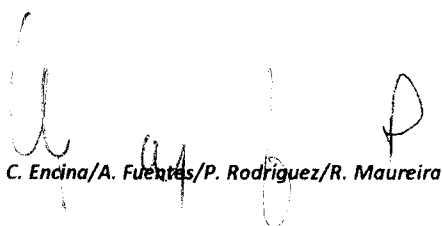
REF.: PRESENTACIÓN MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL.

Longavi, 08 de Mayo de 2014.

SEÑORES
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
LONGAVI

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente Modificación Presupuestaria, con el objetivo de destinar fondos para colaciones personal que desempeña labores en Clínica Dental Móvil correspondiente a convenio suscrito entre Ilustre Municipalidad de Longavi y Servicio de Salud del Maule.

CODIGO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
		AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
INGRESOS					
GASTOS					
22.01	Alimentos y Bebidas			600	
35	Saldo Final de Caja				600
	TOTALES M\$	0	0	600	600


C. Encina/A. Fuentes/P. Rodriguez/R. Maureira



MARIO BRIONES ARAICE
ALCALDE

Agregado N° 5
08/05/14

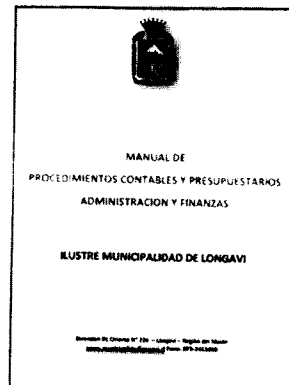
**Cumplimiento de Metas del
Programa de Mejoramiento de la
Gestión 2013
Ley 19.803**

METAS COLECTIVAS POR AREA DE TRABAJO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DETALLE DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD MED.	OBJETIVO O META PROPUESTA	FRECUENCIA PERIODICIDAD	% DEL TOTAL	TIPO DE OBJETIVO
1.- REALIZACION DE UNA CAPACITACION COLECTIVA TEMA: HABILITACION DE NUEVO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AREA ADM. Y FINANZAS	PLAZO	CUMPLIR CON LEYES VIGENTES Y CON LO EXIGIDO POR LA CONTRALORIA. PLAZO : 30 DE JUNIO DE 2013	MENSUAL	20% 20%	Continuidad
2.- IMPLEMENTACION CONTABLE TESORERIA CAPACITACION Y HABILITACION EN EL SOFTWARE DE SMS	PLAZO	LLEVAR UN CONTROL PRESUPUESTARIO INDIRECTOR "DEVENGAMIENTO" PLAZO : 31 DE DICIEMBRE DE 2013	MENSUAL	20% 20%	NUEVO
3.- IMPLEMENTACION DE UN CRONOGRAMA INSPECTIVO SE CONFECCIONARA UN MANUAL CON UN CRONOGRAMA DE INSPECCIONES A LOCALES COMERCIALES.	PLAZO	DISMINUIR DEUDORES MOROSOS. CUMPLIR CON INSTRUCCIONES DE LA CONTRALORIA. PLAZO : 30 DE JUNIO DE 2013	MENSUAL	25% 25%	Continuidad
4.- CAPACITACION COMPRAS MERCADO PUBLICO CAPACITACION COLECTIVA ORGANIZADA POR LA OF. DE ADQUISICIONES JUNTO A OF. EMPRENDIMIENTO TALCA.	PLAZO	ACTUALIZACION DE CONOCIMIENTOS USO DEL PORTAL. PLAZO : 30 DE JUNIO DE 2013	MENSUAL	10% 10%	Continuidad
5.- DESCARGO ROI DE PATENTES Y OTROS PARA CASTIGO CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR LLEVADAS AL LIBRO DE INCOBRABLES.	PLAZO	PARA LLEVAR UNA CONTABILIDAD FIDELIGNA EN ESTE TEMA. PLAZO : 31 DE DICIEMBRE DE 2013	MENSUAL	25% 25%	Continuidad

HABILITACION DE NUEVO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AREA ADM. Y FINANZAS



IMPLEMENTACION CONTABLE TESORERIA CAPACITACION Y HABILITACION EN EL SOFTWARE DE SMS



MUNICIPIALIDAD DE LONGWAY
DEPARTAMENTO DE ADM. Y FINANZAS
TESORERIA

CERTIFICADO

El Tesorero de la Renta Municipal de Longway certifica:

Que, con fecha 26 de octubre de 2013 se realizó la capacitación en el estudio Teórico del sistema contable del SAC, software que se operativó, en la ciudad de Concepción, de los siguientes funcionarios:

Berlanni Almuna Carrion
Ricardo Ortega Nuñez

Se extiende el presente certificado para ser presentado en las mesas Colectivas.



BERLANNI ALMUNA CARRION
TESORERO MUNICIPAL

LONGWAY, marzo de 2014.

MANUAL CON UN CRONOGRAMA DE INSPECCIONES A LOCALES COMERCIALES.



MUNICIPIALIDAD DE LONGWAY
DEPARTAMENTO DE ADM. Y FINANZAS
OFICINA DE RENTAS

MANUAL DE INSPECCION A LOCALES COMERCIALES (LONGWAY)

1. Los contribuyentes que se encuentran en mora quedaran oprimos, obligados al pago de multas e intereses en la forma que señala el presente manual, en función de los aspectos que puede observar el personal respectivo.
2. En el caso de deudas morales, intereses o de unidades impositivas, el contribuyente moroso podrá recibir un comprobante de pago en el caso de haber pagado, en todo caso el número de cuotas no podrá exceder del que corresponden en que se haya agotado la obligación tributaria respectiva.
3. Corresponde a la Renta Municipal emitir a cualquier hora la información de las deudas morales, según lo establecido en el presente manual, por medio de los procedimientos que se indican en el presente manual.
4. Los inspectores tendrán acceso a los datos comerciales de los contribuyentes que se inspeccionan para poder pagar a favor de la Renta Municipal el comprobante respectivo en la Renta Municipal.
5. El comprobante solo podrá excepcionarse basados en las siguientes causas:
 - a) Pago de lo creado.
 - b) Inspección de que debió ser otorgado ante el juez competente.
 - c) No corresponde el estado de contribuyente.
 - d) La Renta Municipal no tiene el comprobante o la información municipal solo procederá al caso respectivo previo consentimiento de la Renta.

RENTAS MUNICIPALES

DETALLE DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	OBJETIVO O META PROPUESTA	FRECUENCIA PERIODICIDAD	% DEL TOTAL	TIPO DE OBJETIVO
1.- REALIZACION DE UNA CAPACITACION COLECTIVA TEMA: HABILITACION DE NUEVO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AREA ADM. Y FINANZAS	PLAZO	CUMPLIR CON LEYES VIGENTES Y CON LO EXIGIDO POR LA CONTRALORIA. PLAZO : 30 DE JUNIO DE 2013	MENSUAL	20% 20%	Continuidad
2.- IMPLEMENTACION CONTABLE TESORERIA CAPACITACION Y HABILITACION EN EL SOFTWARE DE SMS	PLAZO	LLEVAR UN CONTROL PRESUPUESTARIO INDIRECTOR "DEVENGAMIENTO" PLAZO : 31 DE DICIEMBRE DE 2013	MENSUAL	20% 20%	NUEVO
3.- IMPLEMENTACION DE UN CRONOGRAMA INSPECTIVO SE CONFECCIONARA UN MANUAL CON UN CRONOGRAMA DE INSPECCIONES A LOCALES COMERCIALES.	PLAZO	DISMINUIR DEUDORES MOROSOS. CUMPLIR CON INSTRUCCIONES DE LA CONTRALORIA. PLAZO : 30 DE JUNIO DE 2013	MENSUAL	25% 25%	Continuidad
4.- CAPACITACION COMPRAS MERCADO PUBLICO CAPACITACION COLECTIVA ORGANIZADA POR LA OF. DE ADQUISICIONES JUNTO A OF. EMPRENDIMIENTO TALCA.	PLAZO	ACTUALIZACION DE CONOCIMIENTOS USO DEL PORTAL. PLAZO : 30 DE JUNIO DE 2013	MENSUAL	10% 10%	Continuidad
5.- DESCARGO ROL DE PATENTES Y OTROS PARA CASTIGO CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR LLEVADAS AL LIBRO DE INCORRIBLES.	PLAZO	PARA LLEVAR UNA CONTABILIDAD FIDELIGNA EN ESTE TEMA. PLAZO : 31 DE DICIEMBRE DE 2013	MENSUAL	25% 25%	Continuidad

SECRETARIA MUNICIPAL

DETALLE DE LA ACTIVIDAD	OBJETIVO O META PROPUESTA	FRECUENCIA PERIODICIDAD	% DEL TOTAL OBJ. O META	Peso de la meta	TIPO DE META U OBJETIVO
Archivo histórico de Oficina de Partes	Digitización de los decretos efectos y actas desde los años 2010 a 2012 para formación de archivo digital.	- ANUAL	90%	25% 25%	NUEVA
	Implementar sistema de guarda o custodia en una oficina destinada de manera exclusiva per este fin.	- ANUAL	90%	20% 20%	Continuidad
Tecnología aplicada a Oficina de Partes	Habilitar sistema digital de correspondencia.	- ANUAL	90%	10% 10%	Continuidad
	Digitalizar decretos exentos	- ANUAL	90%	25% 25%	Continuidad
Seguimiento de estado de solicitudes escritas de concejales	Mantener informado al Concejo.	- ANUAL	90%	20% 20%	Continuidad

SECPLAN

Detalle de actividad	UNIDAD	Objetivo	periodicidad	%	Tipo de meta
Digitalización de archivos de proyectos de la unidad de Secplan correspondiente al año 2012 en adelante	Mensual	Organizar y mantener en orden la información de los diferentes proyectos que lleva a cabo Secplan.	Trimestral	45%	Continuidad
				45%	
Difusión de fuentes de financiamiento público y privado.	Anual	Confección completo de fuentes de financiamiento, fechas de postulación y difundirlo en pagina web y organizaciones comunitarias.	Anual	15%	Nueva
				15%	
Capacitación de funcionarios.	Anual	Capacitar a los funcionarios de la unidad al menos una vez en el año, en los materias que les corresponden a cada uno.	Anual	40%	Continuidad
				40%	

Digitalización de archivos de proyectos de la unidad de Secplan correspondiente al año 2012 en adelante



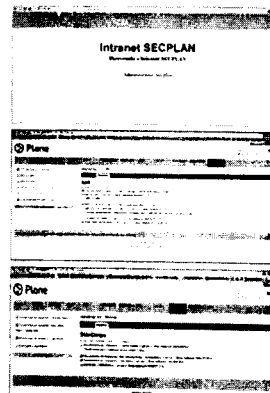
CERTIFICADO MUNICIPAL

FATIMICHO BARRERA BARRERA Regidor de división de Información, Encargado de Unidad Administrativa de la Nueva Municipalidad de Lengua, Queso asiente. Certifica que

Se encuentran digitalizados los archivos correspondientes a Anuncios regulatorios de működten y servicios profesionales a la salud municipalidad de Lengua, en su totalidad en el sistema de información municipal de Lengua, en su totalidad en el sistema de información municipal de Lengua.

Se extiende el presente certificado a petición de la Unidad de Secplan para ser procesado en los antecedentes de modo de su archivo.

Dado en Lengua, a 12 días del mes de marzo de 2014.



Difusión de fuentes de financiamiento publico y privado.



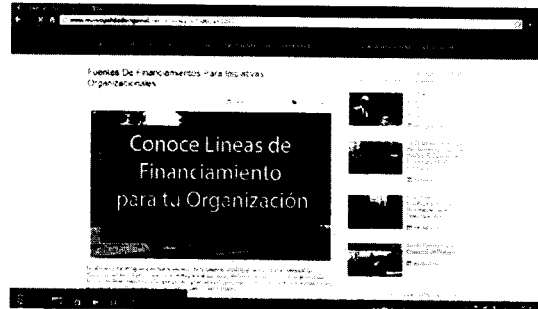
CERTIFICADO MUNICIPAL

PATRICIO ZEREA BLANCO, letrado de dirección en Informática, Encargado de Unidad Administrativa de la Honorabilidad de Lengua, Quezaltenango, Certifica que:

Se encuentra publicado en el sitio web de la Honorabilidad de Lengua los "Lineas y fuentes de financiamiento para iniciativas organizacionales" con fecha 20 de diciembre de 2013 cuyo enlace es <http://municipalidadlengua.gub.gt/rolasas.php?rolasas=1021>

Se declara el presente certificado a pedido de la Unidad de Lengua, para ser presentado en los organismos de rendición de cuentas.

Dado en Lengua, a 12 días del mes de marzo de 2014.



ADMINISTRACION MUNICIPAL

DETALLE DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD MED.	OBJETIVO O META PROPUESTA	FRECUENCIA PERIODICIDAD	% DEL TOTAL OBJ. O META	TIPO DE META U OBJETIVO
1.-COORDINACION ADMINISTRATIVA	Plazo Quincenal	Reuniones quincenales con las Direcciones Municipales	Quincenal	25% 25%	Continuidad
2.-APLICACION LEY DE TRANSPARENCIA	Plazo Mensual	Página web actualizada con avances mensual a nivel central, regional y provincial	Mensual	25% 25%	Continuidad
3.-TRAMITACION DE PROVIDENCIA DE CORRESPONDENCIA	Plazo Quincenal	Verificar que sean cumplidas los plazos e las providencias derivadas e los departamentos o unidades	Quincenal	25% 25%	Continuidad
4.- VISITAS INSPECTIVAS DEL ENCARGADO DE CONTROL A LAS UNIDADES MUNICIPALES	Plazo Anual	Redactar y ejecutar plan de fiscalización Para controles inspectivos a los diferentes Departamentos municipales	Anual	25% 15%	Nuevo

Reuniones quincenales con las Direcciones Municipales.



Municipalidad de Longueuil
Municipality of Longueuil

CERTIFICADO

ARMANDO ROBLES VILLALONOS Director de la Sección de Control Comunal de Promoción de la Salud Municipalidad de Longueuil. Certifico haber asistido a Reuniones de Comité Técnico, que se celebran en el año 2014 convocadas por la Administración Municipal.

Se extiende el presente certificado a petición de la Unidad de Administración Municipal para ser presentado en los procedimientos de renovación de matrón.

Dado en Longueuil el 14 de febrero de 2014.



PROVINCE DU QUÉBEC
MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DU BIEN-ÊTRE

CERTIFICADO N° 70/2014



CRISTINA SALVÉ GARCÍA Subdirectora Municipal de la Santé Municipalidad de Longueuil. Certifico haber asistido a Reuniones del Comité Técnico de Longueuil convocadas por la Administración Municipal en la Administración Municipal con una finalidad que tiene el objetivo de renovar las matrónes quincenalmente.

Se extiende el presente certificado para ser presentado ante la Administración Municipal.

Longueuil
le 14 de febrero de 2014

Página web actualizada con avances mensual a nivel central, regional y provincial



Province of Quebec

CERTIFICADO

ELIZABETH MANUEL Encargada de Transportación en la Región Municipalidad de Longueuil. Certifico haber cumplido con la Ley N° 66 sobre el Seguro Automóvil y la Información Pública durante el año 2014, tanto en la Transportación Automóvil Pública.

Se extiende el presente certificado a petición de la Unidad de Control del Municipio para ser presentado al Jefe del PNC, para su uso.

Dado en Longueuil el 14 de febrero de 2014.



PROVINCE DU QUÉBEC
MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DU BIEN-ÊTRE

CERTIFICADO DE FISCALIZACIÓN Ley de Transportación

REP. MANU. PAG. 2013

Longueuil le 14 de febrero de 2014



ARMANDO ROBLES VILLALONOS Director de la Sección de Control Comunal de Promoción de la Salud Municipalidad de Longueuil. Certifico haber cumplido con la Ley N° 66 sobre el Seguro Automóvil y la Información Pública durante el año 2014, tanto en la Transportación Automóvil Pública.

Se extiende el presente certificado a petición de la Unidad de Control del Municipio para ser presentado al Jefe del PNC, para su uso.

Dado en Longueuil el 14 de febrero de 2014.

Verificar que sean cumplidas los plazos a las providencias derivadas a los departamentos o unidades

MANEJO DE PROVEDENCIA DE CONFORMIDAD (CONTINUACION)

Nº OFICIO	FECHA RESOLUCION	TITULO	Nº OFICIO	FECHA RESPONSION
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	00	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	01	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	02	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	03	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	04	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	05	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	06	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	07	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	08	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	09	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	10	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	11	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	12	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	13	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	14	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	15	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	16	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	17	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	18	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	19	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	20	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	21	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	22	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	23	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	24	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	25	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	26	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	27	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	28	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	29	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	30	10/02/2011

100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	31	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	32	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	33	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	34	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	35	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	36	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	37	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	38	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	39	10/02/2011
100000	10/02/2011	Salida oficina de Ases. Juríd. Gen. Sucre	40	10/02/2011

[Firma]

VISITAS INSPECTIVAS DEL ENCARGADO DE CONTROL A LAS UNIDADES MUNICIPALES

PROVINCIA DE UNAS
MUNICIPALIDAD DE UNAS
MUNICIPIO DE UNAS

CALLE PAVO 2013
LONGITU 7 de mayo, 2013

Certificado de Cumplimiento de Metas 2013

En virtud de la presente, se certifica que el Encargado de Control, ha cumplido con las metas establecidas en el Plan de Trabajo de la Unidad de Control, durante el periodo comprendido entre el 1º de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013.

- 1) Evaluación y seguimiento del presupuesto de las instituciones.
- 2) Evaluación de las condiciones de operación de las unidades municipales.
- 3) Evaluación del cumplimiento de las obligaciones de las unidades municipales.
- 4) Evaluación de la gestión de los servicios de las unidades municipales.
- 5) Supervisión de la gestión de los servicios de las unidades municipales.
- 6) Control de gastos de las unidades municipales.
- 7) Evaluación de todas las actividades públicas y privadas de las unidades municipales.
- 8) Recopilación y coordinación de información de carácter administrativo de parte de las unidades municipales y evaluación de la ejecución de los programas.

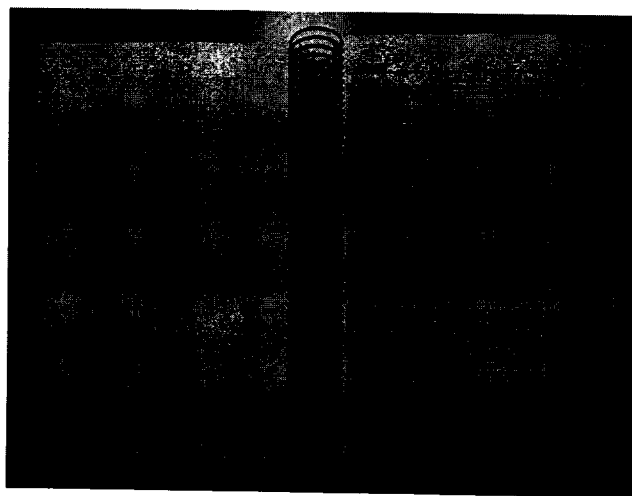
- 9) Evaluación de la gestión de las unidades municipales.
- 10) Evaluación de la gestión de las unidades municipales.
- 11) Evaluación de la gestión de las unidades municipales.
- 12) Evaluación de la gestión de las unidades municipales.
- 13) Evaluación de la gestión de las unidades municipales.
- 14) Evaluación de la gestión de las unidades municipales.
- 15) Evaluación de la gestión de las unidades municipales.
- 16) Evaluación de la gestión de las unidades municipales.
- 17) Evaluación de la gestión de las unidades municipales.
- 18) Evaluación de la gestión de las unidades municipales.
- 19) Evaluación de la gestión de las unidades municipales.
- 20) Evaluación de la gestión de las unidades municipales.

A modo de cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Trabajo de la Unidad de Control, se certifica que el Encargado de Control, ha cumplido con las metas establecidas en el Plan de Trabajo de la Unidad de Control, durante el periodo comprendido entre el 1º de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013.

ALCALDIA

DETALLE DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD MED.	OBJETIVO O META PROPUESTA	FRECUENCIA PERIODICIDAD	% DEL TOTAL OBJ. O META	TIPO DE META U OBJETIVO
1.-REGISTRO AUDIENCIAS EN FORMA DIGITAL	Plazo Semanal	Obtener un respaldo digital de todas las Audiencias registradas en forma semanal	Semestral	50% 50%	Continuidad
2.-INFORME AVANCE DE GESTIONES Y DE INVERSIONES A LA UNION COMUNAL DE JUNTAS DE VECINOS	Plazo Semestral	Mantener a las organizaciones Comunitarias organizadas informadas de La Gestión Municipal	Mensual	50% 50%	Nuevo

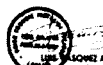
Obtener un respaldo digital de todas las Audiencias registradas en forma semanal



Mantener a las organizaciones Comunitarias organizadas informadas de La Gestión Municipal



CERTIFICADO



LUIS FLORES ALFARO Presidente de la Unión Comunal de Juntas de la Comunidad de San José. Certifica que el Alcalde don Mario José Flores, cumplió a las Organizaciones Comunitarias organizadas e informadas de la Gestión Municipal durante el año 2013.

Se exhibe el presente certificado a petición de la Unidad de Acusado Municipal para ser presentado en los antecedentes de gestión de marzo 2014.

Dado en Lima, el 12 día del mes de marzo de 2014.



CERTIFICADO



LUIS FLORES ALFARO Presidente de la Unión Comunal de Juntas de la Comunidad de San José. Certifica que el Alcalde don Mario José Flores, cumplió a las Organizaciones Comunitarias organizadas e informadas de la Gestión Municipal durante el año 2013.

Se exhibe el presente certificado a petición de la Unidad de Acusado Municipal para ser presentado en los antecedentes de gestión de marzo 2014.

Dado en Lima, el 12 día del mes de marzo de 2014.

DIDECO

DETALLE DE LA ACTIVIDAD	MED.	PROPUESTA	PERIODICIDAD	%	DE OBJETIVO
1.- Entregue de información (radial y escrita) de la oferta pública y privada hacia personas, familias y/u org. Comunitarias del Departamento Desarrollo Comunitario	Difusión radial mensual y folletos informativos	Informar a la comunidad de los beneficios y aspectos relevantes que permiten mejorar la calidad de vida de estos	Anual	30% 30%	Continuidad
2.- Implementación de un espacio físico adecuado de atención a la comunidad y para que los funcionarios desarrollen sus funciones de manera óptima.	Adquisición de mobiliario para DIDECO	Implementar espacios físicos que mejoren la calidad de atención a los usuarios de DIDECO a través de un Mejoramiento de mobiliario para los usuarios y funcionarios (ejemplo: sillas de espera, fotocopiadora, etc.)	Anual	20% 20%	Nuevo
3.- Educar a la comunidad la necesidad de denunciar casos de VIF, alcohol y drogadicción dentro de la comuna	Nº de actividades al año Talleres y capacitaciones	Realizar 4 talleres focalizados en Alcohol y drogadicción Ejecutar un seminario de VIF señalando las implicancias del NO denunciar estos casos	Semestral	50% 50%	Continuidad

1.- Entrega de información (radial y escrita) de la oferta pública y privada hacia personas, familias y/u org. Comunitarias del Departamento Desarrollo Comunitario



CERTIFICADO

Los funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Iquitos y el personal de Asistencia Pública, certifica que los funcionarios encargados de entregar la información de la oferta pública y privada hacia las personas, familias y/u organizaciones comunitarias, durante el año 2013, han cumplido con sus deberes en el ámbito público y privado hacia las personas, familias y organizaciones comunitarias.

En Iquitos a 28 de mayo del 2013. Se firma de las partes.

JOHANN LUIS HUAYAN
ENCARGADO DE SERVICIO AL USUARIO

ROSALENE ROSARIO
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIO AL USUARIO

Implementar espacios físicos que mejoren la calidad de atención a los usuarios de DIDECO a través de un Mejoramiento de mobiliario para los usuarios y funcionarios (ejemplo: sillas de espera, fotocopiadora , etc.)



1.- Presentar y aprobar dos convenios Municipalidad – Vialidad de bacheos con obras de arte y re perfilado de caminos No enrolados

Two official documents from the Concejo Municipal de San Martín de Porras, San José, Costa Rica, dated 14 de mayo del 2013. The left document is 'SECRETO EJECUTIVO N° 24' and the right is 'SECRETO EJECUTIVO N° 193'. Both documents contain sections for 'CONSIDERANDOS', 'OBJETIVO', 'CONVENCIONES', 'APROBACION', and 'EFECTOS'. The documents describe the approval of two agreements with the Vialidad Nacional regarding road maintenance and signage for non-enrolled roads.

2.-Recopilar antecedentes de los caminos vecinales con los nombres para segunda etapa de señalización

A document titled 'LISTA DE CALLES Y CALZADAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN DE PORRAS'. It contains a list of street names and addresses. At the top right, there is a handwritten number '35' and a stamp 'MAY 2013'. At the bottom right, there is a signature and a stamp that reads 'SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO'. The list includes various street names such as 'CALLE 1', 'CALLE 2', etc.

3.-Arborización en Platabandas de veredas y Parques de Longaví Urbano

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
SUBDIRECCIÓN DE URBANISMO

CERTIFICADO

PRESENCIA DE ÁRBOLES EN PLATABANDAS DE VEREDAS Y PARQUES URBANOS

Se certifica que en la zona de veredas y parques urbanos de la comuna de Longaví, existen árboles que se encuentran en buen estado de conservación y que no requieren ser replantados.

Este certificado es emitido a solicitud de la Dirección de Urbanismo de la Municipalidad de Longaví, para ser presentado en los antecedentes de solicitud de autorización de obras de arborización en la zona de veredas y parques urbanos de la comuna de Longaví.

Longaví, a 14 días del mes de marzo de 2014.

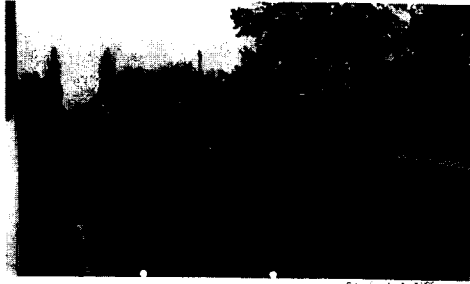


Foto: P. BARRERA

4.- Implementación de un registro Computacional para el control de funcionamiento camión Limpia Fosas



MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
SUBDIRECCIÓN DE URBANISMO

CERTIFICADO MUNICIPAL

PATRICIO ZERUGA BRANDEZ, Ingeniero de Ingeniería en Informática, Encargado de Unidad Informática de la Dirección Municipalidad de Longaví, Quien suscribe, Certifica que:

Se encuentran instalados en equipo de servicios territoriales, uno y otro, de la Dirección de Obras Municipales, el software "Limpia Fosas" desarrollado por la Unidad Informática de la Dirección Municipalidad de Longaví, que registra la información referente a los roles, tanto realizadas como pendientes del camión Limpia Fosas.

Se otorga el presente certificado a petición de la Dirección de Obras Municipales, para ser presentado en los antecedentes de solicitud de autorización de obras.

Dado en Longaví, a 14 días del mes de marzo de 2014.

Cod. Rol	Modelo	Marca	Dispositivo	Fecha de Instalación	Fecha de Validación
1534 198-3	Mercedes Benz	La Junta	Dispositivo	04 de octubre de 2013	05-08-13
7488 897-6	Mercedes Benz	Las Cañas	Dispositivo	04 de octubre de 2013	04-08-13
7346 916-6	Mercedes Benz	Longaví City	Dispositivo	04 de octubre de 2013	05-08-13
13 288 484-6	Mercedes Benz	San José	Dispositivo	04 de octubre de 2013	04-08-13
28 17 484-1	Mercedes Benz	Comuna Clara	Dispositivo	02 de octubre de 2013	09-08-13
11 375 729-6	Mercedes Benz	Comuna Clara	Dispositivo	02 de octubre de 2013	0
18 112 283-6	Mercedes Benz	Comuna Clara	Dispositivo	04 de octubre de 2013	08-08-13

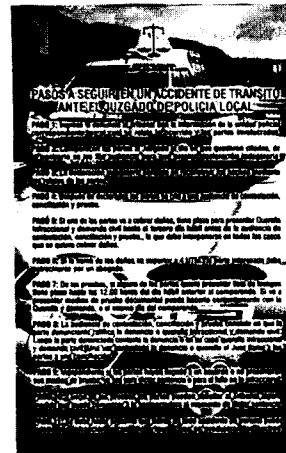
JUZGADO POLICIA LOCAL

DETALLE DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	OBJETIVO O META PROPUESTA	PERIODICIDAD	%	DE OBJETIVO
1.- Hacer entrega Detallada y documentada al Concejo Municipal de las competencias del Juzgado de Policía Local de Longuivi	Nº Informe entregado	Dar a conocer las competencias que recaen en este Juzgado	Anual	30% 0%	Nuevo
2.- Realizar reuniones trimestrales con Unión Comunal Junta de Vecinos	Nº de reuniones	Dar a conocer las competencias que recaen en este Juzgado	Trimestral	40% 0%	Continuidad
3.- Mantener volantes informativos dentro del tribunal para el público en general	Nº volantes plantados	Volantes informativos para su conocimiento y distribución en los sectores rurales y urbano	Día/a	30% 30%	Continuidad

3.- Mantener volantes informativos dentro del tribunal para el público en general

METAS OBJETIVAS AJUZGADO POLICIA LOCAL (MUNICIPALIDAD LONGUIVI)						
PERSONAL DE REGISTRO DE LA MUNICIPALIDAD	METAS OBJETIVAS POR AREA DE TRABAJO	PERIODO				
AREA DE TRABAJO	SEPTOR DE TRABAJO	PERIODO	PLANIFICADO	COMPLETADO	RETRASADO	OBJETIVO
PROCESOS DE TRABAJO	DE POLICIA LOCAL	MESES	12	12	0	MESES
DETALLE DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	PERIODO	PLANIFICADO	COMPLETADO	RETRASADO	OBJETIVO
1.- Hacer entrega Detallada y documentada al Concejo Municipal de las competencias del Juzgado de Policía Local de Longuivi	Nº Informe entregado	Anual	1	1	0	NUEVO
2.- Realizar reuniones trimestrales con Unión Comunal Junta de Vecinos	Nº de reuniones	Trimestral	4	4	0	MESES
3.- Mantener volantes informativos dentro del tribunal para el público en general	Nº volantes plantados	Día/a	30	30	0	NUEVO

DEOROSINA LILIANA OSORIO OLIVERA
 JEFE TITULAR AJUZGADO POLICIA LOCAL



METAS COLECTIVAS INSTITUCIONALES

DETALLE DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	OBJETIVO O META PROPUESTA	PERIODICIDAD	%	DE OBJETIVO
1.- Realización de dos actividades de Emergencia y seguridad en el Municipio Local	Simulacros realizados	Preparar a los funcionarios y usuarios el municipio en la forma correcta de enfrentar algún tipo de catástrofe en el edificio municipal	Semestral	50% 50%	Continuidad
2.- Confección de Folletos de "Guía de Trámites Municipales"	Nº de folletos impresos	Orientar a la comunidad local usuaria del municipio en los requisitos de las diferentes trámites en las oficinas municipales	Mensual	50% 50%	Nuevo

1.- Realización de dos actividades de Emergencia y seguridad en el Municipio Local

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPALIDAD DE LAJANA
Cesar, Colombia

OFICINA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MUNICIPAL
CALLE DE LA PAZ No. 101
LAJANA, Cesar, Colombia

1. DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS

1. Adhucio un informe sobre el desarrollo de la actividad de simulacros de emergencia realizada por el Director Municipal de Protección Civil y Emergencias, CEPEM, durante el mes de febrero, a raíz de la realización de simulacros de emergencia en el municipio de Lajana, Cesar, Colombia, el día 19 de febrero de 2013, a las 11:00 horas, cumpliendo con los requisitos de la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones legales que regulan la materia.

Se anexa para su conocimiento y para constancia.

En Lajana, Cesar, Colombia, el día 20 de febrero de 2013.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS
CALLE DE LA PAZ No. 101
LAJANA, Cesar, Colombia



CERTIFICADO

CAROL GARCÍA GONZÁLEZ, GERENTE ESPECIAL, DIRECTORA REGIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS MARÍA EUGENIA CORTÉS GONZÁLEZ

Según se inspeccionó el día 19 de febrero de 2013, a las 11:00 horas, en el edificio municipal de Lajana, Cesar, Colombia, se realizaron simulacros de emergencia en el municipio de Lajana, Cesar, Colombia, el día 19 de febrero de 2013, a las 11:00 horas, cumpliendo con los requisitos de la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones legales que regulan la materia.

En el momento de la inspección se verificó el cumplimiento de los requisitos de la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones legales que regulan la materia.

Se anexa el informe de la actividad de simulacros de emergencia realizada por el Director Municipal de Protección Civil y Emergencias, CEPEM, durante el mes de febrero de 2013, a las 11:00 horas, cumpliendo con los requisitos de la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones legales que regulan la materia.

En Lajana, Cesar, Colombia, el día 20 de febrero de 2013.

En Lajana, Cesar, Colombia, el día 20 de febrero de 2013.
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS

2.-Confeción de Folletos de “Guía de Tramites Municipales”



REGULARIZACION DE PROPIEDAD

REQUISITOS

Poseción material del inmueble tranquilo y exclusivo, por 5 años o más.
No tener juicio pendiente en que se declare el dominio de la propiedad.
Análisis Fiscal Máximo de 800 UTM Rural y 300 UTM Urbana.
Declarar Censos y arrendados por vecinos colindantes.
Haber realizado arreglos o moras en el terreno.

DOCUMENTACION A PRESENTAR

- Fotocopia de estado de domicilio
- Certificado de Nacimiento, Certificado de Matrimonio y Fotocopia de Cédula de Identidad del Cónyuge. Certificado de Sufrágio en registro Civil, Todo según sea el caso.
- Declaración de vecinos colindantes.
- Certificado de la Junta de Vecinos que acredite posesión del terreno por sí de 5 años.
- Declaración Jurada DA N° 095/79, En registro Civil.
- Comprobantes de pago de servicios básicos (agua, luz, comunicaciones).
- Croquis de la ubicación del terreno, que indique claramente el sector.
- Fotocopias de Escrituras o Documentación que acredite el origen de la propiedad.
- Análisis de la propiedad.
- Certificación de la Ficha de Protección Social.



DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Municipalidad de Longavi
Calle 2da 214
0711 241096 - Anexo 22
0779 2411096
municipalidad@municiपालidlongavi.cl
LONGAVI

Encargada: Ana Salazar Hoffens
Planificadora Social

Administradora: Yaira Ortúzar Rivera

Agregado N° 6
08/05/14

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
LONGAVÍ
UNIDAD DE CONTROL

LONGAVÍ, 08 de Mayo de 2014

REGLAMENTO INTERNO
MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

Artículo N° 1:

Las normas del presente reglamento regularán el régimen de incentivos al mejoramiento de la gestión municipal acorde la ley N° 19.803.

Artículo N° 2:

El sistema de incentivos se aplicará a los funcionarios que tengan la calidad de planta y de contrata, que se encuentren en servicio activo al momento del pago de las asignaciones. El pago será realizado en 4 cuotas, en los meses de Mayo, Julio, Octubre y Diciembre.

Artículo N° 3:

El funcionario que, dentro de un año calendario, haya dejado de prestar servicios antes de completarse el trimestre respectivo, tendrá derecho a percibir las asignaciones que señala este reglamento por los meses completos efectivamente trabajados. Esta asignación será tributable e imponible y se realizará el pago como lo establece el artículo N° 1 inciso segundo de la ley N° 19.803.

Artículo N° 4:

El monto total de las asignaciones a pagar a los funcionarios, se determinará sobre la base de los siguientes estipendios:

- a) Sueldo base.
- b) Asignación municipal del artículo 24 del DL N° 3551 de 1980.
- c) Asignación de los artículos 3° y 4° de la ley N° 18.717.
- d) Asignación del artículo 1° de la Ley N° 19.529.

Artículo N° 5:

Se percibirá el monto de asignación de mejoramiento de la gestión municipal que, sumada a las demás remuneraciones que se señalan a continuación, no exceda al equivalente de la Escala Única de Sueldos contenida en el Decreto Ley N° 249 de 1974, para igual porcentaje de cumplimiento de la asignación de modernización establecida en la Ley N° 19.553.

La sumatoria de las rentas que se compararán, corresponderán a los componentes de las escalas que se indican a continuación, procediendo

el pago de los demás conceptos que percibe cada funcionario municipal de acuerdo a las normas que los rigen:

I. Escala municipal del personal regido por el Título II del Decreto Ley N° 3.551, de 1981:

- a) Sueldo base;
- b) Incremento del artículo 2° del Decreto Ley N° 3.501, de 1980;
- c) Asignación del artículo 24 del Decreto Ley N° 3.551, de 1981;
- d) Bonificación del artículo 3° de la Ley N° 18.566;
- e) Bonificaciones de los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.675;
- f) Asignación del artículo 4° de la Ley N° 18.717;
- g) Asignación del artículo 21 de la Ley N° 19.429;
- h) Asignación del artículo 1° de la Ley N° 19.529, e
- i) Asignación de mejoramiento de la gestión municipal de la presente ley, considerando el componente base de la letra c) y el grado de cumplimiento obtenido para los incentivos de las letras a) y b), todas del inciso primero del artículo 2°.

II. Escala Única de Sueldos del personal regido por el artículo 1° del Decreto Ley N° 249, de 1974:

- a) Sueldo base;
- b) Incremento del artículo 2° del Decreto Ley N° 3.501, de 1980;
- c) Asignación del artículo 3° del Decreto Ley N° 479, de 1974;
- d) Asignación del artículo 6° del Decreto Ley N° 1.770, de 1977;
- e) Asignación del artículo 17 de la Ley N° 19.185;
- f) Bonificación del artículo 3° de la Ley N° 18.566;
- g) Bonificaciones de los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.675.
- h) Asignación del artículo 21 de la Ley N° 19.429, e
- i) Asignación de modernización de la Ley N° 19.553, considerando las cantidades para los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, producto de porcentajes establecidos en los números 1, 2 y 3 del artículo 1° de la Ley N° 20.212 para los distintos grados de cumplimiento establecidos, cuando corresponda.

Todas las rentas que correspondan a los grados de la Escala Única de sueldos a que se refiere el número II precedente, serán publicadas en el sitio electrónico institucional de la Contraloría General de la República, en los meses pertinentes, para cada uno de los porcentajes de cumplimiento de la asignación de modernización. El estamento de auxiliares que carece de equivalencia de grados en la Escala Única de Sueldos no será considerado como profesional.

En caso alguno, la aplicación de las normas señaladas en los incisos precedentes, podrá significar una disminución de los sueldos base mensuales establecidos en la ley N° 20.624, que modifica la Escala de Sueldos Base fijada para el personal de las municipalidades por el artículo 23 del Decreto Ley N° 3.551, de 1981.

Artículo N° 6:

Sin perjuicio de lo anterior, el total anual del gasto en personal, no podrá exceder del 35% de los siguientes ingresos, a que alude la Ley N° 18.294, modificada por la Ley N° 18.382.

- a) Derecho del aseo
- b) Beneficio municipal de permiso de circulación
- c) Patentes municipales
- d) Aporte fiscal
- e) Impuesto territorial de beneficios municipal
- f) 90% fondo común municipal
- g) Derechos varios

Lo anterior, salvo lo dispuesto en el aumento de sueldo base efectuados en los años 2007 y 2008.

Artículo N° 7:

En el evento de que el gasto en personal exceda el valor determinado de acuerdo a lo señalado en el artículo anterior, en el monto destinado al pago de las asignaciones, calculando según lo dispone este reglamento, se ajustará al límite del 35% del gasto personal.

Artículo N° 8:

La bonificación compensatoria, de cargo municipal, de las deducciones de cotizaciones y pensiones a que están afectas las asignaciones de mejoramiento de la gestión municipal, no se considerará para calcular el monto de las asignaciones.

Artículo N° 9:

El monto a pagar por concepto de asignación de mejoramiento que establece la Ley N° 19.803 para el personal de planta y contrata incluidas las bonificaciones compensatorias, deberán ser incorporadas al presupuesto de gasto en personal para el año respectivo, considerando la dotación completa de personal de planta, estén o no provistos dichos cargos en caso de vacancia, así como también la dotación de personal a contrata existente al mes de septiembre del año anterior.

En el evento de que el municipio no logre todo o parte de los objetivos institucionales y de las metas colectivas e institucionales, según corresponda, los recursos presupuestarios excedentes se redestinarán, mediante modificaciones presupuestarias, así como también se efectuarán los aumentos que sean necesarios por incorporación de mayor personal.

Artículo N° 10:

El monto determinado para asignaciones de mejoramiento de la gestión municipal, con las limitaciones señaladas en este reglamento, se distribuirá de la siguiente forma:

RANGO DE CUMPLIMIENTO DE 90% A 100%			
COMPONENTE	PERIODO		
	2014	2015	2016 en adelante
BASE	10%	12,5%	15%
COLECTIVO	4%	6%	8%
INSTITUCIONAL	6%	6,8%	7,6%
TOTAL	20%	25,3%	30,6%

RANGO DE CUMPLIMIENTO DE 75% A 89%			
COMPONENTE	PERIODO		
	2014	2015	2016 en adelante
BASE	10%	12,5%	15%
COLECTIVO	2%	3%	4%
INSTITUCIONAL	3%	3,4%	3,8%
TOTAL	15%	18,9%	22,8%

Artículo N° 11:

A falta de acuerdo sobre la aplicación del incentivo de desempeño colectivo, se aplicará un incentivo de desempeño individual. La aplicación de este incentivo se efectuará en consideración al sistema de calificaciones de desempeño vigente en el municipio. La bonificación no podrá exceder del 4% para el primer tercio mejor calificado de cada planta del escalafón, y hasta el 2% para los funcionarios les sigan en orden descendente de evaluación, hasta completar el 66% de los mejor evaluados de cada escalafón. Para ellos, los funcionarios de cada planta (directivo, profesional, técnico, administrativo, jefatura, etc.), independientemente de su grado, serán ordenados en orden decreciente en virtud de la calificación obtenida en el proceso calificadorio vigente al 31 de Diciembre del año anterior al pago.

Artículo N° 12:

Los objetivos institucionales del municipio y de las metas colectivas de las diferentes unidades municipales acorde lo dispuesto en la Ley N° 19.803 y contenidos en el programa anual de gestión municipal, tendrán como fin, el mejorar la eficiencia, eficacia, economía y la calidad del servicio, tanto al interior del municipio como hacia la comunidad. Todo lo anterior en coordinación y la concordancia con los instrumentos de planificación municipal.

Artículo N° 13:

Los instrumentos de formulación de los objetivos institucionales estarán contenidos en el presupuesto anual, el cual deberá contener a lo menos los antecedentes que permitirán establecer metas y objetivos por las diversas acciones del municipio.

Artículo N° 14:

El Alcalde mediante decreto establecerá los objetivos institucionales y las metas colectivas o de desempeño individual, según corresponda, previa aprobación del Concejo Municipal. Una copia del decreto deberá ser

enviado formalmente a cada una de las unidades vinculadas, para que estén en conocimiento y den cumplimiento a los objetivos y metas, los cuales deberán difundir dicho documento entre el personal de sus dependencias.

Artículo N° 15:

El cumplimiento de los objetivos para el pago del incentivo de gestión institucional, estará formado por el cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal medible en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.

Artículo N° 16:

El cumplimiento de las metas para el pago del incentivo de desempeño colectivo, considerará la estructura orgánica del municipio, la cual para los efectos de este reglamento estará formada por las siguientes unidades:

- Alcaldía y Administración Municipal.
- Secretaría Municipal.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Obras Municipales.
- Dirección de Control Interno.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Juzgado de Policía Local.

Artículo N° 17:

Las unidades establecidas en el artículo anterior deberán tener sus propias metas de carácter colectivo. Será responsabilidad del jefe superior de esa unidad, velar por el cumplimiento de ellas.

Artículo N° 18:

Para determinar el incentivo por desempeño individual, en caso de no resultar aplicable el desempeño colectivo, se considerará a cada uno de los miembros de la organización como una unidad de trabajo, debiendo, por lo tanto, establecerse metas individuales de desempeño para cada período, si ello no es posible, se atenderá al sistema de calificaciones.

Artículo N° 19:

Existirá en la Municipalidad un Comité Técnico Municipal formado, cada 2 años en el mes de Junio, por dos representantes del Alcalde y por dos representantes de la(s) Asociación(es) de Funcionarios, además del Jefe del Departamento de Personal o quien haga sus veces, quien actuará como secretario del comité. Quienes durarán en sus cargos 2 años desde su nombramiento, pudiendo ser designados nuevamente.

Tanto los representantes del Alcalde como de las Asociaciones de Funcionarios, podrán ser reemplazados por éstos, cuando las condiciones así lo ameriten, debiendo para ello, designar suplentes.

Serán materias del Comité proponer al Alcalde los objetivos institucionales y las metas a cumplir por cada una de las unidades del municipio, señaladas en el artículo 16°. Para ello, el Comité podrá solicitar la participación de otros funcionarios del municipio, para mejor resolver y/o solicitar antecedentes o documentación a las diferentes unidades municipales.

Artículo N° 20:

Los objetivos institucionales serán propuestos por el Comité Técnico al Alcalde y este someterá a consideración del Concejo Municipal. Los objetivos específicos del Programa Anual de Mejoramiento de la Gestión propuesto por el Comité Técnico, los que deberán ser medibles en forma objetiva, en cuanto al grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.

Artículo N° 21:

La metodología para establecer los objetivos institucionales de Mejoramiento de la Gestión Municipal será la siguiente:

- a) El Comité Técnico, solicitará a cada dirección Municipal o Unidad Superior, una proposición de metas por cada unidad y al funcionario municipal de la dirección respectiva, en caso de no existir acuerdo en las metas colectivas, debiendo contener la ponderación y el grado de dificultad de cada meta (alto, medio o bajo) y los funcionarios que la llevarán a efecto, como así también el estado actual de la actividad que se pretende mejorar.
- b) El Comité Técnico analizará las metas propuestas por cada unidad superior, procediendo a aceptarla, modificarla, eliminarla o agregando metas que estén dentro de las esferas de competencia de cada unidad y dentro del marco de acción de gestión institucional.
- c) El Comité Técnico, a fin de uniformar procedimientos, deberá confeccionar un documento que permita recoger la información solicitada, en forma objetiva.
- d) El Comité Técnico en cualquier momento podrá requerir la presencia de cualquier miembro de la organización, a fin de analizar en conjunto la propuesta, de ser necesario. En el evento de no existir consenso sobre la actividad y la meta propuesta por la unidad respectiva, prevalecerá la propuesta del Comité Técnico.
- e) La propuesta entregada por el Comité Técnico al Alcalde no será vinculante para éste, quien, en conjunto con el Comité, podrá efectuar las modificaciones que se estimen necesarias, a fin de ajustarla a los instrumentos de planificación establecidos en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

- f) El Alcalde deberá poner en conocimiento de todos los miembros de la organización los objetivos y metas para cada año.

Artículo N° 22:

Para determinar las metas colectivas y las de desempeño individual, cuando correspondan, éstas se ajustarán a los mismos procedimientos de los objetivos institucionales, debiendo ser remitidas por las Direcciones respectivas al Comité Técnico Municipal, quien se las entregará a los representantes de la Asociación de Funcionarios.

Artículo N° 23:

Las metas colectivas y de desempeño individual, cuando correspondieren, serán consensuadas por las Asociaciones de Funcionarios con el Alcalde y propuestas al Concejo Municipal por éste.

Artículo N° 24:

La Asociación de Funcionarios podrá estimar que sean las mismas metas formuladas por las unidades municipales para el desempeño colectivo, las que serán entendidas, para todos los efectos, como metas de desempeño colectivo y de desempeño individual, según corresponda. Para lo anterior, deberán comunicar formalmente tal situación al Alcalde para su aprobación.

Artículo N° 25:

Cuando no hubiere acuerdo entre la Asociación de Funcionarios y el Alcalde, en cuanto a las metas colectivas y en las metas por desempeño individual, el Alcalde comunicará tal situación al Concejo Municipal, rigiendo por lo tanto el sistema de Calificaciones de Desempeño, en la forma prevista, en el presente reglamento.

Artículo N° 26:

Los plazos para la formulación, aprobación y evaluación de los objetivos institucionales, de las metas de desempeño colectivo y de desempeño individual será el siguiente:

- a) En la primera quincena del mes de agosto de cada año, el Comité Técnico solicitará a cada Dirección o Unidad Superior una propuesta de formulación de metas.
- b) En la segunda quincena del mes de agosto de cada año, cada Dirección o Unidad Superior hará llegar la propuesta de metas al Comité Técnico. En el evento de que la Dirección respectiva no proponga objetivos y/o metas, estas serán determinadas por el Comité.

- c) En la primera quincena del mes de septiembre de cada año, el Comité Técnico evaluará y se reunirá con las Unidades Municipales de ser necesario.
- d) En la segunda quincena del mes de septiembre, el Comité Técnico elevará la propuesta al alcalde.
- e) En la primera semana del mes de octubre de cada año, el Alcalde someterá a consideración del Concejo Municipal la propuesta de objetivos institucionales, para ser ejecutados y evaluados en el año siguiente.
- f) La primera semana del mes de septiembre de cada año, el Alcalde con la Asociación de Funcionarios, acordará las metas colectivas o las metas de desempeño individual, según corresponda.
- g) En la primera semana del mes de diciembre de cada año, el alcalde acordará con la Asociación de Funcionarios, la aplicación de desempeño colectivo por área de trabajo. En el evento de que la Asociación de Funcionarios estime aceptadas las mismas metas presentadas por las unidades municipales, éstas serán consideradas para el desempeño colectivo y acordadas en el mes de septiembre de cada año.
- h) En la primera quincena del mes de diciembre, el Concejo se pronunciará, conjuntamente con el presupuesto municipal, sobre los objetivos y metas de mejoramiento de la gestión municipal.
- i) En la última semana del mes de Diciembre, el Alcalde dictará el decreto que apruebe los objetivos institucionales para el año siguiente y procederá a su notificación. En dicho decreto, deberá establecerse el monto destinado a las respectivas asignaciones. Dicho proceso será ejecutado por la Jefa de personal o quien la subrogue.
- j) En la primera semana del año en el cual se realizarán las acciones, cada dirección pondrá en conocimiento de los funcionarios de sus respectivas unidades las metas del PMG, señalando la forma de evaluación.

Artículo N° 27:

El cumplimiento de los objetivos y metas, en cuanto a su ponderación, se efectuará de la siguiente manera:

- a) Las metas de cada unidad, serán establecidas en unidades de medida que permitirá su evaluación.
- b) Las metas deberán estar referidas a metas de continuidad, de mejoramiento y de nuevas acciones. Para lo anterior, deberá indicarse la situación actual de la actividad que se espera mejorar o mantener.

- c) El cumplimiento total de cada meta aportará un 100%. Si la meta no es cumplida en su totalidad, el porcentaje de cumplimiento será determinado en proporción al avance, con relación a la situación inicial de la actividad.
- d) Las metas podrán tener diferentes grados de complejidad o dificultad. El grado de dificultad deberá estar relacionado con la actividad y la clasificación de los funcionarios para llevarla a efecto, y deberá expresarse en tres tipos: alto, medio y bajo.
- e) En todo caso, la suma de metas por cada unidad, deberá totalizar un 100% ponderado.
- f) Para la evaluación de los objetivos y metas, el porcentaje se expresará en números enteros, elevándose a la cifra siguiente, los decimales, que resulten de las sumas totales como parciales.

Artículo N° 28:

Para determinar los funcionarios ubicados en el primer tercio y en el segundo tercio de cada escalafón, se utilizará el escalafón de méritos, dividiendo cada planta (directiva, profesional, técnica, etc.) en tres tramos y otorgando la asignación al primer y segundo tramo, según corresponda. Cuando en una planta del escalafón existe solo uno o dos funcionarios se aplicará igual procedimiento.

Artículo N° 29:

Para determinar el orden de prelación, el Departamento de Personal confeccionará un listado de todos los funcionarios de cada escalafón, sin considerar los grados de cada uno, basado en el escalafón de mérito del municipio. Cuando existe igualdad de puntaje, se utilizará los mismos mecanismos de discriminación contenidos para el sistema de calificaciones del personal municipal. El personal ascendido mantendrá la nota del año anterior.

Artículo N° 30:

La Dirección de Control preparará un informe al Concejo Municipal, que evalúe el grado del cumplimiento de los objetivos institucionales, de las metas colectivas o de desempeño individual, según corresponda. El Concejo deberá pronunciarse de los contenidos de dicho informe. En el evento de que existan distintas interpretaciones para evaluar una determinada acción, estas deberán ser resueltas por el Comité Técnico respectivo.

Artículo N° 31:

Para evaluar el cumplimiento de las metas institucionales, las metas colectivas y de desempeño individual, cada dirección o unidad superior, en la primera semana de enero del año siguiente a su cumplimiento, informará a la Dirección de Control, el grado de logro de objetivos y metas, con copias al Comité Técnico Municipal.

Artículo N° 32:

El Director de Control, en la segunda quincena del mes de marzo de cada año, presentará un informe al Concejo Municipal sobre el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas colectivas o metas de Desempeño Individual, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Control podrá en cualquier momento, requerir información de las unidades municipales sobre el grado de cumplimiento de metas y objetivos, evaluando la gestión.

Artículo N° 33:

El Concejo Municipal, en la primera quincena del mes de abril, evaluará y sancionará el informe emitido por la Dirección de Control sobre el grado de cumplimiento de objetivos institucionales y metas de desempeño colectivo por áreas de trabajo, dando su aprobación o solicitando mayores antecedentes.

Artículo N° 34:

En el evento de no existir metas colectivas o de desempeño individual, el Departamento de Personal, en la segunda semana de febrero de cada año, confeccionará un informe de asignación de calificación por desempeño, el cual se someterá a la consideración de la Dirección Control.

Artículo N° 35:

El monto definitivo a pagar a cada uno de los funcionarios municipales que se desempeñen en el año siguiente al de cumplimiento de objetivos y metas, sin perjuicio de las limitaciones establecidas en este reglamento, se determinará por decreto alcaldicio, en base a los antecedentes proporcionados por la Dirección de Control y por el Concejo Municipal, el cual deberá dictarse a más tardar en el mes de abril del año en que se efectuará el pago. Dicho decreto deberá ser confeccionado por el Departamento de Personal del municipio.

Artículo N° 1 Transitorio:

Para la publicación y adecuación del PMG que corresponde cumplir durante el año 2014, se constituirá el primer Comité Técnico, a más tardar, la segunda semana de Junio, quien coordinará la presentación, en conjunto con el Alcalde, de las adecuaciones necesarias de las metas PMG que deben ejecutarse el año 2014.

Agregado N° 7
08/05/14

Longavi, Abril 30 de 2014

Ilustre Municipalidad de Longavi

Sr. Alcalde

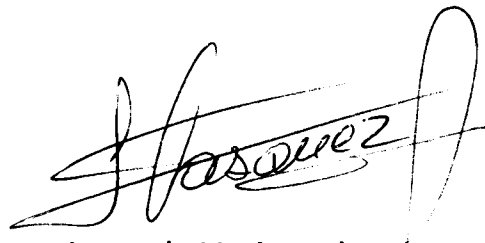
Don Mario Briones A.

La comunidad de Alto Llollinco tiene el agrado de saludar a usted y al honorable Consejo Municipal, al mismo tiempo quiere agradecer a través de la presente la acertada decisión de extensión en la ruta del recorrido del camión de la recolección de basura.

A casi un año de dicha extensión de ruta hoy los beneficiados podemos ver y agradecer la acertada medida.

No podemos tampoco los beneficiarios dejar de mencionar y felicitar a esos esforzados trabajadores que realizan el trabajo, todos sabemos que es un trabajo duro, no muy agradable y peligroso de realizar, sin embargo el trabajo se hace y se hace bien, no importa si es invierno, verano, si hay días festivos durante la semana, igualmente el servicio se hace el día sábado siguiente.

Por todo esto agradecemos a nuestras autoridades municipales, pero muy especialmente a esos anónimos que hacen la pega ¡Fuerza Muchachos!



Junta de Vecinos de

Alto Llollinco

UNIDAD VECINAL N° 27
"ALTO LLOLLINCO"
P. Jurídica N° 22