

**REPÚBLICA DE CHILE**  
**PROVINCIA DE LINARES**  
**I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ**  
Dirección de Secretaría Municipal

**ACTA N° 94**  
**SESION ORDINARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL**

En Longaví, siendo las 11:00 horas del día **miércoles 12 de abril del año 2023**, en el Salón Fernando Benavente Zañartu, se reúne el Concejo Municipal de Longaví, presidido por el Presidente, don Cristián Menchaca Pinochet, y los Sres. Concejales, don Gabriel Tiznado Zurita, don Luis Quezada Villalobos, doña Nancy Silva Alvial, don Walter Sánchez Vásquez, don Esteban Bauerle Ortega y doña Patricia Ferrada Salinas, junto a la Administrador Municipal, doña Sonia González Contreras y el Secretario Municipal, don Carlos Verdugo Campos.

Los temas a tratar según la **convocatoria** son:

- 1.- Pronunciamiento sobre acta de sesión anterior.
- 2.- Correspondencia.
- 3.- Pronunciamiento sobre Modificaciones Presupuestarias.
- 4.- Entrega de modificaciones presupuestarias.
- 5.- Pronunciamiento sobre Cronograma del Plan Regulador de la Comuna
- 6.- Pronunciamiento sobre Reglamento, funciones, y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Longaví y su Organigrama.
- 7.- Informe Asignación Artículo 45 profesionales de Salud.
- 8.- Varios.

El Sr. Presidente informa al Secretario Municipal que se incorporará en los próximos minutos a la sesión ya que tiene que resolver un problema emergente con el Sr Director DAEM en la Alcaldía.

El Presidente (S) del Honorable Concejo, Don Gabriel Tiznado Zurita, saluda a los miembros de la Sala y abre la sesión.

**1.- Pronunciamiento sobre acta de sesión anterior.**

El Sr. Presidente plantea si existen observaciones del Acta Anterior. No habiendo observaciones se aprueba el Acta N° 94 por unanimidad. Se adjunta con el numeral 1.

**2.- Correspondencia.**

El Secretario Municipal lee de manera textual carta dirigida al Honorable Concejo y remitida por Don Bernardo Vergara Soto. Se adjunta la carta a la presente acta con el numeral 2.

El Sr. Presidente (s) ofrece la palabra. Interviene la concejala Ferrada quien señala que efectivamente está decepcionada de Don Bernardo Vergara, que lo conoce alrededor de 2020, que le tiene mucho cariño a Don Bernardo pero que está decepcionada y que de todas formas ya borró la publicación de Facebook. Al mismo tiempo señala que conversará personalmente con Don Bernardo Vergara.

Se incorpora a la sesión el Sr. Presidente titular del Honorable Concejo Municipal.

**3.- Pronunciamiento sobre Modificaciones Presupuestarias.**

**Unidad de Salud:**

Expone Ricardo Vergara del área de Finanzas de Salud quien expone lo siguiente:

**Modificación 9:** reintegro de devolución de los convenios de salud del año 2022, por MM\$13.299.

**Modificación 10:** rectifica recursos a la cuenta de pasaje, fletes y bodegajes 22.08.007 por la 22.08.005. por un monto de MM\$5.315.-

**Modificación 11:** distribución de provisión de fondos, para el Programa de Acompañamiento psicosocial en la Atención de Salud Primaria. EL monto de la modificación es MM\$21.546.-Según REX 1970 del 08/03/2023

**Modificación 12:** distribución de provisión de fondos, para el Programa de

GES Odontológico 2023. EL monto de la modificación es MM\$19.056.-Según REX 1467 del 23/02/2023. Se distribuye en Honorarios y materiales y útiles quirúrgicos.

**Modificación 13:** distribución de provisión de fondos, para el Programa de Odontológico Sembrando Sonrisas 2023. EL monto de la modificación es MM\$5.556.-Según REX 1495 del 23/02/2023. Se distribuye en Honorarios, textos y otros materiales de enseñanza y, materiales y útiles quirúrgicos.

**Modificación 14:** Distribución de provisión de fondos, para el Reforzamiento de la Salud Integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes Vinculados a la Red de Programas del Servicio de Protección Especializada Mejor Niñez y del Servicio Nacional de Menores 2023 (SENAME). EL monto de la modificación es MM\$15.980.-Según REX 1944 del 08/03/2023. Se distribuye en Honorarios a suma alzada.

EL Sr. Presidente ofrece la palabra para consultas, sin haber intervenciones se someten a pronunciamiento las Modificaciones Presupuestarias 9,10.11.12.13.14 del Departamento de Salud. Se aprueban por unanimidad.

**Modificación 15:** distribución de provisión de fondos, para el Programa de Mejoramiento a la Atención Odontológica 2023. EL monto de la modificación es MM\$69.258.-Según REX 1525 del 13/02/2023. Se distribuye en Honorarios y materiales y útiles quirúrgicos.

EL Sr. Presidente ofrece la palabra para consultas, el Concejal Tizado consigna que se abstendrá de esta votación, ya que un familiar directo de él, participa del Programa desde el año 2008. Se somete a pronunciamiento y se aprueba por 6 votos a favor y la abstención del concejal Tizado.

**Modificación 16:** distribución de provisión de fondos, para el Programa de Fortalecimiento de RRHH 2023. EL monto de la modificación es MM\$1.280.-Según REX 8407 del 27/12/2022. Se distribuye en otros, mobiliarios y equipos computacionales.

El Sr. Presidente ofrece la palabra para observaciones de la modificación N°16, sin observaciones, se somete a pronunciamiento, la que se aprueba por unanimidad. El set completo de modificaciones de la Unidad de Salud, se adjuntan a la presente Acta con el numeral 3.1.

Unidad de Educación:

Expone Ximena Fuentealba, Coordinadora de Finanzas del DAEM, quien presenta las siguientes modificaciones presupuestarias:

**Modificación 14:** Ajuste de gastos de establecimientos educacionales, de la Subvención Escolar Preferencial. Reasignación de recursos por MM\$60.000. e aumenta en materiales de uso y consumo y se disminuye en máquinas y equipos informáticos.

**Modificación 15:** Corresponde a suplementación presupuestaria por aporte municipal. Traspaso de recursos del Municipio al DAEM por MM\$140.000. para remuneraciones, proyecto Autopista Digital y otros servicios.

EL Sr. Presidente ofrece la palabra para consultas, sin haber intervenciones se someten a pronunciamiento las Modificaciones Presupuestarias 14 y 15 del Departamento de Educación. Se aprueban por unanimidad. El set completo de modificaciones del DAEM, se adjuntan a la presente Acta con el numeral 3.2.

#### **4.- Entrega de modificaciones Presupuestarias**

El Sr. Presidente informa que se encuentran en las carpetas de los honorables Concejales

#### **5.- Pronunciamiento sobre Cronograma del Plan Regulador de la Comuna**

Expone Andrea Webar, Directora de SECPLAN quien explica que el cronograma corresponde a un sector específico del Plan Regulador de la Comuna. Que este cronograma corresponde a un itinerario de trabajo para salvar una observación ya que en la planimetría se planificó sobre un área verde. Tanto la Directora de SECPLAN como el Sr. Presidente se refieren a lo dilatado del proceso, las instancias gubernamentales que participan y lo extenso del trámite en general.

El Sr. Presidente consulta si existen observaciones al Cronograma del Plan Regulador. No habiendo observaciones se aprueba el Cronograma por unanimidad. Se adjunta con el numeral 4.

## **6.-Pronunciamiento sobre Reglamento, funciones, y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Longaví y su Organigrama.**

Expone el Abogado Cristian Cancino, quien recuerda que el proyecto de Reglamento fue presentado al Honorable Concejo en sesión de marzo, y que en él se plasman las transformaciones propias que derivaron de la nueva Planta Municipal que se aprobó en noviembre de 2022, por ende, lo anterior es propio de la actualización que requiere la organización interna. Se considera la nueva estructura del Municipio, nuevas Direcciones, nuevos cargos, nuevas funciones; las que se fusionan a las ya existentes.

El Sr. Presidente ofrece la palabra y el Concejal Tiznado consulta sobre si el Concejo Municipal no está incorporado en este Reglamento; el abogado Cancino señala que el Honorable Concejo tiene reglamento propio, consagrado por ley; el reglamento del Concejo Estaría vigente desde el 2013 y se le hacen modificaciones, siendo la última, en marzo de 2023, a propósito de las transmisiones en vivo.

EL Concejal Tiznado consulta por el Artículo 41, Area de DIDECO que se refiere a Medio Ambiente, al igual que en Servicios Generales. Pise se le aclare la duplicidad de los enunciados. El abogado Cancino sostiene que a DIDECO corresponde Promoción del Cuidado del Medio Ambiente (labor social y pedagógica), mientras que a Servicios Generales corresponde a obligaciones del cuidado específico de normativas sobre el medio ambiente (flora y fauna, contaminación entre otros temas de interés).

En el mismo ámbito del artículo 41, el Concejal Tiznado consulta si se crearan oficinas o sólo funciones (del área de desarrollo social) de áreas como cultura, deportes, recreación. EL Abogado Cancino señala que se crean como funciones ya que el Municipio no tiene capacidad funcionaria para dotar nuevas oficinas ni direcciones. En el mismo Ámbito, el Concejal Tiznado, consulta si el punto c) cuando habla de Fomento Productivo y Desarrollo Rural, se está refiriendo a lo mismo. El abogado Cancino afirma que se trata de lo mismo, que a través de DIDECO se trabaja Fomento Productivo.

El Concejal Tiznado, consulta por el Organigrama, que no está presente en la exposición, el Abogado Cancino reconoce la omisión, no obstante, se compromete a que el mismo será enviado durante la tarde por intermedio del Secretario Municipal.

El Sr. Presidente ofrece la palabra nuevamente y, sin haber consultas se somete a pronunciamiento el Reglamento, funciones, y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Longaví y su Organigrama, se aprueba por unanimidad. Se adjunta a la presente acta con el numeral 5.

## **7.- Informe Asignación Artículo 45 profesionales de Salud.**

Expone Abogado Matías Barrientos del departamento de Salud, quien presenta el término de la Asignación Artículo 45 de Doña Leslye Dedes Bustamante, y la asignación de Artículo 45 de: Felipe Barra Oliveros (Encargado de sector transversal); Héctor Espinoza Sepúlveda (Encargado Sector Amarillo); Pilar Jorquera (Encargada Sector verde); Guillermo Méndez (jardinero).

El Sr. Presidente ofrece la palabra, sin haber consultas se somete a pronunciamiento el Informe término y asignación del Artículo 45 del Departamento de Salud, Se aprueba el punto por unanimidad. Se adjunta a la presente Acta con el numeral 6

## **8.- Varios**

### **Concejal Tiznado**

Solicita Lectura de carta de 5 concejales el 8 de febrero que responden a Contraloría, vía oficio conductor de la Sra. Alcaldesa (s) el 9 de febrero, cumpliendo con los plazos establecidos.

El Sr. Secretario Municipal lee la carta de manera textual. Se ingresa como anexo a la presente acta con el numeral 7.

El concejal Tiznado, señala que se requiere solicitud de disculpas públicas de la concejala Ferrada pues los 5 concejales firmantes, respondieron a Contraloría en los plazos establecidos. La Concejala Silva refuerza la idea y solicita que la Sra. Patricia Ferrada pida disculpas, termine con sus acusaciones infundadas y se dedique a trabajar por la comuna y terminar con el desprestigio al resto del Concejo.

Por otra parte, el Concejal Tiznado, presenta solicitud de apoyo para adultos mayores, plásticos entre otros para sus invernaderos a objeto de promover su actividad económica y el autoconsumo.

El Concejal Tiznado, Solicita también, oficiar a ferrocarriles para regular el acceso a Miraflores y todos los cruces de línea férrea ya que ese paso es muy peligroso, al igual que el cruce de Paine, entre otros.

### **Concejal Quezada**

Agradece a Directora de Obras sobre informa de patentes de permisos atrasados, revisión de carpetas etc.

Consulta sobre ley 21516 traspaso de Honorarios a Contrata. Responde Abogado Cancino que la ley permite modificar los % a contrata para tener dentro de sus plantas. No es obligatorio, es facultativo de las municipalidades. Salvaguarda principalmente a municipios más grandes. Es un apoyo al Servicio Público para que pudieran aumentar las contrataciones excediendo la normativa del 40%. La Sra. Administradora señala que el municipio no se excede en los porcentajes establecidos.

El Concejal Quezada plantea también, que se comunicó con una fundación de otro país para la adquisición de Containers con implementación de Salud. El costo asociado es aproximadamente MM\$11.000.- La Sra. Administradora recibe información y señala que ya se está trabajando en eso.

El Sr. Presidente rescata los esfuerzos comunes que se han desarrollado en apoyo de la comuna, especialmente los más vulnerables.

### **Concejala Silva**

Celebra los programas Médico a Domicilio y Podología generados por el Municipio, solicita se evalúe el Kinesiólogo a Domicilio. Sr. Presidente señala que lo evaluará presupuestariamente, como complemento a la iniciativa de postrados.

Ricardo Andaur Director del CESFAM, señala que se cuenta con 2 Kinesiólogos a domicilio y, que para el 2024 se pretende proyectar 1 más. Aún así, la Concejala Silva asegura que se requieren más. Concejal Quezada consulta por el Cardiólogo, Ricardo Andaur responde señalando que el Dr. Sergio Bernal viene 1 vez al mes a apoyar a los médicos del servicio o mejorar las derivaciones en el área.

### **Concejal Bauerle**

No tiene puntos varios en esta oportunidad.

### **Concejal Sánchez**

No tiene puntos varios

### **Concejala Ferrada**

Responde a la Concejala Silva responde respecto a las donaciones que realizan los concejales, que ella no los realiza, porque no quiere comprometerse en eventual intervención electoral, o alguna acusación de cohecho eventual, respecto a los recursos personales. La Concejala Silva señala que espera las comunidades tienen muchas necesidades. Los abogados del Municipio manifiestan que las personas son libres de hacer las donaciones que estimen convenientes en su "fuero interno", señalo el Cristian Cancino. El Sr. Presidente solicita se aclare la existencia o no de "cohecho" al momento de donar un premio, lo anterior como punto específico de mucha delicadeza jurídica.

La Concejala Ferrada solicite se le respete el derecho a hablar en su punto vario, plantea que lo está tomando de otra manera. El Sr. Presidente manifiesta que el Concejo Municipal de Longaví tiene una historia de respeto que hay que conservar, la Concejala Ferrada solicita que el mismo respeto sea aplicado a ella también.

La Concejala Ferrada insiste en su posición de cubrirse las espaldas. El abogado Zúñiga señala que no se configura cohecho el tema de los aportes, que existen normativas de probidad y ley del Lobby. El Concejal Quezada señala que él siempre ha estado apoyando a la comunidad, no solo en tiempos de campaña.

El Sr. Presidente aclara que una vez que se abre un punto vario y se emplaza a otros concejales, ellos pueden responder y el presidente debe regular.

Otro punto de la Concejala Ferrada, es para revisar el tema de la visita a la población Los Aromos por los desechos.

Además, la concejala Ferrada consulta por los camiones limpia fosas, que hay personas que están esperando hace mucho tiempo. Que los vecinos llevan muchos meses con las fosas llenas. El Sr. Presidente plantea que cabe recordar que el Municipio ofrece este servicio de manera gratuita. Que el sistema bien instalado no debiese requerir intervención, pero que lamentablemente por problemas de construcción las fosas fallan.

El Presidente señala que efectivamente hay 2 camiones fuera de servicio, que actualmente está siendo muy difícil responder a las necesidades de la gente. El Sr. Presidente expone sobre el proceso técnico de funcionamiento de las fosas. (alcantarillado, fosa séptica, pozo negro).

Respecto al camión arrendado, el Sr. Presidente señala que la licitación finalizó y emplaza a la Concejala Ferrada a mantenerse informada respecto a las afirmaciones que coloca en tema.

Por otra parte, la concejala Ferrada se refiere a la respuesta de la Contraloría a los Concejales y que el tema lo está viendo su abogado. Solicita quede en acta su solicitud de la respuesta que dio la Contraloría a los Sres. Concejales. Con lo anterior, finalizan los puntos varios de la Concejala Ferrada.

Concejal Tiznado señala que hay un cansancio por las discusiones que no tienen sentido, señala que los concejales están empeñados en exponer a los Alcaldes, que el llamado es a ser parte del Municipio, que los concejales deben tratar de solucionar los problemas de las personas, pero los temas de politiquería deberían quedar al margen de los concejos.

Sr. Presidente plantea que se le ha dedicado mucho tiempo al tema de los transportistas y que muchos políticos en general solidarizaron con en contra del alza de los combustibles que afectaban a toda la comunidad por las alzas que traía como subyacente. Que las autoridades son solidarias por los movimientos sociales como la delincuencia, por ejemplo, el estado de las veredas, la limpieza de fosas, las imperfecciones de las obras públicas en general. Felicita a los concejales Tiznado, Quezada, Silva, Bauerle y Sánchez por las sugerencias que realiza; pero manifiesta una crítica a la concejala Ferrada por que no aporta con ideas de mejoramiento.

Se refiere a la distribución de MM\$1.500.000.- para 30 comunas y que Longaví quedó al margen, señala que ahí esperaba la presencia de los concejales cercanos al gobierno. Sostiene que en esos casos se podría ponderar y activar la acción política de las personas cercanas al gobierno.

El Sr. Presidente reconoce el aporte de los Concejales Silva y Bauerle de activar contactos políticos con el Gobierno para traer entidades públicas a la comuna; emplaza a la Concejala Ferrada, quien señala que no tiene capacidad de fiscalizar la comuna que es muy grande, que también es responsabilidad de todos los concejales y afirma que gestiones de la Subdere son su responsabilidad y gestión y que el Sr. Alcalde habría planteado que no le interesaban los proyectos. El Sr. Presidente plantea que fue presionado por la concejala Ferrada y Diputados, que llegaron a su oficina a negociar para aprobar una asistencia técnica de SUBDERE, si focalizaba esfuerzos municipales para favorecer proyectos que eran de su interés, proyectos que habrían sido ofrecidos por la concejala Ferrada, el Diputado (no especifica) y consejero (no especifica). Invita a la Concejala Ferrada a trabajar por la comuna en las distintas iniciativas que hacen crecer el progreso de la comunidad.(limpia fosas, equinoterapia, internet).

Concejal Tiznado insiste en el emplazamiento a la concejala Ferrada sobre las disculpas públicas por haberlos acusados de abandono de deberes, la concejala Ferrada señala que aún está investigando la situación. Plantea que si llega el momento que debe pedir disculpas públicas lo realizará. Insiste en algunos requerimientos que ha realizado e insiste al Secretario Municipal que lea la carta de respuesta de la Contraloría General de la República.

La Concejala Silva invita a los concejales a realizar una demanda colectiva contra el comunicador Marcelo Campos, que realizó denuncias contra familiares de la comuna.

Sin más temas que tratar, siendo las 12:37 horas, el Sr. Presidente da por finalizada la sesión.



**Carlos Verdugo Campos**  
**Secretario Municipal**



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

Longaví, 11 de abril del 2023

## CONVOCATORIA A SESIÓN ORDINARIA DE CONCEJO MUNICIPAL

**CRISTIAN MENCHACA PINOCHET**, Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Longaví, se permite convocar a Ud. a la sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal de Longaví, a efectuarse el día **12 de abril del 2023 a las 11:00 horas** en el Salón Fernando Benavente Zañartu, ubicado en calle 3 Oriente S/N de Longaví.

Los temas que constituirán la Tabla serán:

- 1.- Pronunciamiento sobre acta de sesión anterior.
- 2.- Correspondencia.
- 3.- Pronunciamiento de modificaciones presupuestarias.
- 4.- Entrega de modificaciones presupuestarias.
- 5.- Pronunciamiento de cronograma plan regulador comunal.
- 6.- Pronunciamiento sobre Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Longaví y su organigrama"
- 7.- Pronunciamiento sobre Asignación Artículo 45 Dpto de Salud.
- 8.- Varios.

Se despide atentamente,

  
**CRISTIAN MENCHACA PINOCHET**  
ALCALDE

S. Gonzalez/C. Verdugo  
**DISTRIBUCIÓN:**

- Sr. Cristian Menchaca Pinochet, Alcalde de la comuna.
- Sr. Gabriel Tiznado Zurita, Concejal de la comuna.
- Sr. Luis Quezada Villalobos, Concejal de la Comuna.
- Sra. Nancy Silva Alvial, Concejala de la comuna.
- Sr. Walter Sánchez Vásquez, Concejal de la comuna.
- Sr. Esteban Bauerle Ortega, Concejal de la comuna.
- Sra. Patricia Ferrada Salinas, Concejala de la comuna.

Longaví, 11 de abril de 2023

**HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ  
PRESENTE**

Por medio de la presente misiva me dirijo cordialmente a ustedes con el fin de informar ciertos hechos acontecidos el día 11 de abril de la anualidad en curso, y que involucran a la actual concejal de la comuna, doña Patricia Ferrada, por determinadas publicaciones realizadas en redes sociales honra.

Los actos arbitrarios e infundados dicen relación con que en el referido día del presente año, la Concejal doña Patricia Ferrada Salinas, publicó en sus redes sociales lo siguiente "**Que decepción!!!!!!**", esto en el contexto de una publicación de una fotografía del año 2020, en la cual aparezco junto a la referida concejal, refiriéndose esta última directamente a mi persona, develando el ánimo deliberado de menoscabar mi dignidad y honra, sin mediar por mi parte ningún acto para que la Concejal tenga un actuar y actitud peyorativa.

Cabe mencionar que esta no ha sido la única ocasión que la Concejal ha realizado de forma infundada este tipo de dichos en mi contra, ya que en ocasiones anteriores ha efectuado actitudes similares en mi contra y de igual forma, siendo recurrente las actitudes de menoscabo y dichos peyorativos de la Concejal en mi contra.

Reafirmando las actitudes que ha tenido la concejal Patricia Ferrada, sobre dichos arbitrarios e infundados, y sus conductas habituales que afectan transversalmente a mi círculo más cercano de persona, en la calidad de presidente de la Unión Comunal de Junta de Vecinos que ostento, ya que también han afectado a los miembros de dicha organización, como lo es la Secretaria de la Unión Comunal doña Yovanna Jaque González, tal como se muestra en las capturas de pantallas que se acompañan a la presente misiva.

De lo anterior se observa una conducta contraria a los deberes, obligaciones y facultades que reviste una autoridad comunal como lo es la Concejal Patricia Ferrada, y que son contrarias al Principio de Probidad que debe ser observado estrictamente, afectando la honra de mi persona y de las personas de mi cercanía, respecto de los dichos peyorativos e infundados.

Con todo, solicito cordialmente se tomen las medidas pertinentes a la situación descrita, que involucra a la Concejal Patricia Ferrada Salinas, para que ninguna otra persona se vea afectada en su dignidad y honra por los actos arbitrarios e infundados de la Concejal, no siendo la única vez que ocurren, solicitando además, encarecidamente la eliminación de la publicación realizada por doña Patricia Ferrada en sus redes sociales, y realizando por el mismo medio u otro medio de publicación masivo, las disculpas pertinentes por los hechos que esta realizó en sus redes sociales.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a complex, abstract shape.

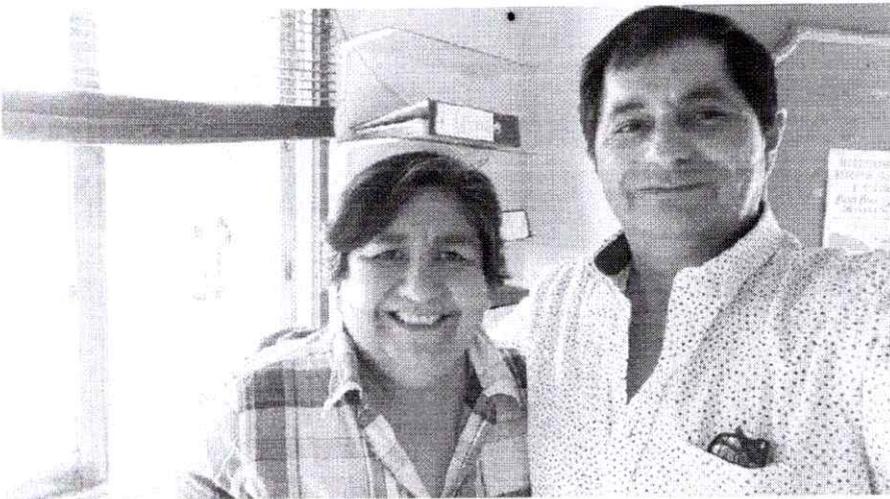
**BERNARDO VERGARA SOTO**



**Patricia Ferrada** se 😊 siente feliz en Longaví.

11 de abr. de 2020 · 🌐

Presidente de la junta de vecinos Rincón de Achibueno, don Bernardo Vergara. ( recuerdo Febrero, 2020 ).



👍 Me gusta    💬 Comentar    ➦ Compartir

👤 Yessica Gonzalez y 27 personas más

1 vez compartido



**Patricia Ferrada**  
Que decepción!!!!!!

13 min    Me gusta    Responder



Escribe un comentari...



Inicio



Amigos



Watch



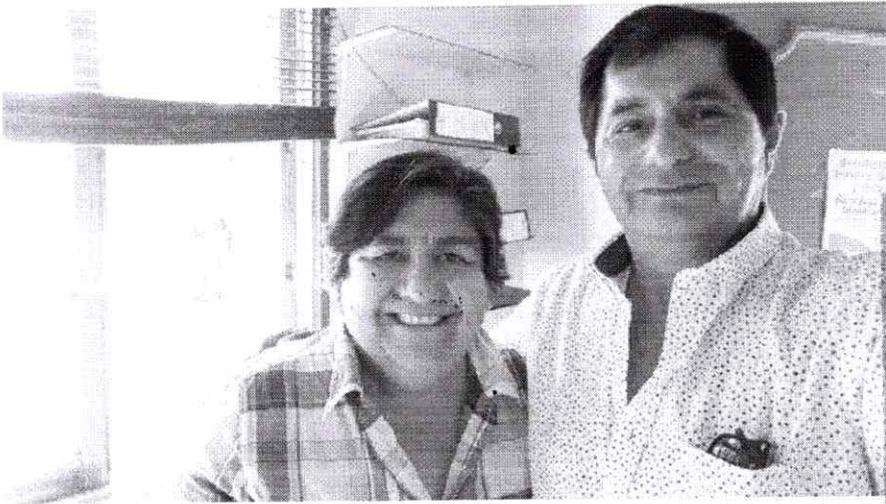
Marketplace



Notificaciones



Menú



Me gusta    Comentar    Compartir

Yessica Gonzalez y 27 personas más

1 vez compartido



**Patricia Ferrada**  
Que decepción!!!!!!

13 min    Me gusta    Responder



**Yovanna Jaque Gonzalez**  
Patricia Ferrada a que se refiere con ese comentario?... se lo pregunto por que soy parte del equipo de la UNIÓN COMUNAL!... comenté que leo y respondo

Hace un momento    Me gusta    Responder



Escribe un comentario...



Inicio



Amigos



Watch



Marketplace



Notificaciones



Menú



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

Longaví,

MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 09/2023/  
 M \$13.299.-

SEÑORES  
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
LONGAVI

**VISOS**

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente Modificación Presupuestaria (Distribución de Provisión de Fondos), con el objetivo de distribuir los fondos incorporados al Presupuesto del Departamento de Salud Municipal, para Devolución de Saldos correspondientes a Convenios del año 2022.-

CODIGO	SP	CENTRO DE COSTO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
				AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
<b>GASTOS</b>							
21.01.001	1	01.01.30	Sueldos y sobresueldos			6.522	
26.01	25	01.03.06	Devoluciones			547	
26.01	30	01.03.11	Devoluciones			119	
26.01	31	01.03.12	Devoluciones			329	
26.01	33	01.03.14	Devoluciones			713	
26.01	38	01.03.19	Devoluciones			136	
26.01	41	01.03.22	Devoluciones			1.230	
26.02	47	01.03.28	Devoluciones			1.803	
26.01	48	01.03.29	Devoluciones				12.999
26.01	53	01.03.34	Devoluciones				300
26.01	55	01.03.36	Devoluciones			1.900	
<b>TOTALES M\$</b>					<b>0</b>	<b>13.299</b>	<b>13.299</b>

V° B° DIRECTORA DE SECPLAN

B. Almuna/R.Rodriguez/P.Palada/R.Vergara

CRISTIAN MENCHACA PINOCHET  
 ALCALDE

APROBADO  
 7-0



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

Longaví,

31 MAR 2023

MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 10/2023  
M\$ 5.315.-

SEÑORES  
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
LONGAVI

## VISTOS

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente Modificación Presupuestaria (Redistribución de Provisión de Fondos), con el objetivo de redistribuir los fondos incorporados al Presupuesto del Departamento de Salud Municipal, los recursos correspondiente al "Convenio Fortalecimiento de RR.HH 2022, según Resolución Exenta N°8.407 del 27/12/2022, la cual sustituye a la Resolución Exenta N°7048 del 23/12/2022 cambiando el plazo de Rendición hasta 30 de abril del 2023, suscrito entre Ilustre Municipalidad de Longaví y el Servicio de Salud del Maule .

## DONDE DICE:

CODIGO	SP	CENTRO DE COSTO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
				AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
<b>GASTOS</b>							
21.03.001	48	01.03.29	Honorarios a Suma Alzada- Personas Naturales				3.777
22.04.001	48	01.03.31	Materiales de oficina			67	
22.04.009	48	01.03.33	Insumos,Repuestos y accesorios computacionales			36	
22.11.002	48	01.03.29	Cursos de Capacitación				1.538
<b>22.08.005</b>	<b>48</b>	<b>01.03.34</b>	<b>Pasajes, Fletes y Bodega</b>			<b>1.750</b>	
29.06.001	48	01.03.32	Equipos computacionales y Periféricos			2.495	
29.04	48	01.03.30	Moviliario y otros			967	
<b>TOTALES M\$</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5.315</b>	<b>5.315</b>

## DEBE DECIR:

CODIGO	SP	CENTRO DE COSTO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
				AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
<b>GASTOS</b>							
21.03.001	48	01.03.29	Honorarios a Suma Alzada- Personas Naturales				3.777
22.04.001	48	01.03.31	Materiales de oficina			67	
22.04.009	48	01.03.33	Insumos,Repuestos y accesorios computacionales			36	
22.11.002	48	01.03.29	Cursos de Capacitación				1.538
<b>22.08.007</b>	<b>48</b>	<b>01.03.34</b>	<b>Pasajes, Fletes y Bodegajes</b>			<b>1.750</b>	
29.06.001	48	01.03.32	Equipos computacionales y Periféricos			2.495	
29.04	48	01.03.30	Moviliario y otros			967	
<b>TOTALES M\$</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5.315</b>	<b>5.315</b>

MUNICIPALIDAD DE LONGAVI  
DIRECCIÓN SECCIONAL  
V° B° DIRECTORA DE SECC PLAN

MUNICIPALIDAD DE LONGAVI  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
CRISTIAN MENCHACA PINOCHET  
ALCALDE

D. Almirante/R. Andaur/J. Montecino/R. Vergara

APROBADA  
7-0



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

Longavi, 29 MAR 2023

MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 11/2023  
M\$ 21.546.-

SEÑORES  
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
LONGAVI

**VISTOS**

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente Modificación Presupuestaria (Distribución de Provisión de Fondos), con el objetivo de distribuir los fondos incorporados al Presupuesto del Departamento de Salud Municipal, mediante el "Programa de Acompañamiento Psicosocial en la Atención Primaria de Salud", según Resolución Exenta N° 1.970 del 08/03/2023, suscrito entre ilustre Municipalidad de Longavi y el Servicio Salud del Maule.

CODIGO	SP	CENTRO DE COSTO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
				AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
<b>INGRESOS</b>							
05.03	53	01.03.34	De Otras Entidades Públicas	21.546			
<b>GASTOS</b>							
21.03.001	53	01.03.34	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales			14.165	
22.04.001	53	01.03.34	Materiales de Oficina			981	
22.04.009	53	01.03.34	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales			400	
22.05.006	53	01.03.34	Telefonía Celular			750	
22.08.007	53	01.03.34	Pasajes, Fletes y Bodegajes			5.250	
<b>TOTALES M\$</b>				<b>21.546</b>	<b>0</b>	<b>21.546</b>	<b>0</b>



Vº Bº DIRECTOR DE SECPLAN

B. Almuna, P. Rodríguez, J. Montecino, R. Vergara



ALCALDE (S)  
SONIA GONZALEZ CONTRERAS

ALCALDE (S)



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE LINARES  
**MUNICIPALIDAD DE LONGAVI**  
 DEPARTAMENTO DE SALUD

Longavi, 29 MAR 2023

**MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 12/2023/  
 M\$ 19.056.-**

SEÑORES  
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
**LONGAVI**

**VISTOS**

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente Modificación Presupuestaria (Distribución de Provisión de Fondos), con el objetivo de distribuir los fondos incorporados al Presupuesto del Departamento de Salud Municipal, mediante el "Programa Ges Odontológico 2023", según Resolución Exenta N° 1.467 del 23/02/2023, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Longavi y el Servicio de Salud del Maule.

CODIGO	SP	CENTRO DE COSTO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
				AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
<b>INGRESOS</b>							
05.03	24	01.03.05	De Otras Entidades Públicas	19.056			
<b>GASTOS</b>							
21.03.001	24	01.03.05	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales			13.570	
22.04.005	24	01.03.05	Materiales y Útiles Quirúrgicos			5.486	
<b>TOTALES M\$</b>				<b>19.056</b>	<b>0</b>	<b>19.056</b>	<b>0</b>

MUNICIPALIDAD DE LONGAVI  
 DIRECTOR  
 SECPLAN  
 V° B° DIRECTORA DE SECPLAN  
*[Handwritten signature]*

MUNICIPALIDAD DE LONGAVI  
 ALCALDE  
 SONJA GONZALEZ CONTRERAS  
 ALCALDE (S)  
*[Handwritten signature]*

B. Almuna / R. Rodríguez / J. Montecino / R. Vergara

*[Handwritten signature]*  
 M



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

Longaví, 29 MAR 2023

MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 13/2023/  
 M\$ 5.556.-

SEÑORES  
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
 LONGAVI

**VISTOS**

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente Modificación Presupuestaria (Distribución de Provisión de Fondos), con el objetivo de incorporar al Presupuesto del Departamento de Salud Municipal, los recursos correspondiente al "Odontológico Sembrando Sonrisas 2023", según Resolución Exenta N° 1.495 del 23/02/2023, suscrito entre Ilustre Municipalidad de Longaví y el Servicio de Salud del Maule.

CODIGO	SP	CENTRO DE COSTO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
				AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
<b>INGRESOS</b>							
05.03	31	01.03.12	De Otras Entidades Públicas	5.556			
<b>GASTOS</b>							
21.03.001	31	01.03.12	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales			3.000	
22.04.002	31	01.03.12	Textos y Otros Materiales de Enseñanza			1.000	
22.04.005	31	01.03.12	Materiales y Útiles Quirúrgicos			1.556	
<b>TOTALES M\$</b>				<b>5.556</b>		<b>5.556</b>	<b>0</b>



Vº Bº DIRECTORA DE SECPLAN

B. Almuña/P. Rodríguez/J. Montecino/R. Vergara



ALCALDE  
 SONIA GONZALEZ CONTRERAS  
 ALCALDE (S)

Aprobado  
 M



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE LINARES  
**MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ**  
 DEPARTAMENTO DE SALUD

Longaví, 29 MAR 2023

**MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 14/2023**  
**M\$ 15.980.-**

SEÑORES  
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
**LONGAVÍ**

**VISTOS**

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente Modificación Presupuestaria (Distribución de Provisión de Fondos), con el objetivo de incorporar al Presupuesto del Departamento de Salud Municipal, los recursos correspondiente al "Programa de Reforzamiento de la Atención Salud Integral de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes Vinculados a la Red de Programas del Servicio de Protección Especializada Mejor Niñez Y del Servicio Nacional de Menores (SENAME) 2023, según Resolución Exenta N° 1.944 del 08/03/2023, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Longaví y el Servicio de Salud del Maule.

CODIGO	SP	CENTRO DE COSTO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
				AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
<b>INGRESOS</b>							
05.03	29	01.03.10	De Otras Entidades Públicas	15.980			
<b>GASTOS</b>							
21.03.001	29	01.03.10	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales			15.980	
<b>TOTALES M\$</b>				<b>15.980</b>	<b>0</b>	<b>15.980</b>	<b>0</b>



Vº Bº DIRECTOR DE SECPPLAN

B. Almuna / R. Rodríguez / J. Montecino / R. Vergara



SONIA GONZALEZ CONTRERA  
 ALCALDE (S)

A P 2023  
 M



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

Longavi, 29 MAR 2023

MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 15/2023/  
 M\$ 69.258.-

SEÑORES  
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
 LONGAVI

**VISTOS**

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente Modificación Presupuestaria (Distribución de Provisión de Fondos), con el objetivo de distribuir los fondos incorporados al Presupuesto del Departamento de Salud Municipal, mediante el "Programa Mejoramiento del Acceso a la Atención Odontológica 2023", según Resolución Exenta N°1.525 del 13/02/2023, suscrito entre Ilustre Municipalidad de Longavi y el Servicio Salud del Maule.

CODIGO	SP	CENTRO DE COSTO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
				AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
<b>INGRESOS</b>							
05.03	35	01.03.16	De Otras Entidades Públicas	69.258			
<b>GASTOS</b>							
21.03.001	35	01.03.16	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales			68.389	
22.04.005	35	01.03.16	Materiales y Útiles Quirúrgicos			869	
<b>TOTALES M\$</b>				<b>69.258</b>	<b>0</b>	<b>69.258</b>	<b>0</b>



B. Almuna / P. Rodríguez / J. Montecino / R. Verdara



b a Favor  
 1 Abstención



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE LINARES  
 MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ  
 DEPARTAMENTO DE SALUD

Longaví, 31 MAR 2023

**MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 16/2023**  
 M\$ 1.280.-

SEÑORES  
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
**LONGAVÍ**

**VISTOS**

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente Modificación Presupuestaria (Redistribución de Provisión de Fondos), con el objetivo de redistribuir los fondos incorporados al Presupuesto del Departamento de Salud Municipal, los recursos correspondiente al "Convenio Fortalecimiento de RR.HH 2022, según Resolución Exenta N°8.407 del 27/12/2022, la cual sustituye a la Resolución Exenta N°7048 del 23/12/2022 cambiando el plazo de Rendición hasta 30 de abril del 2023, suscrita entre Ilustre Municipalidad de Longaví y el Servicio de Salud del Maule .

CODIGO	SP	CENTRO DE COSTO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
				AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
<b>GASTOS</b>							
22.04.999	48	01.03.29	Otros			394	
22.08.007	48	01.03.29	Pasajes ,Fletes y Bodega				417
26.01	48	01.03.29	Devoluciones				863
29.04	48	01.03.29	Mobiliario y otros			809	
29.06.001	48	01.03.29	Equipos computacionales y Periféricos			77	
<b>TOTALES M\$</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.280</b>	<b>1.280</b>

*[Handwritten signature]*  
 MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ  
 DIRECTOR SECLAN  
 V. B. DIRECTORA DE SECLAN

MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ  
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
 CRISTIAN MENCHACA FINOCHET  
 ALCALDE

B. Almeida / R. Andaur / J. Montecino / R. Verdara

*Apuntes + Unanimidad 7-0*



REF.: PRESENTACIÓN SUPLEMENTACIÓN PRESUPUESTARIA  
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL.

Longavi, 04 de abril de 2023

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la Suplementación presupuestaria correspondiente aporte municipal.

CODIGO	DENOMINACION	INGRESOS	INGRESOS	GASTOS	GASTOS
		AUMENTO M\$	DISMINUCIÓN M\$	AUMENTO M\$	DISMINUCIÓN M\$
<b>INGRESOS</b>					
115-05-03-101	DE LA MUNICIPALIDAD A SERVICIOS INCORPORADOS A SU GESTION	140.000			
<b>GASTOS</b>					
21-03-004	REMUNERACIONES REGULADAS POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO			50.000	
22-08-999	OTRAS			40.000	
31-02-004-007	LONGAVI AUTOPISTA DIGITAL			50.000	
		140.000		140.000	

Atentamente,

A. WEVAR / M. JORQUERA / A. HERNANDEZ / X. FUENTEALBA



*Alonso*  
X-0



REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ  
DEPARTAMENTO DE SALUD

Longaví, 10 ABR 2023

MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 19/2023/  
M\$ 12.134.-

SEÑORES  
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
**LONGAVÍ**

**VISTOS**

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente Modificación Presupuestaria (Distribución de Provisión de Fondos), con el objetivo de incorporar al Presupuesto del Departamento de Salud Municipal, los recursos correspondiente al "Convenio Promoción en Salud", según Resolución Exenta N° 2252 del 09/11/2022, suscrito entre Ilustre Municipalidad de Longaví y el Servicio de Salud del Maule:

**DONDE DICE:**

CODIGO	SP	CENTRO DE COSTO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
				AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
<b>INGRESOS</b>							
05.03	42	01.03.23	De Otras Entidades Públicas	12.134			
<b>GASTOS</b>							
21.01.001	42	01.03.23	Alimentos y Bebidas para Personas			2.000	
21.03.001	42	01.03.23	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales			1.000	
22.04.009	42	01.03.23	Insumos,Repuestos y Accesorios Computacionales			500	
22.04.010	42	01.03.23	Materiales Para Mantenimiento y Reparaciones de Inmueble			1.000	
22.04.999	42	01.03.23	Otros			1.500	
22.08.999	42	01.03.23	Otros			500	
22.12.002	42	01.03.23	Gastos Menores			1.500	
29.99	42	01.03.23	Otros Activos No Financieros			4.134	
<b>TOTALES M\$</b>				<b>12.134</b>	<b>0</b>	<b>12.134</b>	<b>0</b>

**DEBERIA DECIR:**

CODIGO	SP	CENTRO DE COSTO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
				AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
<b>INGRESOS</b>							
05.03	42	01.03.23	De Otras Entidades Públicas	12.134			
<b>GASTOS</b>							
21.01.001	42	01.03.23	Alimentos y Bebidas para Personas			2.000	
21.03.001	42	01.03.23	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales			1.000	
22.04.009	42	01.03.23	Insumos,Repuestos y Accesorios Computacionales			500	
22.04.010	42	01.03.23	Inmueble			1.000	
22.04.999	42	01.03.23	Otros			1.500	
22.08.999	42	01.03.23	Otros			500	
22.12.002	42	01.03.23	Gastos Menores			1.500	
29.05.999	42	01.03.23	Otros			4.134	
<b>TOTALES M\$</b>				<b>12.134</b>	<b>0</b>	<b>12.134</b>	<b>0</b>

Vº Bº DIRECTORA DE SECPLAN (S)



ALCALDE

CRISTIAN MENCHACA PINOCHET  
ALCALDE



C. Encino/R. Rodríguez/J. Maffelcino/R. Vergara

22 FEB 2023



REPÚBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE LINARES  
**MUNICIPALIDAD DE LONGAVI**  
 DEPARTAMENTO DE SALUD

Longavi,

**MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 07/2023/  
 M\$ 12.134.-**

SEÑORES  
 HONRABLE CONCEJO MUNICIPAL  
**LONGAVI**

**VISTOS**

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente Modificación Presupuestaria (Distribución de Provisión de Fondos), con el objetivo de incorporar al Presupuesto del Departamento de Salud Municipal, los recursos correspondiente al "Convenio Promoción en Salud", según Resolución Exenta N° 2252 del 09/11/2022, suscrita entre Ilustre Municipalidad de Longavi y el Servicio de Salud del Maule:

CODIGO	SP	CENTRO DE COSTO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
				AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
<b>INGRESOS</b>							
05.03	42	01.03.23	De Otras Entidades Públicas	12.134			
<b>GASTOS</b>							
21.01.001	42	01.03.23	Alimentos y Bebidas para Personas			2.000	
21.03.001	42	01.03.23	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales			1.000	
22.04.009	42	01.03.23	Insumos,Repuestas y Accesorios Computacionales			500	
22.04.010	42	01.03.23	Material Para Mantenimiento y Reparaciones de Inmueble			1.000	
22.04.999	42	01.03.23	Otros			1.500	
22.08.999	42	01.03.23	Otros			500	
22.12.002	42	01.03.23	Gastos Menores			1.500	
29.99	42	01.03.23	Otros Activos No Financieros			4.134	
<b>TOTALES M\$</b>				<b>12.134</b>	<b>0</b>	<b>12.134</b>	<b>0</b>

**DIRECTORA DE SECLAN**

**CRISTIAN MENCHACA PINOCHET**  
**ALCALDE**

Encina, R. A. / Cruz, K. Villalmon / R. Vergara



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

## PLAN DE INVERSION CONVENIOS AÑO 2023

ELABORADO POR	JMC
N° REVISION: 00	

PRESUPUESTO CONVENIO 12.133.505  
 NOMBRE DEL CONVENIO 42 CONVENIO PROMOCIÓN EN SALUD 2022-2024

N°	RESPONSABLE TECNICO				RESPONSABLE FINANCIERO	
	LINEAS PROGRAMATICAS	PROPUESTA DE INVERSION	META DE INVERSION %	MONTO	CUENTA CONTABLE	DETALLE CUENTA
1	Gastos Operacional	Pago de Servicios de Monitor de Yoga	100%	1.000.000	21.03.001	Honorarios a suma alzada - Personas Naturales
2	Gastos Operacional	Compra de Materiales de Ferreteria	100%	1.000.000	22.04.010	Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles
3	Gastos de Inversión	Juegos Infantiles, Bebederos de Agua	100%	4.133.505	29.05.999	Otras
4	Gastos Operacional	Alimentos Para Personas	100%	2.000.000	21.01.001	Alimentos y Bebidas para Personas
5	Gastos Operacional	Servicios de cafeteria / Mate Tum /coffe brack tipo mapuche)	100%	500.000	22.08.999	Otros
6	Gastos Operacional	Fondo Fijo Caja Chica	100%	1.500.000	22.12.002	Gastos Menores
7	Gastos Operacional	Equipamiento deportivo	100%	1.500.000	22.04.999	Otros
8	Gasto Operacional	Compra insumo computacional - tonner	100%	500.000	22.04.009	Insumos,Repuestos y Accesorios Computacionales
<b>Total</b>				<b>12.133.505</b>		

NORMA BATARCE FALCON

NOMBRE Y FIRMA

##

**Ricardo Vergara**

**De:** Javiera Escobar Inostroza [REDACTED]  
**Enviado el:** lunes, 27 de febrero de 2023 10:30  
**Para:** [REDACTED]  
**Asunto:** Información ejecución técnica y financiera PTPS

Estimado de acuerdo a lo conversado por teléfono, envío resumen de ejecución técnica y financiera del Plan Trienal de promoción de la Salud 2022 de la comuna de Longavi.

Tabla resumen ejecución 2022

N° Actividades Planificadas 2022	N° de actividades Ejecutadas 2022	Monto Planificado 2022	Monto Ejecutado 2022
10	7	\$16.239.276	\$4.105.771
Porcentaje ejecución técnica		Porcentaje ejecución financiera	
70,00%		25,28%	

Saludos



**Kiga. Javiera Escobar Inostroza**  
Encargada Unidad de Promoción y Participación Ciudadana  
Depto. Salud Pública  
Seremi Salud del Maule  
[REDACTED]

Este mensaje y sus adjuntos pueden contener información confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino, si no es Usted el destinatario indicado, queda notificado que la lectura, utilización, divulgación, reenvío o copia sin autorización no está autorizada por el firmante y se encuentra estrictamente prohibido en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda de inmediato a su destrucción.



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

Longavi, 07 ABR 2023

MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 18/2023/  
 MS 10.727.-

SEÑORES  
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
LONGAVI

**VISTOS**

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente Modificación Presupuestaria (Distribución de Provisión de Fondos), con el objetivo de distribuir los fondos incorporados al Presupuesto del Departamento de Salud Municipal, mediante el "Programa Detección, Intervención y Referencia Asistida para Alcohol, Tabaco y Otras Drogas (DIR) AÑO 2023", según Resolución Exenta N° 1.369 del 21/02/2023, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Longavi y el Servicio de Salud del Maule.

CODIGO	SP	CENTRO DE COSTO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
				AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
<b>INGRESOS</b>							
05.03	39	01.03.20	De Otras Entidades Públicas	10.727			
<b>GASTOS</b>							
21.01.001.001	39	01.03.20	Sueldos Base				
21.03.001	39	01.03.20	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales			5.377	
22.04.001	39	01.03.20	Materiales de Oficina			5.169	
						181	
<b>TOTALES MS</b>				<b>10.727</b>	<b>0</b>	<b>10.727</b>	<b>0</b>

*[Signature]*  
 DIRECCIÓN DE SECCIONES  
 DIRECTOR DE SECCIONES (S)  
 N. Zañiga/R. Rodríguez/B. Pardo/R. Velasco

*[Signature]*  
 ALCALDE  
 CRISTIAN MENCHACA PINOCHET  
 ALCALDE





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

## PLAN DE INVERSION

### CONVENIOS AÑO 2023

ELABORADO POR	JMC
N° REVISION: 00	

PRESUPUESTO CONVENIO

10.726.109

NOMBRE DEL CONVENIO

39 DETECCION, INTERVENCION Y REFERENCIA ASISTIDA PARA ALCOHOL, TABACO Y OTRAS DROGAS

RESOLUCION EXENTA

1.369

21/02/2023

RESPONSABLE TECNICO					RESPONSABLE FINANCIERO	
N°	LINEAS PROGRAMATICAS	PROPUESTA DE INVERSION	META DE INVERSION %	MONTO	CUENTA CONTABLE	DETALLE CUENTA
1	Gastos Personal	Contratacion Profesional Coordinadora/Psicologa	50,13	5.376.744	21.01.001.001	Sueldo Base
	Gastos Personal	Contratacion Profesional TENS	48,19	5.169.051	21.03.001	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales
2	Gastos Operacional	Materiales de Oficina	1,68	180.314	22.04.001	Materiales de Oficina
<b>Total</b>				<b>10.726.109 0</b>		

PAULINA SANTOS MOSQUEIRA

NOMBRE Y FIRMA



SERVICIO DE SALUD MAULE  
DEPTO. ATENCIÓN PRIMARIA Y PROGRAMAS DE SALUD

INT.: 07  
Fecha: 15.02.2023

RESOLUCIÓN EXENTA N°

1369

TALCA,

21 FEB 2023

**VISTO Y TENIENDO PRESENTE:**

El "**PROGRAMA DETECCIÓN, INTERVENCIÓN Y REFERENCIA ASISTIDA PARA ALCOHOL, TABACO Y OTRAS DROGAS (DIR) AÑO 2023**", Resolución Exenta N° 992 de fecha 19 de diciembre del 2019 que aprueba el programa y la Resolución Exenta N° 110 de fecha 09 de febrero de 2023 que distribuye los recursos, ambas del Ministerio de Salud. Resolución Exenta N° 2048 de fecha 15 abril 2020 del Servicio de Salud Maule. Ord. N° 4751 del 30 de diciembre de 2022 del MINSAL. Ley de Presupuesto 21.516 de fecha 20 de diciembre 2022. Las facultades que me confieren los artículos 6, 7 y 8 del D.S. N° 140 de 2004 del MINSAL. Lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley 19.378. Resolución N° 7 del 2019 y N° 14 del año 2022 ambas de la Contraloría General de la República. Decreto Exento N° 35 de fecha 29 de marzo de 2022 del Ministerio de Salud y Resolución Exenta RA 433/466/2022 del 12 de agosto de 2022 del Servicio de Salud Maule.

**CONSIDERANDO**

1. Que, en el marco de la Reforma de Salud, cuyos principios orientadores apuntan a la Equidad, Participación, Descentralización y Satisfacción de los Usuarios, de las prioridades programáticas emanadas del Ministerio de Salud y de la modernización de la Atención Primaria e incorporando a la Atención Primaria de Salud como área y pilar relevante en el proceso de cambio a un nuevo modelo de atención, el Ministerio de Salud, ha decidido impulsar el "PROGRAMA DETECCIÓN, INTERVENCIÓN Y REFERENCIA ASISTIDA PARA ALCOHOL, TABACO Y OTRAS DROGAS (DIR)".
2. Que, el referido Programa ha sido aprobado por Resolución Exenta N° 992 de fecha 19 de diciembre del 2019.
3. Que, con fecha 15 de abril de 2020, el Servicio de Salud Maule dictó Resolución Exenta N° 2048 que aprobó el convenio del Programa "Detección, Intervención Y Referencia Asistida Para Alcohol, Tabaco Y Otras Drogas" en la comuna de LONGAVÍ.
4. Que, la resolución anteriormente citada, incorporó una cláusula de renovación automática en el convenio para la comuna de LONGAVÍ, en la medida que el programa cuente con disponibilidad presupuestaria según la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo.
5. Que, con fecha 30 de diciembre de 2022, el MINSAL envía Ord. N° 4751 el cual remite información correspondiente a los Programas de Reforzamiento de Atención Primaria año 2023.
6. Que, con fecha 09 de febrero de 2023, el Ministerio de Salud dictó Resolución Exenta N° 110 que distribuye los recursos para el Programa "Detección, Intervención Y Referencia Asistida Para Alcohol, Tabaco Y Otras Drogas".
7. Que, en virtud de lo anteriormente expuesto y de las facultades del cargo que estoy investida, dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN**

**I.- APRUEBASE:**

La prórroga del Programa **DETECCIÓN, INTERVENCIÓN Y REFERENCIA ASISTIDA PARA ALCOHOL, TABACO Y OTRAS DROGAS (DIR)** para el año 2023, en la comuna LONGAVÍ, cumpliendo las siguientes condiciones:

**PRIMERA:**

El Ministerio de Salud, a través del Servicio, conviene en asignar a la Municipalidad de LONGAVÍ recursos destinados a financiar las siguientes estrategias y componentes del Programa "Detección, Intervención Y Referencia Asistida Para Alcohol, Tabaco Y Otras Drogas".

**Componente 1:** Tamizaje para evaluar el patrón de consumo de alcohol, tabaco y/u otras drogas en población de 10 años y más.

Los tamizajes a utilizar son los siguientes:

- > CRAFT para población entre 10 y 19 años.
- > AUDIT (C) para población mayor de 20 años.
- > AUDIT (Tamizaje completo) a población evaluada con patrón de consumo de riesgo, según tamizaje realizado con AUDIT-C.
- > ASSIST para población mayor de 20 años.

**Componente 2:** Intervenciones breves para reducir el consumo de riesgo de alcohol, tabaco y otras drogas, en aquellas personas mayores de 10 años que obtuvieron como resultado en tamizaje previo, consumo de riesgo. Esto es intervenciones breves en adultos e intervenciones motivacionales en adolescentes.

**Componente 3:** Referencia asistida de personas detectadas con patrón de consumo de alto riesgo de alcohol, tabaco y otras drogas (posible consumo perjudicial o dependencia).

**SEGUNDA:**

El Ministerio de Salud, a través del Servicio, conviene en asignar a la Municipalidad de LONGAVÍ, desde la fecha de total tramitación de este acto administrativo, la suma de **\$10.726.109.-**, para alcanzar el propósito y cumplimiento de las estrategias señaladas anteriormente.

**TERCERA:**

La Municipalidad de LONGAVÍ se compromete a utilizar los recursos entregados para financiar los siguientes Componentes y Productos:

**Componente 1:** Tamizaje para evaluar el patrón de consumo de alcohol, tabaco y/u otras drogas en población de 10 años y más.

**Producto:**

**5115** Aplicaciones instrumentos de tamizaje a la población desde los 10 años en adelante por los equipos de sector de los establecimientos de APS - tanto profesionales como técnicos capacitados en el modelo de intervención breve e intervención motivacional- en el marco de acciones regulares de salud, como EMP, control de salud integral del adolescente, espacios amigables, control de embarazo, control de enfermedades crónicas, consultas de morbilidad, acciones dirigidas a la comunidad fuera del establecimiento de salud, etc. Los tamizajes se deben focalizar en las siguientes poblaciones:

- 1) **150** Aplicaciones de instrumentos de tamizajes a población de 10 a 19 años.
- 2) **857** Aplicaciones de instrumentos de tamizajes a población de 20 a 44 años.
- 3) **4108** Aplicaciones de instrumentos de tamizajes a población de 45 años y más.

**Componente Nº 2:** Intervenciones breves para reducir el consumo de riesgo de alcohol, tabaco y otras drogas, en aquellas personas mayores de 10 años que obtuvieron como resultado en tamizaje previo, consumo de riesgo. Esto es intervenciones breves en adultos e intervenciones motivacionales en adolescentes.

**Producto:**

90% Intervenciones de carácter preventivo efectuadas para población evaluada con consumo de riesgo. Esto es intervenciones breves en adultos e intervenciones motivacionales en adolescentes.

Si bien el Programa define como producto (y evalúa) sólo la realización de intervenciones para reducir el consumo de riesgo en consultantes que hayan sido evaluados con consumo de riesgo en el tamizaje definido, el modelo técnico incluye la realización de "intervenciones mínimas", consejo educativo y preventivo dirigido a consultantes con consumo de bajo riesgo. Esto se señala con mayor detalle en el documento de orientaciones técnicas para el programa de la División de Atención Primaria.

Las intervenciones breves o motivacionales se espera que sean realizadas por el mismo profesional/técnico que aplicó el instrumento de tamizaje.

**Componente Nº 3:** Referencia asistida de personas detectadas con patrón de consumo de alto riesgo de alcohol, tabaco y otras drogas (posible consumo perjudicial o dependencia).

**Producto:**

Realizar 80% de referencia asistida efectiva de las personas detectadas con consumo de alto riesgo de alcohol, tabaco y/u otras drogas (posible consumo perjudicial o dependencia). Por ello se espera que el mismo funcionario/a que aplicó tamizaje, informe los resultados de la evaluación al consultante, realice una intervención breve o motivacional para motivar al proceso de cambio y se asegure de que la persona cuente con una cita para la confirmación y evaluación diagnóstica.

Se debe asegurar la continuidad del cuidado por parte de la oferta programática existente en la APS y en la red asistencial sectorial e intersectorial, Intervención Terapéutica en Alcohol y Drogas, GES Alcohol y Drogas para menores de 20 años, Programas de Tratamiento en convenios SENDA, principalmente.

**CUARTA:**

Los recursos serán transferidos por el Servicio, en 2 cuotas (70% - 30%), la 1ª cuota contra total tramitación del último acto administrativo y la 2ª cuota de acuerdo a los resultados de la evaluación del mes de julio del 2023.

**QUINTA:**

El Servicio evaluará el grado de cumplimiento del Programa, conforme a las metas definidas por la División de Atención Primaria y cada Servicio de Salud y respecto a la planificación de las actividades considerar lo siguiente:

**Primera Evaluación: Mes de abril**

Se efectuará con corte al 30 de abril. La información deberá ser enviada desde las comunas a los Servicios de Salud, con fecha tope de 5 días hábiles a contar de la fecha de corte, con el fin de pesquisar dificultades y corregirlas oportunamente, dando cuenta de:

1. Contratación de recursos humanos para el desarrollo del programa.
2. Planificación de capacitación a los equipos de APS.
3. Planificación de estrategias de articulación de las acciones del programa DIR con el resto de las prestaciones regulares del centro de salud, según curso de vida (control de salud integral del adolescente, espacios amigables, control del embarazo, EMPA, EMPAM, otros).
4. Plan de acción para la focalización en usuarios con consumo de riesgo (priorización en sectores y territorios detectados en plan de salud comunal u otras instancias locales, operativas en establecimientos laborales, educacionales, organizaciones comunitarias, etc.).

**Segunda Evaluación: Mes de julio**

Se efectuará con corte al 31 de julio del año en curso. La evaluación se realizará en conjunto para todos los componentes del programa y el cumplimiento general del mismo, se calculará en base al cumplimiento individual de cada componente, productos, indicadores y metas, con sus respectivos pesos relativos. La sumatoria de dichos resultados, dará cuenta del cumplimiento total del Programa.

Excepcionalmente, cuando existan razones fundadas que imposibiliten el cumplimiento, la comuna podrá apelar a la Dirección del Servicio de Salud respectivo, acompañando un Plan de Trabajo que incluya un cronograma para el cumplimiento de las metas. A su vez, el Servicio de Salud, una vez analizada y avalada la solicitud, podrá solicitar al Minsal la no reliquidación del Programa.

No obstante la situación excepcional indicada, el Servicio de Salud debe realizar la evaluación del Programa al 31 de diciembre y las comunas mantienen en toda circunstancia, la obligatoriedad de la rendición financiera y evaluación de las metas al final del período. El no cumplimiento de las actividades y metas anuales, podrá incidir en la menor asignación de recursos para el año siguiente, según exista continuidad del presente programa.

Finalmente, los recursos (producto de la reliquidación) que provengan de aquellas comunas y establecimientos que no cumplan con las prestaciones y metas proyectadas, podrán ser reasignados por el Servicio de Salud, a comunas que tengan mejor cumplimiento en la evaluación a la fecha del corte del año en curso, en el mismo Programa.

**Tercera Evaluación: Mes de diciembre**

Se realizará con corte al 31 de diciembre, fecha en que los establecimientos y comunas deberán tener el 100% de las prestaciones comprometidas por componente ejecutadas.

Los establecimientos y comunas deberán informar del cierre anual del programa y del desarrollo final obtenido en el informe final del programa.

Adicionalmente a las evaluaciones descritas, se podrá requerir el envío de informes de avances mensuales a los respectivos Servicios de Salud, y de este, a la División de Atención Primaria de la Subsecretaría de Redes Asistenciales conforme Instrucciones Ministeriales.

El resultado de la evaluación tendrá incidencia en los criterios de asignación de recursos del año siguiente, conforme las disponibilidades presupuestarias.

Los pesos relativos para cada componente, estrategia, indicador y meta asociada se evaluarán de acuerdo al siguiente cuadro:

Cumplimiento del componente N°1							
OBJETIVO	INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META GLOBAL DEL INDICADOR	PONDERACIÓN ESPECÍFICA	IMPORTANCIA RELATIVA	FUENTES
Aplicar tamizajes para evaluar el patrón de consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, en adolescentes, jóvenes, adultos y personas mayores	Porcentaje de personas evaluadas con instrumento de tamizaje por uso de sustancias	Número de personas de 10 a 19 años, con instrumentos de tamizaje aplicados	Población de 10 a 19 años, inscrita y validada de FONASA	8%	35%	30%	REM/Población inscrita y validada de FONASA
		Número de personas de 20 a 44 años, con instrumentos de tamizaje aplicados	Población de 20 a 44 años, inscrita y validada de FONASA	8%	35%		
		Número de personas de 45 años y más, años en adelante, con instrumentos de tamizaje aplicados	Población de 45 años y más, inscrita y validada de FONASA	8%	30%		
Cumplimiento del componente N°2							
Realizar intervenciones breves en adultos e intervención motivacionales en adolescentes para reducir consumo de alcohol, tabaco y/u otras drogas	Porcentaje de personas que reciben intervención breve para reducir consumo de alcohol, tabaco y/u otras drogas	Número de intervenciones breves motivacionales realizadas para personas con consumo de riesgo intermedio	Personas con riesgo de alcohol, tabaco y/u otras drogas (consumo intermedio), con instrumentos de tamizaje	90%	No aplica	40%	REM
Cumplimiento del componente N°3							
Realizar referencia asistida a personas con consumo de alto riesgo (perjudicial o dependencia) de alcohol, tabaco y/u otras drogas con referencia asistida	Porcentaje de personas con consumo de alto riesgo (perjudicial o dependencia) de alcohol, tabaco y/u otras drogas con referencia asistida	Número de Referencias asistidas realizadas a personas con consumo de alto riesgo	Personas con consumo de alto riesgo (perjudicial o dependencia), por consumo de alcohol, tabaco y/u otras drogas, evaluadas con instrumentos de tamizaje	80%	No aplica	30%	REM

**SEXTA:**

De acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación fijada para el mes de julio se hará efectiva la reliquidación de la segunda cuota en el mes de octubre, si el cumplimiento es inferior al 50%, de acuerdo al siguiente cuadro:

Porcentaje de cumplimiento de metas del Programa	Porcentaje de descuento de la segunda cuota de recursos (30%)
≥50%	0%
Entre 40% y 49%	25%
Entre 30% y 39%	50%
Entre 20% y 29%	75%
Menos del 20%	100%

\* El cumplimiento se redondeará al punto superior cuando sobrepase el 0,5%

**SÉPTIMA:**

Además de lo establecido en la presente resolución, se deberá dar cumplimiento a las otras disposiciones estipuladas en el convenio celebrado con fecha 26 de marzo de 2020 y aprobado por Resolución Exenta N° 2048 de fecha 15 de abril de 2020 del Servicio de Salud Maule.

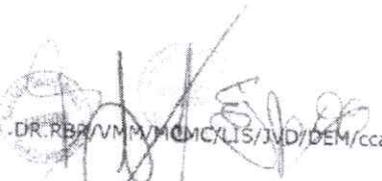
**OCTAVA:**

El presente programa se ejecutará hasta el 31 de diciembre del año 2023, y solo para efectos de la entrega de la rendición y revisión final, se extenderá hasta los primeros quince días hábiles del mes de enero del año 2024.

**II.- Impútese el gasto al subtítulo 24-03-298-003 del año 2023 de esta Dirección de Servicio.**

**ANOTESE Y COMUNIQUESE.**

  
**SRA. ANETTE RODRÍGUEZ CONTRERAS**  
**DIRECTORA (S)**  
**SERVICIO DE SALUD MAULE**

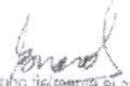
  
DR. RBA/VMM/MCM/CYLIS/JVD/DEM/cca

**DISTRIBUCIÓN:**

- ⇒ Sr. Alcalde I. Municipalidad de Longavi
- ⇒ Ministerio de Salud (División Atención Primaria)
- ⇒ Archivo OF, Partes

**Copia Digital:**

- ⇒ Depto. de Auditoría DSSM
- ⇒ U. de Tesorería DSSM
- ⇒ Depto Jurídico DSSM
- ⇒ U.C.R.A Hospital de Linares
- ⇒ Asesor del Programa
- ⇒ Gestión de Recursos APS

  
Transcrito fielmente al original  
**MINISTRO DE FE**



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE LINARES  
 MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ  
 DEPARTAMENTO DE SALUD

Longaví, 07 ABR 2023

**MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 17/2023/  
 M\$ 31.592.-**

SEÑORES  
 HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
**LONGAVÍ**

**VISTOS**

Se solicita al Honorable Concejo Municipal la aprobación de la siguiente Modificación Presupuestaria (Distribución de Provisión de Fondos), con el objetivo de incorporar al Presupuesto del Departamento de Salud Municipal, los recursos correspondiente al "Convenio de Programa Elige Vida Sana 2023", según Resolución Exenta N° 2459 del 28/03/2022, suscrita entre la Ilustre Municipalidad de Longaví y el Servicio de Salud del Maule.

CODIGO	SP	CENTRO DE COSTO	DETALLE	INGRESOS PRESUPUESTARIOS		GASTOS PRESUPUESTARIOS	
				AUMENTOS	DISMINUCION	AUMENTOS	DISMINUCION
<b>INGRESOS</b>							
05.03	27	01.03.08	De Otras Entidades Públicas	31.592			
<b>GASTOS</b>							
21.01.001.001	27	01.03.08	Sueldos Base			14.880	
21.03.001	27	01.03.08	Honorarios a Suma Alzada - Personas Naturales			15.479	
22.04.001	27	01.03.08	Materiales de Oficina			67	
22.04.999	27	01.03.08	Insumos deportivos			239	
22.07.999	27	01.03.08	Otros			480	
22.11.002	27	01.03.08	Curso de Capacitación			447	
<b>TOTALES M\$</b>				<b>31.592</b>	<b>0</b>	<b>31.592</b>	<b>0</b>

*[Handwritten signature]*  
 DIRECTOR  
 SECPPLAN  
 Vº DIRECTOR DE SECPPLAN (S)

N. Lujiga/R. Rodríguez/P. Parada/R. Vergara

*[Handwritten signature]*  
 MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ  
 ALCALDE  
 CRISTIAN MENCHACA PINOCHET  
 ALCALDE



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

## PLAN DE INVERSION

### CONVENIOS AÑO 2023

ELABORADO POR	JMC
N° REVISION: 00	

PRESUESTO CONVENIO 31.592.004  
 NOMBRE DEL CONVENIO 27 ELIGE VIDA SANA

RESOLUCION EXENTA 2.459  
 FECHA 28/03/2023

N°	LINEAS PROGRAMATICAS	RESPONSABLE TECNICO			RESPONSABLE FINANCIERO	
		PROPUESTA DE INVERSION	META DE INVERSION %	MONTO	CUENTA CONTABLE	DETALLE CUENTA
1	GASTO PERSONAL	Contratación 2 profesionales: Nutricionista y coordinadora programa(Psicologa)	47,10	14.880.012	21.01.001.001	Sueldo Base
	GASTO PERSONAL	Contratacion a Honorarios Profesor de Educacion Fisica y Extension horaria	48,99	15.478.493	21.03.001	Honorarios a Suma Aizada- Personas Natulares
2	GASTO OPERACIONAL	imprenta	1,52	480.000	22.07.999	Otros
3	GASTO OPERACIONAL	articulos de oficina	0,21	67.831	22.04.001	Materiales de Oficina
4	GASTO OPERACIONAL	insumos deportivos	0,76	239.567	22.04.999	Otros
5	GASTO OPERACIONAL	CAPACITACION	1,41	446.101	22.11.002	Curso de Capacitación

**Total 31.592.004 0**

PAULINA SANTOS MOSQUEIRA

**NOMBRE Y FIRMA  
 RESPONSABLE TECNICO**





SERVICIO DE SALUD MAULE  
DEPTO. APS Y PROGRAMAS DE SALUD

2459

RESOLUCIÓN EXENTA N° \_\_\_\_\_

INT.: 356  
Fecha: 27.03.2023

TALCA, 28 MAR 2023

**VISTO Y TENIENDO PRESENTE:**

**Convenio Programa Elige Vida Sana 2023**, suscrito con fecha 27 de febrero de 2023, entre este Servicio de Salud y la I. Municipalidad de **LONGAVI**, Resolución Exenta N° 95 de fecha 03 de febrero de 2023 que aprueba el Programa. Resolución Exenta N° 90 de fecha 03 de febrero de 2023 que distribuye los recursos, ambas del Ministerio de Salud. Ley de Presupuesto 21.516 de fecha 20 de diciembre 2022. Lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley 19.378. Las facultades que me confieren los artículos 6, 7 y 8 del D.S. N° 140 de 2004 del MINSAL. Resolución N° 7 del año 2019 y N°14 del año 2022 ambas de la Contraloría General de la República. Decreto Exento N° 35 de fecha 29 de marzo de 2022 del Ministerio de Salud y Resolución Exenta RA 433/221/2022 del 31 marzo 2022 del Servicio de Salud Maule.

**CONSIDERANDO**

1. Que, en el marco de la Reforma de Salud, cuyos principios orientadores apuntan a la Equidad, Participación, Descentralización y Satisfacción de los Usuarios, de las prioridades programáticas emanadas del Ministerio de Salud y de la modernización de la Atención Primaria e incorporando a la Atención Primaria de Salud como área y pilar relevante en el proceso de cambio a un nuevo modelo de atención, el Ministerio de Salud, ha decidido impulsar el "**PROGRAMA ELIGE VIDA SANA**".
2. Que, el referido Programa ha sido aprobado por Resolución Exenta N° 95 de fecha 03 de febrero de 2023 del Ministerio de Salud.
3. Que, con fecha 03 de enero de 2023, el Ministerio de Salud dictó Resolución Exenta N° 90 que distribuye los recursos para el Programa Elige Vida Sana 2023.
4. Que, en virtud de lo anteriormente expuesto y de las facultades del cargo que estoy investido, dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN**

**I. APRUÉBASE:**

**Convenio Programa Elige Vida Sana 2023**, suscrito con fecha 27 de febrero de 2023, entre este Servicio de Salud y la I. Municipalidad de **LONGAVI**, cuyo texto es el siguiente:

**CONVENIO PROGRAMA ELIGE VIDA SANA 2023**

En Talca a 27 de Febrero de 2023 entre el Servicio de Salud Maule, persona jurídica de derecho público, domiciliado en calle 5 Oriente N° 1492, 2do piso Edificio España Talca, representado por su Director (S) Don **NOLASCO PÉREZ PÉREZ**, Administrador Público, RUT N° [REDACTED] del mismo domicilio, o quien legalmente lo reemplace, en adelante el "**Servicio**" y la Ilustre Municipalidad de **LONGAVI**, persona jurídica de derecho público, domiciliada en 1 Oriente N° 224, Longavi, representada por su Alcalde Don **CRISTIAN MENCHACA PINOCHET**, RUT N° [REDACTED] de ese mismo domicilio, o quien legalmente lo reemplace, en adelante la "**Municipalidad**", se ha acordado celebrar un convenio, que consta de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:**

El artículo 49 de la Ley N° 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" establece que cada entidad de salud municipal recibirá mensualmente un aporte estatal, el cual se determinará anualmente mediante decreto fundado del Ministerio de Salud.

El artículo 56 de la citada ley, señala que con este aporte los establecimientos municipales de atención primaria cumplirán las normas técnicas, planes y programas que sobre la materia imparta el Ministerio de Salud. Además, agrega que en caso que las normas técnicas, planes y programas que se impartan con posterioridad a la entrada en vigencia de esta ley impliquen un mayor gasto para la Municipalidad, su financiamiento será incorporado a los aportes establecidos en el artículo 49.

## **SEGUNDA:**

En el marco de la Reforma de Salud, cuyos principios orientadores apuntan a la Equidad, Participación, Descentralización y Satisfacción de los Usuarios, de las prioridades programáticas, emanadas del Ministerio de Salud y de la modernización de la Atención Primaria e incorporando a la Atención Primaria como área y pilar relevante en el proceso de cambio a un nuevo modelo de atención, el Ministerio de Salud, ha decidido impulsar el Programa "Elige Vida Sana".

El referido Programa ha sido aprobado por Resolución Exenta N° 95 del 03 de febrero 2023, y financiado por Resolución Exenta N° 90 del 03 de febrero 2023, ambas del Ministerio de Salud, el que la Municipalidad se compromete a desarrollar en virtud del presente Instrumento.

## **TERCERA:**

El Ministerio de Salud, a través del Servicio, conviene en asignar a la Municipalidad recursos destinados a financiar los siguientes objetivos del Programa "Elige Vida Sana".

## **DESCRIPCIÓN**

El programa Elige Vida Sana entrega herramientas para la sustentabilidad de los cambios en el tiempo a todo usuario/a con sobrepeso, obesidad y sedentarismo, a través de la realización de actividades de promoción y prevención en relación a actividad física y alimentación saludable. Para ello, financia la contratación por 12 meses de:

- Nutricionista(s): 33 horas semanales
- Gestión : 10
- Psicólogos/as: 23 horas semanales
- Profesionales de la actividad física: 44 horas semanales.

Lo anterior para que, junto con reforzar las actividades preventivas y promocionales, trabajen bajo un enfoque comunitario e interdisciplinario.

Los usuarios que pueden ingresar al programa son lactantes, niños, adolescentes y adultos de 2 a 64 años que al menos cumplan con uno de estos criterios:

- Personas con perímetro de cintura aumentado.
- Personas con sobrepeso u obesidad.
- Personas beneficiarias de FONASA que se hayan realizado abdominoplastia en Hospitales de la Red Pública de Salud o en establecimientos privados en convenio con instituciones públicas en el contexto de gestión de lista de espera.

Al ingresar al programa el usuario permanecerá 6 meses en la comunidad y 8 meses en establecimientos educacionales, a cargo del equipo multidisciplinario, en el cual al ingreso deberá realizar una evaluación psicológica, evaluación nutricional y una evaluación de la condición física, posteriormente participará de 5 círculos de vida sana, en 48 sesiones de actividad física y tiempo libre y podrá asistir mensualmente a una actividad recreativa familiar.

## **OBJETIVO GENERAL**

Disminuir la malnutrición por exceso en usuarios/as entre 2 y 64 años de edad inscritos/as en el sistema de atención primaria de salud.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Mejorar condición nutricional.
2. Mejorar condición física.

## **COMPONENTES**

El Programa Elige Vida Sana presenta dos componentes que se desarrollan en paralelo durante la intervención. La modalidad puede ser de manera presencial como telemática sincrónica cuando sea imposible efectuarla de manera presencial por condiciones sanitarias o de dificultad de acceso y cuente con autorización de referente técnico del servicio.

### **a) Componente 1: Alimentación Saludable**

Este componente abarca las prestaciones realizadas por el equipo multidisciplinario compuesto por los siguientes profesionales: nutricionista, psicólogo/a y profesional universitario de actividad física que prestarán consultas individuales y 5 círculos de vida sana, con el propósito de potenciar el cambio de hábito hacia una alimentación saludable y sostenible en el tiempo.

A las prestaciones grupales (círculo de vida sana) pueden asistir beneficiarios indirectos, entendidos como compañeros de curso, familiares, vecinos o compañeros de trabajo, que acompañen al beneficiario directo y que tienen un vínculo que permitirá contribuir a fortalecer las modificaciones en el entorno.

b) Componente 2: Actividad física y tiempo libre

Corresponden a las prestaciones relacionadas con las actividades físicas y familiares recreativas a cargo de profesionales universitarios de actividad física. En ese sentido, este componente entregará acceso 48 sesiones de actividad física y una actividad mensual de recreación en comunidad y en entornos saludables, con el propósito de potenciar el cambio de hábito hacia una vida activa. Estas actividades se podrán realizar en el centro de salud o en un espacio comunitario según espacio disponible en la comuna.

**CUARTA:**

Conforme a lo señalado en las cláusulas precedentes el Ministerio de Salud, a través del Servicio, conviene en asignar a la Municipalidad, desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo, la suma de **\$31.592.004.-**, para alcanzar el propósito y cumplimiento de los objetivos señalados en la cláusula anterior.

ÍTEM	MONTO
Recurso humano	\$ 30.366.336.-
Movilización, rescate, marketing e impresión, insumos para desarrollo de círculos de act. Física y Vida Sana, artículos de oficina.	\$ 779.567.-
Capacitación para el equipo, el cual debe ser gestionada por el Servicio de Salud.	\$ 446.101.-

**QUINTA:**

**I. DISTRIBUCIÓN DE CUPOS**

Los cupos entregados a la municipalidad corresponden a **200** y podrán distribuirse de manera flexible de acuerdo a la situación epidemiológica local, sin embargo, se debe procurar cumplir con el mínimo de porcentaje establecido para cada rango de edad. De todas maneras, se solicita dar prioridad a grupos de niños, niñas y jóvenes hasta los 19 años. Los porcentajes están descritos en la siguiente tabla:

Rango de Edad de los beneficiarios	Mínimo % distribución de los cupos por rango de edad*
Niños y niñas de 2 a 5 años.	20-30%
Niños, niñas y adolescentes de 6 hasta 19 años.	40-45%
Adultos de 20 hasta 64 años.	25-40%

\*La distribución del % de cupos por rango de edad debe sumar el 100% de los cupos asignados.

En el caso que la municipalidad presente condiciones excepcionales que no le permitan cubrir estos porcentajes, se deberá fundamentar y solicitar, al Servicio de Salud, la adecuación a su realidad local.

**II. OBJETIVOS POR TRAMO ETARIO**

Los objetivos por cada tramo etario son:

**Niños y niñas de 6 meses a 5 años.**

- a) Modificar favorablemente al menos un hábito alimentario.
- b) Aumentar nivel de Actividad Física.
- c) Niños y niñas hasta 4 años de edad mejorar ZScore de peso/talla según edad y sexo.
- d) Niños y niñas de 5 años mejorar ZScore de IMC.
- e) De 2 a 5 años mejorar la condición física, en términos de capacidad motora.

**Niños, niñas y adolescentes de 6 a 19 años.**

- a) Modificar favorablemente al menos un hábito alimentario.
- b) Aumentar nivel de Actividad Física \*.
- c) De 6 a 19 años mejorar ZScore de IMC.
- d) De 6 a 19 años disminuir el perímetro de cintura.
- e) De 6 a 19 años mejorar la condición física.

\* Entre 9 y 19 años se aplicará APALQ. En mayores de 18 años con GPAQ.

#### Adultos de 20 a 64 años.

- a) Modificar favorablemente al menos un hábito alimentario
- b) Aumentar nivel de Actividad Física (GPAQ)
- c) Reducir el 5% o más del peso inicial.
- d) Disminuir el perímetro de cintura.
- e) Mejorar la condición física.

#### Beneficiarios con abdominoplastia

- a) Modificar favorablemente al menos un hábito alimentario
- b) Aumentar nivel de Actividad Física
- d) Disminuir el perímetro de cintura.
- e) Mejorar la condición física

### III. PLAN DE TRABAJO

Para cumplir con programa el equipo deberá elaborar un plan de trabajo que debe considerar lo siguiente:

- a. **Distribución de Horas Profesionales;** se debe explicitar las horas de cada profesional contratado para desarrollar el programa, esto es psicólogo/a, nutricionista y profesional de act. Física.
- b. **Distribución de cupos;** se debe explicitar la distribución de cupos asignados en número y porcentaje.
- c. **Elaboración de un diagnóstico situacional comunal** incorporando la participación de los usuarios del programa según grupo etario (MINSAL RES EX N°31, 2015). Deberá estar basado en el enfoque de determinantes sociales de salud, considerando e incorporando en el plan de trabajo anual del programa las preferencias e intereses de los participantes en torno a los hábitos y estilos saludables trabajados dentro del programa. Deberá estar confeccionado al 01 de abril del año en curso.
- d. **Elaboración de un catastro y mapa de redes locales,** donde se distingan actores y espacios públicos estratégicos para la participación de los usuarios en el contexto comunal, que complementen las acciones de Elige Vida Sana y con los cuales se establezcan alianzas estratégicas, con la finalidad de potenciar el ingreso de usuarios, la disponibilidad de espacios, optimización de los recursos, estrategias de rescate y continuidad de la oferta de actividades cuando el usuario es dado de alta, entre otros.
- e. **Canalizar y difundir Buenas prácticas,** definida como una experiencia que parte de un resultado valioso desde la perspectiva sanitaria del Programa Elige Vida Sana y que se sostiene en el tiempo, donde una experiencia o intervención que se ha implementado con resultados positivos, siendo eficaz y útil en un contexto concreto, contribuye al afrontamiento, regulación, mejora o solución de problemas y/o dificultades que se presenten en el trabajo diario del programa, en los ámbitos de las prestaciones individuales y grupales, de la gestión, satisfacción usuaria u otros, cuya experiencia pueden servir de modelo para otros equipos.
- f. **Formalizar alianzas intersectoriales e intrasectoriales** con instituciones y programas públicos que abordan factores de riesgo para contribuir a la sustentabilidad de los resultados y que den cuenta del proceso de articulación y trabajo colaborativo a nivel local. Dentro de estas tareas, se deberá formalizar los mecanismos de relación de la Coordinación Comunal en las reuniones definidas para difundir orientaciones y favorecer alianzas estratégicas con el Centro de Salud y el intersector.
- g. **Elaborar los flujogramas de atención para control de ingreso, derivación y emergencia (usuario y profesionales)** los que deben estar visados por las respectivas jefaturas y ser de amplio conocimiento de todo el equipo y centro de salud local. En el caso de que el programa Elige Vida Sana se ejecute dentro de establecimientos educacionales, tener presente que estos flujogramas deben considerar los protocolos internos de cada uno de ellos.
- h. **Elaborar los flujogramas de derivación y de rescate del usuario,** los cuales deben ser de amplio conocimiento de todo el equipo y centro de salud local, y hacer seguimiento de los rescates, así como también registrarlos en la plataforma.
- i. **Elaborar plan comunicacional anual** que incluya elaboración de video, difusión redes sociales.

### IV. MONITOREO Y EVALUACIÓN

El monitoreo y evaluación se orienta a conocer el desarrollo y grado de cumplimiento de los diferentes componentes del Programa Elige Vida Sana con el propósito de mejorar la eficiencia y efectividad de sus objetivos.

- **Nivel Comunal y Servicio de Salud. Anexo 1**

**PRIMERA EVALUACIÓN.**

Para las comunas que hayan implementado el programa en el año en curso, se efectuará con corte al 31 de agosto. De acuerdo a los resultados obtenidos se hará efectiva la reliquidación de la segunda cuota en el mes de octubre, si es que su cumplimiento es inferior al 60%, de acuerdo al siguiente cuadro:

Porcentaje cumplimiento Programa	Porcentaje de Descuento de recursos 2ª cuota del (30%)
60%	0%
Entre 50% y 59,99%	50%
Entre 40% y 49,99%	75%
Menos del 40%	100%
0%	Rescindir convenio

En relación a esto último, comunas que tengan mejor cumplimiento en la evaluación con corte al 31 de agosto del año correspondiente, podrán optar a reasignación de recursos. Este excedente de recursos provendrá de aquellas comunas que no cumplan con las prestaciones proyectadas.

El Servicio, para realizar la reasignación, deberá priorizar según el siguiente orden de criterios:

- Mejor nivel de cumplimiento de metas.
- Mejor nivel de impacto del programa en sus usuarios.

Excepcionalmente, cuando existan razones fundadas que imposibiliten el cumplimiento, la comuna podrá apelar a la Dirección del Servicio de Salud respectivo, acompañando un Plan de Trabajo que incluya un cronograma para el cumplimiento de las metas. A su vez, el Servicio de Salud, una vez analizada y avalada la solicitud, podría solicitar al MINSAL la no reliquidación del Programa.

- Indicadores de primera evaluación, **Anexo 2.**

**SEGUNDA EVALUACIÓN Y FINAL**

Se efectuará al 31 de diciembre del año en curso, fecha en que el Programa deberá tener ejecutado el 100% de las prestaciones comprometidas siendo posible cumplir con las 5 sesiones de círculos de vida sana y los 48 círculos de actividad física, manteniendo en toda circunstancia, la obligatoriedad de la rendición financiera y evaluación de las metas al final del período. El no cumplimiento de las actividades y metas anuales, podrá incidir en la menor asignación de recursos para el año siguiente, según exista continuidad del presente programa.

- indicadores de segunda evaluación, **Anexo 3.**

**SEXTA:**

Habiéndose cumplido las metas establecidas en el convenio y existiendo recursos disponibles producto de una eficiente gestión, estos podrán utilizarse en las estrategias y/o componentes definidos en el programa, según las necesidades de la comuna, previa autorización del referente técnico del Servicio de Salud Maule.

**SÉPTIMA:**

Los recursos serán transferidos por el Servicio, en 2 cuotas (70% - 30%), la 1ª cuota contra total tramitación del último acto administrativo y la 2ª cuota contra en el mes de octubre de acuerdo con los resultados de la evaluación del Programa y la respectiva rendición de cuenta mensual al Departamento de Finanzas del Servicio.

**OCTAVA:**

El Servicio, requerirá de la Municipalidad, los datos e informes relativos a la ejecución del programa y sus componentes especificados en la cláusula Quinta de este convenio, con los detalles y especificaciones que estime del caso, debiendo efectuar una constante supervisión, control y evaluación del mismo. Igualmente, el Servicio, a través de su referente respectivo, deberá impartir pautas técnicas para alcanzar en forma más eficiente y eficaz los objetivos del presente convenio.

#### **NOVENA:**

El Servicio deberá velar por la correcta utilización de los fondos transferidos a la Municipalidad, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Sin perjuicio de lo anterior estas transferencias de recursos se rigen por las normas establecidas en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que dispone la obligación de rendir **mensualmente** los recursos transferidos, los primeros quince días hábiles del mes siguiente al que se reporta, rendición que deberá contar con la aprobación del Referente Técnico y Financiero del Servicio.

El Servicio no entregará nuevos fondos, mientras la Municipalidad no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta mensual de la inversión de los fondos ya concedidos.

Asimismo, se especifica que por razones de buen servicio, esto es "Disminuir los factores de riesgo como sobre peso, obesidad y sedentarismo en relación a la condición física en la población convenida a intervenir" y por tratarse el Programa "Elige Vida Sana", de un programa de continuidad en el sentido que se desarrolla durante todo el año calendario, se deja establecido que, en la rendición de cuenta de los gastos efectuados en este programa, podrá incluirse gastos realizados, en el presente año, con anterioridad a la total tramitación del último acto administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución N° 30 de año 2015 de la Contraloría General de la República.

#### **DÉCIMA:**

Finalizado el período de vigencia del presente convenio, la Municipalidad deberá restituir a la Tesorería General de la República, el valor correspondiente a la parte pagada y no ejecutada, no rendida o rechazada del Programa objeto de este instrumento, antes del 31 de enero del año siguiente, de acuerdo a lo dispuesto en la ley de presupuesto. Para estos efectos, el Departamento de Recursos Financieros del Servicio informará, mediante oficio, a la Municipalidad los montos que debe reintegrar correspondientes a las partidas señaladas en esta cláusula. La Municipalidad por su parte, deberá enviar a este Servicio, copia del comprobante de pago efectuado a la Tesorería General de la República, con la validación respectiva una vez que reintegre los fondos.

#### **DÉCIMA PRIMERA:**

El Servicio no asume responsabilidad financiera mayor que la que en este convenio se señala. Por ello, en el caso que la Municipalidad se exceda de los fondos destinados por el Servicio para la ejecución del mismo, ella asumirá el mayor gasto resultante, el que no podrá verse reflejado en las rendiciones respectivas.

#### **DÉCIMA SEGUNDA:**

El presente convenio comenzará a regir a partir de la total tramitación del último acto administrativo y se extenderá, para efectos de ejecución, hasta el 31 de diciembre del 2023. Sin perjuicio de lo anterior, la entrega de la rendición y revisión final, deberá ser realizada hasta los primeros quince días hábiles del mes de enero de 2024.

La vigencia del presente acuerdo de voluntades se extenderá hasta el completo cumplimiento de las obligaciones que de él derivan, incluyendo aquellas que deban llevarse a efecto con posterioridad al plazo fijado para su ejecución.

Déjese establecido que este convenio, podrá prorrogarse en forma automática en la medida que el presente programa y sus respectivas modificaciones **o aquella que se encuentre vigente a la fecha de la emisión del presente acto administrativo**, cuenten con disponibilidad presupuestaria según la Ley de Presupuestos del Sector Público del año en curso. Para formalizar esta prórroga, el Servicio deberá dictar una resolución en la cual señale las metas y recursos disponibles para el nuevo período.

En caso que la Municipalidad no esté de acuerdo con esta prórroga automática, podrá manifestarlo por escrito, en un plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción de la respectiva resolución, de lo contrario se entenderá por aceptadas las nuevas condiciones.

#### **DÉCIMA TERCERA:**

El presente convenio sólo podrá ser modificado o revocado por acuerdo de las partes que lo suscriben.

#### **DÉCIMA CUARTA:**

El presente convenio se firma en 2 ejemplares, quedando uno en poder del Servicio y uno en el de la Municipalidad.

**DÉCIMA QUINTA:**

La Personería Jurídica de Don Nolasco Pérez Pérez, para representar al Servicio, consta en Decreto Exento N° 35 de fecha 29 de marzo de 2022 del Ministerio de Salud y Resolución Exenta RA 433/221/2022 del 31 marzo 2022 del Servicio de Salud Maule. La Personería Jurídica de Don Cristian Menchaca Pinochet, para representar a la I. Municipalidad de Longavi, consta en Decreto Alcaldicio N° 772 del 29 de junio 2021. Dichos documentos no se insertan por ser conocidos de las partes.

**II.- Impútese el gasto al subtítulo 24-03-298-002 del año 2023, de esta Dirección de Servicio.**

**ANOTESE Y COMUNIQUESE.**

  
DR. RBB/VMM/ABOG. MC/MC/NCR/LIS/AVV/ksg

**DISTRIBUCIÓN:**

- ⇨ Sr. Alcalde I. Municipalidad de Longavi
- ⇨ Ministerio de Salud (División Atención Primaria)
- ⇨ Archivo OF. Partes

**Copia Digital:**

- ⇨ Depto. de Auditoría DSSM
- ⇨ U. de Tesorería DSSM
- ⇨ Asesoría Jurídica Regional DSSM
- ⇨ Asesor del Programa
- ⇨ U.C.R.A. Hospital Linares
- ⇨ Unidad de Gestión de Recursos APS

  
SERVICIO SALUD MAULE  
DIRECTOR  
NOLASCO PÉREZ PÉREZ  
DIRECTOR (S)  
SERVICIO DE SALUD MAULE

  
Transcribo fielmente el original  
MINISTRO DE FE



SERVICIO DE SALUD MAULE  
DEPTO. ATENCIÓN PRIMARIA Y PROGRAMAS DE SALUD  
CPF/JVD/AVV

### CONVENIO PROGRAMA ELIGE VIDA SANA 2023

En Talca a 27 de Febrero de 2023 entre el Servicio de Salud Maule, persona jurídica de derecho público, domiciliado en calle 5 Oriente N° 1492, 2do piso Edificio España Talca, representado por su Director (S) Don **NOLASCO PÉREZ PÉREZ**, Administrador Público, RUT N° [REDACTED] del mismo domicilio, o quien legalmente lo reemplace, en adelante el "Servicio" y la Ilustre Municipalidad de **LONGAVÍ**, persona jurídica de derecho público, domiciliada en 1 Oriente N° 224, Longaví, representada por su Alcalde Don **CRISTIAN MENCHACA PINOCHET**, RUT N° [REDACTED] de ese mismo domicilio, o quien legalmente lo reemplace, en adelante la "Municipalidad", se ha acordado celebrar un convenio, que consta de las siguientes cláusulas:

#### PRIMERA:

El artículo 49 de la Ley N° 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" establece que cada entidad de salud municipal recibirá mensualmente un aporte estatal, el cual se determinará anualmente mediante decreto fundado del Ministerio de Salud.

El artículo 56 de la citada ley, señala que con este aporte los establecimientos municipales de atención primaria cumplirán las normas técnicas, planes y programas que sobre la materia imparta el Ministerio de Salud. Además, agrega que en caso que las normas técnicas, planes y programas que se impartan con posterioridad a la entrada en vigencia de esta ley impliquen un mayor gasto para la Municipalidad, su financiamiento será incorporado a los aportes establecidos en el artículo 49.

#### SEGUNDA:

En el marco de la Reforma de Salud, cuyos principios orientadores apuntan a la Equidad, Participación, Descentralización y Satisfacción de los Usuarios, de las prioridades programáticas, emanadas del Ministerio de Salud y de la modernización de la Atención Primaria e incorporando a la Atención Primaria como área y pilar relevante en el proceso de cambio a un nuevo modelo de atención, el Ministerio de Salud, ha decidido impulsar el Programa "Elige Vida Sana".

El referido Programa ha sido aprobado por Resolución Exenta N° 95 del 03 de febrero 2023, y financiado por Resolución Exenta N° 90 del 03 de febrero 2023, ambas del Ministerio de Salud, el que la Municipalidad se compromete a desarrollar en virtud del presente instrumento.

#### TERCERA:

El Ministerio de Salud, a través del Servicio, conviene en asignar a la Municipalidad recursos destinados a financiar los siguientes objetivos del Programa "Elige Vida Sana".

#### DESCRIPCIÓN

El programa Elige Vida Sana entrega herramientas para la sustentabilidad de los cambios en el tiempo a todo usuario/a con sobrepeso, obesidad y sedentarismo, a través de la realización de actividades de promoción y prevención en relación a actividad física y alimentación saludable. Para ello, financia la contratación por 12 meses de:

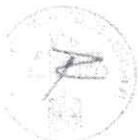
- Nutricionista(s): 33 horas semanales
- gestión : 10
- Psicólogos/as: 23 horas semanales
- Profesionales de la actividad física: 44 horas semanales.

Lo anterior para que, junto con reforzar las actividades preventivas y promocionales, trabajen bajo un enfoque comunitario e interdisciplinario.

Los usuarios que pueden ingresar al programa son lactantes, niños, adolescentes y adultos de 2 a 64 años que al menos cumplan con uno de estos criterios:

- Personas con perímetro de cintura aumentado.
- Personas con sobrepeso u obesidad.
- Personas beneficiarias de FONASA que se hayan realizado abdominoplastia en Hospitales de la Red Pública de Salud o en establecimientos privados en convenio con instituciones públicas en el contexto de gestión de lista de espera.

Al ingresar al programa el usuario permanecerá 6 meses en la comunidad y 8 meses en establecimientos educacionales, a cargo del equipo multidisciplinario, en el cual al ingreso deberá realizar una evaluación psicológica, evaluación nutricional y una evaluación de la condición física, posteriormente participará de 5 círculos de vida sana, en 48 sesiones de actividad física y tiempo libre y podrá asistir mensualmente a una actividad recreativa familiar.



**OBJETIVO GENERAL**

Disminuir la malnutrición por exceso en usuarios/as entre 2 y 64 años de edad inscritos/as en el sistema de atención primaria de salud.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Mejorar condición nutricional.
2. Mejorar condición física.

**COMPONENTES**

El Programa Elige Vida Sana presenta dos componentes que se desarrollan en paralelo durante la intervención. La modalidad puede ser de manera presencial como telemática sincrónica cuando sea imposible efectuarla de manera presencial por condiciones sanitarias o de dificultad de acceso y cuente con autorización de referente técnico del servicio.

## a) Componente 1: Alimentación Saludable

Este componente abarca las prestaciones realizadas por el equipo multidisciplinario compuesto por los siguientes profesionales: nutricionista, psicólogo/a y profesional universitario de actividad física que prestarán consultas individuales y 5 círculos de vida sana, con el propósito de potenciar el cambio de hábito hacia una alimentación saludable y sostenible en el tiempo.

A las prestaciones grupales (círculo de vida sana) pueden asistir beneficiarios indirectos, entendidos como compañeros de curso, familiares, vecinos o compañeros de trabajo, que acompañen al beneficiario directo y que tienen un vínculo que permitirá contribuir a fortalecer las modificaciones en el entorno.

## b) Componente 2: Actividad física y tiempo libre

Corresponden a las prestaciones relacionadas con las actividades físicas y familiares recreativas a cargo de profesionales universitarios de actividad física. En ese sentido, este componente entregará acceso 48 sesiones de actividad física y una actividad mensual de recreación en comunidad y en entornos saludables, con el propósito de potenciar el cambio de hábito hacia una vida activa. Estas actividades se podrán realizar en el centro de salud o en un espacio comunitario según espacio disponible en la comuna.

**CUARTA:**

Conforme a lo señalado en las cláusulas precedentes el Ministerio de Salud, a través del Servicio, conviene en asignar a la Municipalidad, desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo, la suma de **\$31.592.004.-**, para alcanzar el propósito y cumplimiento de los objetivos señalados en la cláusula anterior.

ITEM	MONTO
Recurso humano	\$ 30.366.336.-
Movilización, rescate, marketing e impresión, insumos para desarrollo de círculos de act. Física y Vida Sana, artículos de oficina.	\$ 779.567.-
Capacitación para el equipo, el cual debe ser gestionada por el Servicio de Salud.	\$ 446.101.-

**QUINTA:****I. DISTRIBUCIÓN DE CUPOS**

Los cupos entregados a la municipalidad corresponden a **200** y podrán distribuirse de manera flexible de acuerdo a la situación epidemiológica local, sin embargo, se debe procurar cumplir con el mínimo de porcentaje establecido para cada rango de edad. De todas maneras, se solicita dar prioridad a grupos de niños, niñas y jóvenes hasta los 19 años. Los porcentajes están descritos en la siguiente tabla:

Rango de Edad de los beneficiarios	Mínimo % distribución de los cupos por rango de edad*
Niños y niñas de 2 a 5 años.	20-30%
Niños, niñas y adolescentes de 6 hasta 19 años.	40-45%
Adultos de 20 hasta 64 años.	25-40%

\*La distribución del % de cupos por rango de edad debe sumar el 100% de los cupos asignados.

En el caso que la municipalidad presente condiciones excepcionales que no le permitan cubrir estos porcentajes, se deberá fundamentar y solicitar, al Servicio de Salud, la adecuación a su realidad local.



## II. OBJETIVOS POR TRAMO ETARIO

Los objetivos por cada tramo etario son:

### Niños y niñas de 6 meses a 5 años.

- a) Modificar favorablemente al menos un hábito alimentario.
- b) Aumentar nivel de Actividad Física.
- c) Niños y niñas hasta 4 años de edad mejorar ZScore de peso/talla según edad y sexo.
- d) Niños y niñas de 5 años mejorar ZScore de IMC.
- e) De 2 a 5 años mejorar la condición física, en términos de capacidad motora.

### Niños, niñas y adolescentes de 6 a 19 años.

- a) Modificar favorablemente al menos un hábito alimentario.
  - b) Aumentar nivel de Actividad Física \*.
  - c) De 6 a 19 años mejorar ZScore de IMC.
  - d) De 6 a 19 años disminuir el perímetro de cintura.
  - e) De 6 a 19 años mejorar la condición física.
- \* Entre 9 y 19 años se aplicará APALQ. En mayores de 18 años con GPAQ.

### Adultos de 20 a 64 años.

- a) Modificar favorablemente al menos un hábito alimentario
- b) Aumentar nivel de Actividad Física (GPAQ)
- c) Reducir el 5% o más del peso inicial.
- d) Disminuir el perímetro de cintura.
- e) Mejorar la condición física.

### Beneficiarios con abdominoplastia

- a) Modificar favorablemente al menos un hábito alimentario
- b) Aumentar nivel de Actividad Física
- d) Disminuir el perímetro de cintura.
- e) Mejorar la condición física

## III. PLAN DE TRABAJO

Para cumplir con programa el equipo deberá elaborar un plan de trabajo que debe considerar lo siguiente:

- a. **Distribución de Horas Profesionales;** se debe explicitar las horas de cada profesional contratado para desarrollar el programa, esto es psicólogo/a, nutricionista y profesional de act. Física.
- b. **Distribución de cupos;** se debe explicitar la distribución de cupos asignados en número y porcentaje.
- c. **Elaboración de un diagnóstico situacional comunal** incorporando la participación de los usuarios del programa según grupo etario (MINSAL RES EX N°31, 2015). Deberá estar basado en el enfoque de determinantes sociales de salud, considerando e incorporando en el plan de trabajo anual del programa las preferencias e intereses de los participantes en torno a los hábitos y estilos saludables trabajados dentro del programa. Deberá estar confeccionado al 01 de abril del año en curso.
- d. **Elaboración de un catastro y mapa de redes locales,** donde se distingan actores y espacios públicos estratégicos para la participación de los usuarios en el contexto comunal, que complementen las acciones de Elige Vida Sana y con los cuales se establezcan alianzas estratégicas, con la finalidad de potenciar el ingreso de usuarios, la disponibilidad de espacios, optimización de los recursos, estrategias de rescate y continuidad de la oferta de actividades cuando el usuario es dado de alta, entre otros.
- e. **Canalizar y difundir Buenas prácticas,** definida como una experiencia que parte de un resultado valioso desde la perspectiva sanitaria del Programa Elige Vida Sana y que se sostiene en el tiempo, donde una experiencia o intervención que se ha implementado con resultados positivos, siendo eficaz y útil en un contexto concreto, contribuye al afrontamiento, regulación, mejora o solución de problemas y/o dificultades que se presenten en el trabajo diario del programa, en los ámbitos de las prestaciones individuales y grupales, de la gestión, satisfacción usuaria u otros, cuya experiencia pueden servir de modelo para otros equipos.
- f. **Formalizar alianzas intersectoriales e intrasectoriales** con instituciones y programas públicos que abordan factores de riesgo para contribuir a la sustentabilidad de los resultados y que den cuenta del proceso de articulación y trabajo colaborativo a nivel local. Dentro de estas tareas, se deberá formalizar los mecanismos de relación de la Coordinación Comunal en las reuniones definidas para difundir orientaciones y favorecer alianzas estratégicas con el Centro de Salud y el intersector.



- g. **Elaborar los flujogramas de atención para control de ingreso, derivación y emergencia (usuario y profesionales)** los que deben estar visados por las respectivas jefaturas y ser de amplio conocimiento de todo el equipo y centro de salud local. En el caso de que el programa Elige Vida Sana se ejecute dentro de establecimientos educacionales, tener presente que estos flujogramas deben considerar los protocolos internos de cada uno de ellos.
- h. **Elaborar los flujogramas de derivación y de rescate del usuario**, los cuales deben ser de amplio conocimiento de todo el equipo y centro de salud local, y hacer seguimiento de los rescates, así como también registrarlos en la plataforma.
- i. **Elaborar plan comunicacional anual** que incluya elaboración de video, difusión redes sociales.

#### IV. MONITOREO Y EVALUACIÓN

El monitoreo y evaluación se orienta a conocer el desarrollo y grado de cumplimiento de los diferentes componentes del Programa Elige Vida Sana con el propósito de mejorar la eficiencia y efectividad de sus objetivos.

- **Nivel Comunal y Servicio de Salud. Anexo 1**

##### PRIMERA EVALUACIÓN.

Para las comunas que hayan implementado el programa en el año en curso, se efectuará con corte al 31 de agosto. De acuerdo a los resultados obtenidos se hará efectiva la reliquidación de la segunda cuota en el mes de octubre, si es que su cumplimiento es inferior al 60%, de acuerdo al siguiente cuadro:

Porcentaje cumplimiento Programa	Porcentaje de Descuento de recursos 2ª cuota del (30%)
60%	0%
Entre 50% y 59,99%	50%
Entre 40% y 49,99%	75%
Menos del 40%	100%
0%	Rescindir convenio

En relación a esto último, comunas que tengan mejor cumplimiento en la evaluación con corte al 31 de agosto del año correspondiente, podrán optar a reasignación de recursos. Este excedente de recursos provendrá de aquellas comunas que no cumplan con las prestaciones proyectadas.

El Servicio, para realizar la reasignación, deberá priorizar según el siguiente orden de criterios:

- Mejor nivel de cumplimiento de metas.
- Mejor nivel de impacto del programa en sus usuarios.

Excepcionalmente, cuando existan razones fundadas que imposibiliten el cumplimiento, la comuna podrá apelar a la Dirección del Servicio de Salud respectivo, acompañando un Plan de Trabajo que incluya un cronograma para el cumplimiento de las metas. A su vez, el Servicio de Salud, una vez analizada y avalada la solicitud, podría solicitar al MINSAL la no reliquidación del Programa.

- indicadores de primera evaluación, **Anexo 2.**

##### SEGUNDA EVALUACIÓN Y FINAL

Se efectuará al 31 de diciembre del año en curso, fecha en que el Programa deberá tener ejecutado el 100% de las prestaciones comprometidas siendo posible cumplir con las 5 sesiones de círculos de vida sana y los 48 círculos de actividad física, manteniendo en toda circunstancia, la obligatoriedad de la rendición financiera y evaluación de las metas al final del período. El no cumplimiento de las actividades y metas anuales, podrá incidir en la menor asignación de recursos para el año siguiente, según exista continuidad del presente programa.

- indicadores de segunda evaluación, **Anexo 3.**

##### SEXTA:

Habiéndose cumplido las metas establecidas en el convenio y existiendo recursos disponibles producto de una eficiente gestión, estos podrán utilizarse en las estrategias y/o componentes definidos en el programa, según las necesidades de la comuna, previa autorización del referente técnico del Servicio de Salud Maule.



**SÉPTIMA:**

Los recursos serán transferidos por el Servicio, en 2 cuotas (70% - 30%), la 1ª cuota contra total tramitación del último acto administrativo y la 2ª cuota contra en el mes de octubre de acuerdo con los resultados de la evaluación del Programa y la respectiva rendición de cuenta mensual al Departamento de Finanzas del Servicio.

**OCTAVA:**

El Servicio, requerirá de la Municipalidad, los datos e informes relativos a la ejecución del programa y sus componentes especificados en la cláusula Quinta de este convenio, con los detalles y especificaciones que estime del caso, debiendo efectuar una constante supervisión, control y evaluación del mismo. Igualmente, el Servicio, a través de su referente respectivo, deberá impartir pautas técnicas para alcanzar en forma más eficiente y eficaz los objetivos del presente convenio.

**NOVENA:**

El Servicio deberá velar por la correcta utilización de los fondos trasferidos a la Municipalidad, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Sin perjuicio de lo anterior estas transferencias de recursos se rigen por las normas establecidas en la Resolución Nº 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que dispone la obligación de rendir **mensualmente** los recursos transferidos, los primeros quince días hábiles del mes siguiente al que se reporta, rendición que deberá contar con la aprobación del Referente Técnico y Financiero del Servicio.

El Servicio no entregará nuevos fondos, mientras la Municipalidad no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta mensual de la inversión de los fondos ya concedidos.

Asimismo, se especifica que por razones de buen servicio, esto es "Disminuir los factores de riesgo como sobre peso, obesidad y sedentarismo en relación a la condición física en la población convenida a intervenir" y por tratarse el Programa "Elige Vida Sana", de un programa de continuidad en el sentido que se desarrolla durante todo el año calendario, se deja establecido que, en la rendición de cuenta de los gastos efectuados en este programa, podrá incluirse gastos realizados, en el presente año, con anterioridad a la total tramitación del último acto administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución Nº 30 de año 2015 de la Contraloría General de la República.

**DÉCIMA:**

Finalizado el periodo de vigencia del presente convenio, la Municipalidad deberá restituir a la Tesorería General de la República, el valor correspondiente a la parte pagada y no ejecutada, no rendida o rechazada del Programa objeto de este instrumento, antes del 31 de enero del año siguiente, de acuerdo a lo dispuesto en la ley de presupuesto. Para estos efectos, el Departamento de Recursos Financieros del Servicio informará, mediante oficio, a la Municipalidad los montos que debe reintegrar correspondientes a las partidas señaladas en esta cláusula. La Municipalidad por su parte, deberá enviar a este Servicio, copia del comprobante de pago efectuado a la Tesorería General de la República, con la validación respectiva una vez que reintegre los fondos.

**DÉCIMA PRIMERA:**

El Servicio no asume responsabilidad financiera mayor que la que en este convenio se señala. Por ello, en el caso que la Municipalidad se exceda de los fondos destinados por el Servicio para la ejecución del mismo, ella asumirá el mayor gasto resultante, el que no podrá verse reflejado en las rendiciones respectivas.

**DÉCIMA SEGUNDA:**

El presente convenio comenzará a regir a partir de la total tramitación del último acto administrativo y se extenderá, para efectos de ejecución, hasta el 31 de diciembre del 2023. Sin perjuicio de lo anterior, la entrega de la rendición y revisión final, deberá ser realizada hasta los primeros quince días hábiles del mes de enero de 2024.

La vigencia del presente acuerdo de voluntades se extenderá hasta el completo cumplimiento de las obligaciones que de él derivan, incluyendo aquellas que deban llevarse a efecto con posterioridad al plazo fijado para su ejecución.

Déjese establecido que este convenio, podrá prorrogarse en forma automática en la medida que el presente programa y sus respectivas modificaciones o aquella que se encuentre vigente a la fecha de la emisión del presente acto administrativo, cuenten con disponibilidad presupuestaria según la Ley de Presupuestos del Sector Público del año en curso. Para formalizar esta prórroga, el Servicio deberá dictar una resolución en la cual señale las metas y recursos disponibles para el nuevo periodo.

En caso que la Municipalidad no esté de acuerdo con esta prórroga automática, podrá manifestarlo por escrito, en un plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción de la respectiva resolución, de lo contrario se entenderá por aceptadas las nuevas condiciones.

**DÉCIMA TERCERA:**

El presente convenio sólo podrá ser modificado o revocado por acuerdo de las partes que lo suscriben.



**DÉCIMA CUARTA:**

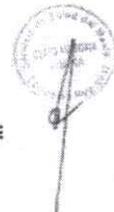
El presente convenio se firma en 2 ejemplares, quedando uno en poder del Servicio y uno en el de la Municipalidad.

**DÉCIMA QUINTA:**

La Personería Jurídica de Don Nolasco Pérez Pérez, para representar al Servicio, consta en Decreto Exento N° 35 de fecha 29 de marzo de 2022 del Ministerio de Salud y Resolución Exenta RA 433/221/2022 del 31 marzo 2022 del Servicio de Salud Maule. La Personería Jurídica de Don Cristian Menchaca Pinochet, para representar a la I. Municipalidad de Longaví, consta en Decreto Alcaldicio N° 772 del 29 de junio 2021. Dichos documentos no se insertan por ser conocidos de las partes.

  
ALCALDE  
I. MUNICIPALIDAD LONGAVÍ

  
DIRECTOR (S)  
SERVICIO DE SALUD MAULE





APROBACION PRC LINGAN (ART 2.11.05)UD

CONSEJO DE FOMENTO - 2011-0010	VERIFICADOR	SI/NO/ P	
		SI	NO/ P
Libro de JUV Involuntarios / Certificado por DURECO	Documento validado por DURECO		
Presencia del Plan de Consejo Municipal / Aprobación de lista de autoridades a organizaciones territoriales legitimadas constituidas	Acta Consejo		
Informe a las vocales más afectadas / envío carta certificada a organizaciones territoriales legitimadas constituidas	Libro de entrega		
Cambio al COSOC / Consulta N° 1 / Si no se encuentra consultado SECOMIN debe certificar esta situación	Cara Consejo respectada o		
Publicación de Acta Prensa N°1 - AP N°1 PRC	Acta SECOMIN		
Consulta 1° COSOC / Si no se encuentra consultado SECOMIN debe certificar esta situación	El Consejo		
Monje Exposición Pública	Acta COSOC o Certificados SECOMIN		
AP N°1 Audiencia Pública N°1 Lugar por definir	Fotografía, Audio y		
Exposición PRC / Primeros 30 días contados desde la primera Audiencia Pública	Acta Audiencia		
AP N°2 Audiencia Pública N°2 Lugar	Certificado libro y terreno		
Exposición COSOC / Consulta N° 2	Cara Consejo respectada		
AP N°2 Audiencia Pública N°2 Lugar	Acta Audiencia		
Consulta 2° COSOC / Consulta N° 2	Acta COSOC		
Fin plazo observaciones al Anteproyecto	Certificado carta observaciones		
Fin plazo observaciones Anteproyecto PRC / 15 días contados después AP N°2	Documento Validado Asesor Urbanismo / SECOMIN		
Informe síntesis y matriz de observaciones Anteproyecto PRC / Remite de trabajo equipo municipal	Acta Consejo		
Actuación respecto de las observaciones realizadas por los interesados y Propuesta de Matriz de	Acta Consejo		
Estado de carta certificada con la respuesta de las observaciones realizadas	Libro de entrega		
Consultación Expediente PRC	Archivar Expediente de Tramitación		
Informe Expediente a SEREM MANU			

- AVISO DE PRENSA
- CONCEJO
- AUDIENCIA PUBLICA / SECOMIN
- CITACION / ACTA COSOC
- LISTADO DE JUV INVOLUNTARIOS / CERTIFICADO POR DURECO
- INGRESO EXPEDIENTE PRC A SEREM MANU

ALICIA RIVERA  
 + 0





REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ

*Memoria 7-0*

## REGLAMENTO DE ESTRUCTURA, FUNCIONES Y COORDINACION

### ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVI

#### TITULO I

##### Artículo 1°

El presente Reglamento Municipal regula la Estructura y Coordinación Interna de la Municipalidad, así como las funciones generales y específicas asignadas a las distintas unidades y la necesaria coordinación entre ellas.

##### Artículo 2°

La Municipalidad como Corporación Autónoma de Derecho Público, está constituida por el Alcalde y por el Concejo, a los que corresponde las obligaciones y atribuciones que determine la Ley Orgánica, y para su funcionamiento, dispondrá de las unidades que se definen en este Reglamento Interno.

##### Artículo 3°

Integrará además la Municipalidad, el Juzgado de Policía Local de su dependencia administrativa.

##### Artículo 4°

El Alcalde, en su calidad de máxima autoridad de la Municipalidad, ejerce su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento.

#### TITULO II

##### DE LA ESTRUCTURA

##### Artículo 5°

La estructura de la Municipalidad se conformará con las siguientes Direcciones y Departamentos, las dependerán directamente del Alcalde:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. Secretaría Municipal
4. Dirección de Obras Municipales
5. Dirección de Control
6. Secretaría Comunal de Planificación
7. Dirección de Administración y Finanzas
8. Dirección de Desarrollo Comunitario
9. Dirección de Tránsito y Transporte Público
10. Dirección de Recursos Humanos
11. Dirección de Seguridad Pública
12. Dirección de Servicios Generales
13. Juzgado de Policía Local

Este último, tendrá la calidad de Dirección en conformidad con la Ley N° 15.231.

##### Artículo 6°

Las Direcciones Municipales se integrarán con Departamentos o Unidades, Secciones y Oficinas. Los Departamentos o Unidades dependerán de la respectiva Dirección; las Secciones, lo serán del Departamento que integran y las Oficinas, de las Secciones que correspondan.

### **Artículo 7°**

En la Organización Municipal existirá, además, la instancia administrativa de los Directores Superiores y Jefes de Departamentos de la Municipalidad, constituidos en Consejo Técnico Administrativo, el cual presidirá el Sr. Alcalde.

### **Artículo 8°**

Las unidades e instancias señaladas en los artículos precedentes, se ordenarán de acuerdo al Organigrama Municipal que se acompaña como anexo del Presente Reglamento y que se entenderá como parte integrante del mismo.

## **TITULO III**

### **DE LAS UNIDADES MUNICIPALES, EN SUS OBJETIVOS Y FUNCIONES**

#### **ALCALDIA**

### **Artículo 9°**

La Alcaldía constituye la unidad superior del Servicio.

### **Artículo 10°**

El Alcalde en su calidad de máxima autoridad de la Municipalidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento, de acuerdo a las atribuciones y facultades que le confieren los artículos N°57, 58, 59 y 60 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones.

#### **SECRETARIA DE LA ALCALDIA**

### **Artículo 11°**

El jefe de gabinete estará a cargo de coordinar las acciones que determine el alcalde y los representará para todos los efectos en el ámbito interno municipal, tanto respecto de todos los funcionarios, como respecto de los directores de unidad, especialmente en el tiempo que no esté proveído el cargo de administrador municipal suplirá las funciones que puedan ser servidas por el jefe de gabinete legalmente.

### **Artículo 12°**

La Secretaria de Alcaldía estará a cargo de las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Señor Alcalde:

- a) Asesorar al señor Alcalde en todas las materias relativas a comunicación social, relaciones públicas y protocolo de la Municipalidad.
- b) Mantener actualizado un archivo fotográfico y un listado de protocolo de autoridades a nivel comunal, provincial, regional y nacional.
- c) Mantener al día un listado de efemérides, enviando en forma oportuna los saludos correspondientes.
- d) Realizar todas aquellas labores administrativas que correspondan a la Alcaldía.

#### **ADMINISTRACION MUNICIPAL**

### **Artículo 13°**

El Administrador Municipal será el colaborador directo del señor Alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del Municipio, y en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Acción Municipal y ejercerá las atribuciones que señale el presente Reglamento Municipal y las que le delegue el señor Alcalde.

### **Artículo 14°**

En el desempeño de sus funciones, realizará las siguientes actividades específicas, sin perjuicio de otras que le encomiende el señor Alcalde:

- a) Informar al Señor Alcalde, a lo menos una vez a la semana, sobre los antecedentes pendientes de trámite, a través de una relación de estos para la resolución de la autoridad.
- b) Controlar la asistencia y el horario de trabajo del personal, según los informes periódicos que entregara la Unidad de Recursos Humanos para estos efectos.
- c) Proponer para resolución de la Alcaldía en conjunto con otras Direcciones los manuales de descripción y especificación de cargos.
- d) Ser el coordinador general y nexo entre todas las direcciones o Departamentos de la Municipalidad.

## **SECRETARIA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**

### **Artículo 15°**

La Secretaria de la Administración Municipal, estará a cargo de las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Señor Administrador Municipal o el Señor Alcalde:

- a) Mantener los archivos relacionados con la Administración Municipal.
- b) Realizar todos los trámites administrativos concernientes a la Administración Municipal.
- c) Mantener el Archivo de Materiales en stock, llevando un registro de todos los materiales que existan en su interior.

## **ASESOR JURIDICO**

### **Artículo 16°**

La Asesoría Jurídica será determinada por el Alcalde y dependerá del Administrador Municipal, conforme al contrato que se elaborara cada año al efecto y que tiene por tareas fundamentales absolver las consultas de índole jurídica, representar actos ilegales, visar contratos y preparar los informes y respuestas a los órganos contralores. Debe constituir un apoyo permanente en la gestión municipal de las distintas Direcciones, Departamentos y Unidades. Debe cumplir además con las funciones que prescribe el artículo 28° de la ley orgánica constitucional de municipalidades. Eventualmente le corresponde asumir la representación judicial de la municipalidad en los juicios en que sea parte.

## **SECRETARÍA MUNICIPAL**

### **Artículo 17°**

La Secretaría Municipal, estará a cargo de un Secretario Municipal; el que deberá cumplir las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Señor Alcalde:

- a) Dirigir las actividades de Secretaria Administrativa del señor Alcalde y del Concejo.
- b) Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales.
- c) Recibir, mantener y tramitar, cuando le corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley N°18.575.
- d) Cumplir con las obligaciones generadas en la ley 20.500, sobre asociaciones y participación en la gestión pública.
- e) Cumplir con las funciones establecidas en el artículo 20 de la ley orgánica constitucional de municipalidades.
- f) Llevar el registro municipal a que se refiere el artículo 6° de la ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
- g) Encargado de recepcionar, derivar y dar respuesta a todas las solicitudes de transparencia requeridas al municipio en conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado (Ley 20.285).
- h) Administrador Institucional de la Plataforma Ley Lobby, encargado de la Coordinación y enlace municipal sobre el uso de la plataforma Ley del lobby, habilitación de perfiles de los sujetos

pasivos municipales, precisando en especial sus características y consignado fecha de inicio y termino de tal calidad. Además de fiscalizar su efectiva aplicación en el municipio y sus servicios traspasados.

#### **Artículo 18°**

En el desempeño de sus funciones, realizara las siguientes actividades específicas, sin perjuicio de otras que le encomiende el Señor Alcalde:

- a) Ordenar la transcripción de las Resoluciones del Alcalde, Acuerdos del Concejo y velar por su cumplimiento.
- b) Encargarse de todo lo que signifique la grabación y transmisión de las Sesiones del Honorable Concejo de Longavi.
- c) Ordenar la confección de los oficios, decretos alcaldicios, circulares/instructivos y comunicaciones internas y externas que le ordene el Alcalde.
- d) Proponer tablas de materias para las reuniones del Concejo, para citación de este, por el Señor Alcalde, enviar las comunicaciones correspondientes y elaborar las Actas de las Sesiones, remitiendo copia de estas a los Señores Concejales.
- e) Recibir toda la documentación reservada, confidencial o secreta, registrando la fecha de su recepción en registros individuales, despachándola de inmediato, sin abrir, contra firma recepción al Señor Alcalde.
- f) Organizar y dirigir el protocolo en los eventos o ceremonias oficiales que efectúe la Municipalidad, cursando las correspondientes invitaciones, sin perjuicio de que el Señor Alcalde designe a otro funcionario para el cumplimiento de esta actividad.
- g) Llevar las actas del Consejo Técnico Administrativo que disponga el Señor Alcalde.

#### **SECRETARIA Y OFICINA DE PARTES**

##### **Artículo 19°**

La secretaria y Oficina de Partes, estará a cargo de las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Secretario Municipal o el Señor Alcalde:

- a) Confeccionar los Decretos Alcaldicios, Resoluciones, Ordenes de Servicio, Circulares y todo documento originado por una orden del Secretario Municipal y el Señor Alcalde.
- b) Mantener un registro correlativo de todos los Decretos Alcaldicios/Municipales que emita el servicio y su correspondiente registro en el sistema [www.implongavi.cl](http://www.implongavi.cl), modulo SISTEMA DOCUMENTAL
- c) Distribuir las copias de los Decretos, Reglamentos, Ordenanzas, Circulares/Instructivos y en general de toda la correspondencia interna y externa, a sus destinatarios. En esta materia supervisara el despacho de documentación al correo vía ordinaria y certificada.
- d) Mantener en custodia y organizado, el archivo de documentos importantes o simples a través de un registro de la documentación interna de la Municipalidad.
- e) Registrar toda la documentación externa e interna, su tramitación correspondiente, y su archivo final, custodiando la documentación del año y remitiéndola al finalizar el periodo al Archivo General de la Municipalidad, el cual será de su responsabilidad, velando por su seguridad, orden y permanencia.
- f) Mantener un constante flujo, control y conservación de toda la documentación que ingresa y egresa de la Municipalidad, proporcionando en forma rápida y expedita la información que se requiera.
- g) Ingreso y derivación de la solicitudes OIRS en la plataforma digital, que tiene el nuevo sistema [www.implongavi.cl](http://www.implongavi.cl), modulo OIRS, de conformidad al reglamento N°4 de fecha 29 de noviembre del año 2019.

#### **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**

##### **Artículo 20°**

Al Director de Obras Municipales le corresponderá cumplir las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Señor Alcalde:

a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, el Plan Regulador Comunal y las Ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozara de las siguientes atribuciones específicas:

1. Dar aprobación a las fusiones, subdivisiones y modificaciones de deslindes de predios en las áreas urbanas, de extensión urbana, o rurales en caso de aplicación del artículo 55 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones;

2. Dar aprobación a los anteproyectos y proyectos de obras de urbanización y edificación y otorgar los permisos correspondientes, previa verificación de que éstos cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo con la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

3. Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y

4. Recibirse de las obras y autorizar su uso, previa verificación de que éstas cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo con la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

b) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan.

c) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización.

d) Confeccionar y mantener actualizado el catastro y una Base de Datos computacional, de las obras de urbanización y edificación realizadas en la Comuna.

e) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural y pronunciarse sobre los informes de mitigación de impacto vial presentados en la comuna a petición de la secretaría regional ministerial de Transportes y Telecomunicaciones o de la dirección de Tránsito y Transporte Públicos Municipal respectiva;

f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros.

g) Confeccionar y mantener actualizado el catastro y una Base de Datos de Recursos Patrimoniales, Arquitectónicos, étnicos, etc:

h) En general, aplicar normas legales sobre construcción y urbanización en la Comuna.

#### **Artículo 21°**

Sin perjuicio de las funciones mencionadas en el artículo anterior, las cuales son normadas por la ley, el Director de Obras deberá, además deberá desarrollar las siguientes funciones específicas, sin perjuicio de otras que le encomiende el Señor Alcalde:

### **I ÁREA DE EDIFICACION Y URBANISMO, ARCHIVO Y CATASTRO**

#### **1. CERTIFICACIONES Y FORMULARIOS DOM**

##### **1.1 CERTIFICACIONES DOM**

1.1.1 Solicitud de número

1.1.2 Solicitud de Certificado de informaciones previas, formato MINVU – Certificado de informaciones Previas.

1.1.3 Certificado de No Edificación

1.1.4 Certificado de Daños

1.1.5 Certificado de Antecedentes de la Construcción

1.1.6 Certificado de Vivienda Social

1.1.7 Certificado de Avance de Obra

1.1.8 Certificado de Ruralidad

1.1.9 Certificado de No Expropiación

1.1.10 Certificado de Numero

1.1.11 Oficio de Bbnn

## **1.2 IMPLEMENTACION DE FORMULARIOS PROPIOS**

1.2.1 Solicitud de Cambio de Destino

1.2.2 Solicitud de Obra Menor de Instalación de Publicidad

## **2. CATASTRO Y ARCHIVO**

### **2.1 FUNCIONES DE ARCHIVO**

2.1.1 Planilla de Información Excel, compartida a través de acceso directo a los servidores de la DOM.

2.1.2 Digitalización de Permisos y Planimetría.

## **3 REVISION DE EXPEDIENTES**

3.1 Solicitud de Permiso de Edificación

3.2 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto

3.3 Modificación de Proyecto de Edificación

3.4 Solicitud de Permiso de Obra Menor

3.5 Solicitud de Regularización de Obra Menor o Edificación Antigua de cualquier destino construida con anterioridad al 31 de julio de 1959 solicitud de recepción definitiva de obras de edificación.

3.6 Solicitud de aprobación de Subdivisión.

3.7 Solicitud de aprobación de loteo.

3.8 Solicitud de aprobación de urbanización.

3.9 Solicitud de recepción definitiva.

3.10 Solicitud de regularización de vivienda acogida a la ley 20.898.

3.11 Solicitud de regularización establecimientos educaciones acogidos a la Ley 21.052

3.12 Solicitud de regularización de loteo irregular mediante la Ley 20.234.

3.13 Solicitud de regularización de edificación destinada a los fines de bomberos de Chile acogida a la Ley N°21.031

3.14 Solicitud de fusión

3.15 Aplicación Ley de aportes espacio público

## **4 NOTIFICACIONES POR INFRACCION**

4.1 Catastro Planilla Excel Ley 20.898 y Solicitud Certificado de Número

4.2 Seguimiento a través de Planilla Excel

4.3 Informes de Cumplimiento

4.4 Oficiar al Juzgado De Policía Local

4.5 Solicitud de Demolición al alcalde

## **II ÁREA DE INSPECCION TECNICA Y LOCALES COMERCIALES**

### **1 ÁREA DE INSPECCION TECNICA DOM**

1.1 Acta de entrega a terreno de obras contratadas.

1.2 Inspecciones técnicas periódicas a las obras.

- 1.3 Visación técnica de avance de obra en estados de pagos.
- 1.4 Rendiciones periódicas a las fuentes de financiamiento.
- 1.5 Informes técnicos para modificación de contrato por aumento de obras.
- 1.6 Informes técnicos para modificaciones de contrato por aumento de plazo.
- 1.7 Informes técnicos por multas por atrasos en la obra.
- 1.8 Acta de recepciones provisorias.
- 1.9 Rendiciones finales a las fuentes de financiamiento.
- 1.10 Acta de recepciones definitivas.
- 1.11 Fiscalización DS 50 de accesibilidad universal.

## **2 ÁREA TECNICO ADMINISTRATIVO DOM**

- 2.1 Decretos municipales ITO.
- 2.4 Acta de entrega a terreno de obras contratadas.
- 2.3 Visación administrativa de antecedentes en estados de pagos.
- 2.4 Rendiciones periódicas a las fuentes de financiamiento.
- 2.5 Modificaciones de contrato por aumento de obras.
- 2.6 Modificaciones de contrato por aumento de plazo.
- 2.7 Decreto Municipal que sanciona recepciones provisorias.
- 2.8 Rendiciones finales a las fuentes de financiamiento.
- 2.9 Decreto municipal que sanciona recepciones definitivas.

## **3 ÁREA DE INSPECCION Y ADMINISTRATIVA DE LOCALES**

- 3.1. Solicitudes ingresadas por los Contribuyentes a través de la oficina de rentas municipales, las cuales son derivadas a la DOM por memorándum conductor.
- 3.2. Confección de expediente.
- 3.3. Visita a terreno.
- 3.4. Recopilación de antecedentes en el área de Edificación.
- 3.5. Fiscalización DS 50 Ley de Accesibilidad Universal.
- 3.6. Informe favorable de funcionamiento del local comercial.
- 3.7. Memorándum a Rentas con los informes comerciales favorables.
- 3.8. Memorándum a Rentas de las visitas rechazadas de locales comerciales por incumpliendo de normativa vigente.

## **SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**

### **Artículo 22°**

La Secretaria de la Dirección de Obras Municipales, estará a cargo de las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Señor Director de Obras o el Señor Alcalde:

- a) Mantener los archivos relacionados con la Dirección de Obras en general.
- b) Realizar todos los trámites administrativos concernientes a la Dirección de Obras.
- c) Atender el público que concurra a la Dirección de Obras y responder sus consultas.

## **DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO**

### **Artículo 23°**

Al Director de Tránsito y Transporte Público, le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Otorgar y renovar licencias de conducir vehículos.
- b) Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos pertinentes.
- c) Serializar adecuadamente las Vías públicas.
- d) En general, aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte público en la Comuna.
- e) Confeccionar y mantener actualizada una Base de Datos de estructura vial (Pavimento, acera, calzada, grifos, etc.)
- f) Aprobar, observar o rechazar los informes de mitigación de impacto vial o emitir opinión sobre ellos, a petición de la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Urbanismo y Construcciones; y

## **DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO**

### **Artículo 24°**

Al Director de Control le corresponderá realizar las siguientes funciones:

- a) Realizar la auditoria operativa interna de la Municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal.
- c) Representar al Señor Alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al Concejo, para cuyo efecto tendrá acceso a toda la información disponible. Dicha representación deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes a aquel en que la unidad de control haya tomado conocimiento de los actos. Si el alcalde no tomare medidas administrativas con el objeto de enmendar el acto representado, la unidad de control deberá remitir dicha Información a la Contraloría General de la República.
- d) Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal.
- e) Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquel puede requerir en virtud de la Ley Orgánica.
- f) Realizar, con la periodicidad que determine el reglamento señalado en el artículo 92, una presentación en sesión de comisión del concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.

## **SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL**

### **Artículo 25°**

La Secretaria de la Unidad de Control, estará a cargo de las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Director de Control o el Señor Alcalde:

- a) Mantener los archivos relacionados con la Unidad de Control en general.
- b) Realizar todos los trámites administrativos concernientes a la Unidad de Control.

## **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION MUNICIPAL**

### **Artículo 26°**

Al Director de la Secretaría Comunal de Planificación desempeñara funciones de asesoría del Señor Alcalde y del Concejo, en materias de estudios y evaluación, propias de las competencias de ambos órganos municipales. En tal carácter, le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Servir de Secretaría Técnica permanente del Alcalde y del Concejo en la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la Comuna.
- b) Asesorar al Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y del Presupuesto Municipal.
- c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, inversiones y el presupuesto e informar sobre estas materias al Concejo, a lo menos semestralmente.
- d) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la Comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- e) Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el reglamento municipal respectivo.
- f) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la Comuna.
- g) Recopilar, mantener y procesar periódicamente, información comunal y regional atinente a sus funciones.
- i) Sistematizar y validar la Imagen Objetivo de la Comuna que sustenta y orienta al PLADECO.

#### **ASESORÍA URBANA**

##### **Artículo 27°**

A Asesoría Urbana, le corresponderá las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Señor Alcalde:

- a) Asesorar al Señor Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo urbano.
- b) Estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar de inversiones en infraestructura de movilidad y preparar el plan de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público y los planos de detalle y planes seccionales. Lo anterior de acuerdo al artículo 21 de la Ley N° 18.695 LOCM.
- c) Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formuladas al municipio por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- d) Elaborar el proyecto de plan regulador comunal y proponer sus modificaciones;
- e) Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones;

##### **Artículo 28°**

Además de las funciones estipuladas en el artículo anterior, le corresponderá desarrollar las siguientes funciones específicas, sin perjuicio de otras que le encomiende el Señor Secretario de Planificación o el Señor Alcalde:

- a) Preparar ordenanzas especiales para normar aquellos aspectos que dicen relación con el espacio urbano.
- b) Revisar el cumplimiento de las disposiciones del Plan Regulador en subdivisiones, loteos, conjuntos armónicos, y urbanizaciones de la Comuna.
- c) Diseñar y estudiar proyectos de construcciones específicos para ocupar espacios en la vía pública, procurando la conservación y armonía arquitectónica de la Comuna.
- d) Asesorar técnicamente al Alcalde y demás unidades municipales a requerimiento de estas, en materias del Plan Regulador y urbanización comunal.

- e) Proponer medidas relacionadas en la vialidad urbana, y en general con todos los espacios públicos de la Comuna.
- f) Efectuar los estudios y tramites que requieran las expropiaciones que se ordenen por aplicaciones del Plan Regulador, dentro de los plazos que establezca la Secretaria Comunal de Planificación y Coordinación en función del Plan Anual de Inversiones.
- g) Velar por la conservación del patrimonio histórico urbano.
- h) Diseñar el mobiliario urbano y rural, y de áreas verdes, susceptibles de ser incorporados a las Ordenanzas Municipales.

## **PLADECO Y PRESUPUESTO**

### **Artículo 29°**

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación, tiene por objeto la formulación de la estrategia municipal como, asimismo, de las políticas, planes programas y proyectos de desarrollo de la Comuna y asesorar al Señor Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de desarrollo y del Presupuesto Municipal.

Deberá desarrollar las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Secretario de Planificación o el Señor Alcalde.

- a) Mantener actualizado el Plan de Desarrollo Comunal y proponer las modificaciones necesarias a los planes, programas y estrategias.
- b) Controlar la ejecución de los programas municipales.
- c) Preparar informes semestrales al Alcalde y Concejo sobre el estado del PLADECO Y PRESUPUESTO, entregando asesoría respecto de estos dos instrumentos.
- d) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y privados en aquellas materias atinentes al PLADECO.
- f) Elaborar y presentar el presupuesto municipal en los plazos establecidos en la ley, requiriendo de las Unidades Municipales y específicamente de Administración y Finanzas toda la información.
- g) Proponer al Alcalde y Concejo el PLADECO Y PRESUPUESTO MUNICIPAL, para su aprobación.
- i) Proponer y elaborar programas y proyectos.
- j) Recopilar los antecedentes necesarios para la Cuenta Pública.
- k) Controlar los estados de avance de los programas y proyectos definidos en el presupuesto.
- l) Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad a los criterios e instrucciones establecidas en el reglamento municipal respectivo.
- m) Colaborar a la asesoría Jurídica en la elaboración de los mandatos de ejecución de obras y llevar un registro de estos.

## **ADQUISICIONES-LICITACIONES**

### **Artículo 30°**

A la Secretaria Comunal de Planificación le corresponderá específicamente las siguientes tareas operativa:

- a) Elaborar las bases administrativas generales de las propuestas para la contratación de obras, servicios y adquisiciones municipales; solicitud de cotizaciones, colaborar en evaluación de ofertas y, en general, en todo lo necesario para la adecuada legalidad de las adquisiciones;
- b) Revisar y visar los aspectos administrativos de las bases técnicas para la contratación de obras, servicios y adquisiciones de iniciativas de gasto o inversión desarrolladas por otras unidades municipales, de más de 100 UTM;
- c) Preparar el Plan Anual de Compras Municipal y Coordinar con los servicios traspasados, e informar al portal Mercado Público en los plazos correspondientes;

- d) Administrar el portal de Mercado Público, en lo referido a Licitaciones Públicas y Privadas, Tratos Directos y Convenios Marco de contrataciones y adquisiciones de más de 100 UTM;
- e) Coordinar con las unidades municipales la programación de licitaciones del año siguiente; Confeccionar y mantener archivos de las órdenes de compra del sistema de compras públicas;
- f) Confeccionar y mantener archivos de las órdenes de compra del sistema de contabilidad interna municipal;
- g) Intermediar con las unidades requirentes acerca de la contestación a reclamos y efectuar las contestaciones correspondientes en el sistema público;
- h) Mantener un registro actualizado de las contrataciones de obras, servicios y adquisiciones realizados a través de la secretaria de Planificación; y
- i) Informar a la Oficina Municipal de Transparencia sobre las contrataciones mensuales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

### **SECRETARIA DE SECPLAN**

#### **Artículo 31°**

La Secretaria de SECPLAN, estará a cargo de las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Señor Secretario de Planificación o el Señor Alcalde:

- a) Mantener los archivos relacionados con la Secretaria de Planificación en general.
- b) Realizar todos los trámites administrativos concernientes a la Secretaria Comunal.

### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

#### **Artículo 32**

El Director de Administración y Finanzas tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Señor Alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:
  1. Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.
  2. Colaborar con la Secretaria Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal.
  3. Visar los Decretos de pago.
  4. Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la Republica imparta al respecto.
  5. Controlar la gestión financiera de las empresas municipales.
  6. Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la Republica.
  7. Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.

#### **Artículo 33°**

Además, conforme a modificación de la Ley 18.695, las siguientes funciones:

- a) Informar trimestralmente al Concejo sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y servicios traspasados a su gestión. Al efecto estos servicios deberán informar a esta unidad acerca de su situación financiera desglosando las cuentas por pagar;
- b) Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio. En todo caso, cada concejal tendrá acceso permanente a todos los gastos efectuados por la municipalidad;
- c) Remitir a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, en el formato y por los medios que ésta determine y proporciones, los antecedentes a que se refieren las letras c) y d) precedentes.

d) El informe trimestral y el registro mensual a que se refieren las letras c) y d) deberán estar disponibles en la página web de los municipios y, en caso de no contar con ella, en el portal de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en un sitio especialmente habilitado para ello.

## **SECCION TESORERIA MUNICIPAL**

### **Artículo 34**

La Sección de Tesorería Municipal, tendrá como objetivo realizar con mayor eficiencia la recaudación de los ingresos y ejecución de los programas municipales.

Deberá realizar las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Director de la Dirección de Administración y Finanzas o el Señor Alcalde:

- a) Recaudar y percibir los ingresos por distintos conceptos, tales como, impuestos, contribuciones, derechos municipales y otros ingresos.
- b) Mantener la custodia de valores y garantías extendidas a favor de la municipalidad, llevando un registro de los mismos e informando en forma anticipada sus vencimientos a las unidades municipales respectivas.
- c) Efectuar en forma oportuna los pagos municipales y de servicios traspasados que correspondan.
- d) Mantener las cuentas bancarias municipales y de los servicios traspasados.
- e) Elaborar registros e informar periódicamente a los organismos públicos que corresponda en materias que sea de su competencia.
- f) Mantener en custodia y distribuir las especies valoradas municipales, efectuando un arqueo o un informe mensual a lo menos.
- g) Realizar el manejo de los fondos puestos a disposición para gastos menores de las unidades municipales, lo que deberá administrar y rendir cuenta de ellos, en conformidad a la normativa vigente.
- h) Revisar el comportamiento real de los ingresos y egresos con relación al presupuesto de caja e informar a las unidades que correspondan.
- i) Disponer el pago de las remuneraciones.
- j) Proceder a la venta de bases técnicas y administrativas de las diversas propuestas municipales.

## **SECCION RENTAS Y PATENTES**

### **Artículo 35°**

La Sección de Rentas y Patentes, tendrá las siguientes funciones específicas, sin perjuicio de otras que le encomiende el Director de la Dirección de Administración y Finanzas o el Señor Alcalde:

- a) Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales, para lo cual elaborará y propondrá modificaciones a la ordenanza local de derechos por concesión o permisos, para su aprobación por el Concejo, en el momento que se requiera.
- b) Proporcionar los informes necesarios que se requieran para la elaboración del presupuesto de ingresos municipales y su actualización.
- c) Tramitar las solicitudes de otorgamientos de patentes municipales, previa autorización de los organismos pertinentes, en cada materia específica, calculando y ordenando su pago, y manteniendo los registros actualizados de ellas.
- d) Realizar el análisis contable de las declaraciones de capitales propios de las patentes municipales, realizar los roles respectivos para los cargos y poner los descargos cuando corresponda.
- e) Administrar los activos municipales en cuanto a concesiones, ventas, remates y otros aspectos de propiedades municipales o las construcciones, quioscos y todo elemento que por concesión de uso de suelo se le haya autorizado instalarse en Bienes Nacionales de uso público, recaudando los derechos pertinentes.

- f) Mantener los catastros actualizados de las actividades primarias, secundarias y terciarias, avisos de publicación y de las propiedades y su destino en relación con el impuesto territorial y para el cobro de los derechos pertinentes semestralmente con las respectivas patentes municipales.

## **SECCION DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**

### **Artículo 36°**

La Sección de Contabilidad y Presupuesto, tendrá como objetivo apoyar la gestión financiera municipal mediante la elaboración y mantención actualizada de los registros presupuestarios y contables y la emisión oportuna de informes financieros en conformidad con las instrucciones que imparta la Contraloría General de la Republica, siendo las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Director de la Dirección de Administración y Finanzas o el Señor Alcalde:

- a) Registrar y mantener actualizada la contabilidad municipal y de los servicios traspasados, en conformidad con las normas de contabilidad general y con las instrucciones de la Contraloría General de la República realizando el balance patrimonial anual de la municipalidad.
- b) Elaborar los estados y/o informes requeridos por las distintas unidades municipales, o el Alcalde, y otras entidades o servicios públicos, incluyendo rendiciones de cuenta por fondos puestos a disposición, marcos financieros, programa anual y mensual de caja, informes mensuales de incorporación de bienes al inventario.
- c) Colabora con la Secretaria de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal y de los servicios traspasados.
- d) Elaborar los decretos de pago y los comprobantes de ingreso que correspondan.
- e) Mantener actualizadas las disponibilidades presupuestarias y de caja con relación a cada clasificador presupuestario y cuenta corriente de fondo respectivamente.
- f) Mantener el registro y control de los documentos que han dado origen imputaciones contables y que constituyen el respaldo de estos, en especial de las ordenes de ingresos devengadas y canceladas, las ordenes de compra giradas, las facturas recepcionadas y los decretos de pago y comprobantes de egresos emitidos.
- g) Analizar y determinar costos de servicios municipales y anualmente el del servicio de aseo, proponiendo la tarifa correspondiente.
- h) Calcular y registrar las remuneraciones del personal confeccionando las planillas de pago al personal municipal y de servicios traspasados, las cotizaciones provisionales y todas las acciones encomendadas a cumplir dicha acción.

## **SECCION DE INVENTARIO**

### **Artículo 37°**

A la Sección de Inventario, le corresponderá las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Director de la Dirección de Administración y Finanzas o el Señor Alcalde:

- a) Programar, efectuar y controlar las adquisiciones de bienes y servicios de la municipalidad.
- b) Mantener actualizados los registros de bienes de la municipalidad y los inventarios valorados de los mismos, como también de los bienes arrendados y en comodato.
- c) Confeccionar las planillas de altas, traslados y bajas de las especies municipales.
- d) Efectuar controles periódicos de los bienes municipales.

## **SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

### **Artículo 38°**

La Sección de Gestión Administrativa y Secretaria tendrá como objetivo procurar el adecuado y eficiente desarrollo de las actividades administrativas municipales y de los servicios traspasados, proveyendo los recursos materiales y condiciones ambientales que sean necesarias, siendo funciones específicas las siguientes:

- a) Adquirir, distribuir y mantener bienes necesarios para el funcionamiento de la municipalidad y de los servicios traspasados, a través de un programa de adquisiciones coordinado con todas las direcciones y departamentos municipales.
- b) Mantener los archivos relacionados con la Secretaría de Planificación en general.
- c) Realizar todos los trámites administrativos concernientes a la Secretaría.

#### **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

##### **Artículo 39°**

Al Director de Recurso Humanos, le corresponderá las siguientes funciones, sin perjuicio de otras

- a) Reclutar y proveer los antecedentes para la selección y destinación de personal;
- b) Mantención del personal a través de la capacitación y de las condiciones laborales favorables;
- c) Efectuar el registro estadístico del personal;
- d) Efectuar el registro estadístico del personal en todo lo que concierne al régimen de derechos y obligaciones estatutarias;
- e) Efectuar el cálculo y planillas de remuneraciones del personal;
- f) Efectuar pago de las imposiciones en las instituciones legales voluntarias;
- g) Llevar la Hoja de Vida del personal;
- h) Tramitar de las licencias médicas antes los organismos de Compín e Isapres;
- i) Ingresar la información a la plataforma de la Contraloría General de la República (SIAPER), de los nombramientos de planta, contrata, código del trabajo y Prestaciones de Servicios;
- j) Llevar los registros de los funcionarios adherido al comité de bienestar de la municipalidad de Longaví;
- k) Actuar como secretaria(o) ejecutiva(o) del comité de bienestar;
- l) Actuar como secretaria(o) en lo relacionado a los llamados a concurso por parte de la municipalidad;
- m) Actuar como secretaria(o) del comité de calificaciones para el escalafón municipal
- n) Ejercer, aparte de los deberes de otras direcciones del municipio, labores de control y cálculo de descuentos por atrasos del personal;
- o) Otras funciones relacionadas al personal que el alcalde instruya.

#### **DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**

##### **Artículo 40°**

Al Director de Desarrollo Comunitario, tendrá las siguientes funciones específicas estipuladas por Ley, sin perjuicio de otras que le asigne el Señor Alcalde:

- a) Asesorar al Señor Alcalde y, también al Concejo de la promoción del desarrollo comunitario.
- b) Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el municipio.
- c) Proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.

##### **Artículo 41°**

Principalmente el Departamento de Desarrollo Comunitario, dividirá sus funciones en:

- a) Asistencialidad: Que comprende los siguientes conceptos y tareas:

- Fichas CAS II
  - Becas
  - Subsidios
  - Ayuda Social
  - Informes Sociales
  - Caracterización de la Pobreza
- b) Promoción y difusión: Que comprende los siguientes conceptos y tareas:
- Boletines
  - Atención y orientación de los vecinos
  - Organizaciones Comunitarias
  - Participación ciudadana
- c) Desarrollo Social: Que comprende los siguientes conceptos y tareas:
- Deporte
  - Cultura
  - Recreación
  - Fomento Productivo
  - Medio Ambiente
  - Turismo

## **ASISTENCIALIDAD**

### **Artículo 42°**

A la Unidad de Asistencialidad de la Municipalidad, deberá desarrollar las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le asigne el Director o el Señor Alcalde:

- a) Confeccionar informes socio económicos.
- b) Realizar encuestas de estratificación social.
- c) Elaborar programas de asistencia social.
- d) Elaborar un programa de la realidad social de la comuna.
- e) Realizar visitas domiciliarias de atención y verificación social.
- f) Elaborar un programa de absorción de cesantía.
- g) Elaborar programas de organización de la comunidad.
- h) Elaborar programas de emergencia.
- i) Elaborar programa de asesoría técnica que apoyen a las organizaciones comunitarias funcionales y territoriales.
- j) Confeccionar los programas de actividades comunitarias.
- k) Trabajar en la confección del PLADECO.
- l) Realizar la encuesta FIBEH, que permite recopilar información de personas o familias afectadas por emergencias, tales como: terremotos, tsunamis, aluviones, incendios forestales, entre otros; y que producto de la emergencia fueron afectados sus enseres y su vivienda

## **PROMOCION Y DIFUSION**

### **Artículo 43°**

A la Unidad de Promoción y Difusión tendrá a su cargo las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le asigne el Director de Desarrollo Comunitario o el Señor Alcalde:

- a) Publicar semanalmente el Informativo que tiene por objeto difundir a toda la comunidad, las actividades en las que se encuentra trabajando la Municipalidad, o las acciones que están llevando a cabo las distintas Organizaciones Comunitarias.
- b) Participar activamente en todas las actividades que tiene la Municipalidad, encargándose principalmente de todo lo relacionado con amplificación, iluminación y producción de eventos en los que tenga que ver la Municipalidad o en aquellos que se le asigne o destine su participación por orden del Señor Jefe del Departamento o del Señor Alcalde.
- c) Dirigir, producir y ejecutar, el programa radial que la Municipalidad patrocina y por lo cual se difunden todas las noticias de interés local y comunal.

## **DESARROLLO SOCIAL**

### **TURISMO MEDIO AMBIENTE Y CULTURA**

#### **Artículo 44°**

La Oficina de turismo-medio ambiente y cultura, tendrá a su cargo las siguientes funciones a su cargo, sin perjuicio de otras que le asigne el Director o el Señor Alcalde:

- a) Desarrollar permanentemente dípticos, folletines y publicaciones en la página web municipal acerca de atractivos naturales y actividades atractivas comunales, en lo público y lo privado;
- b) Planificar y calendarizar actividades culturales y turísticas a realizarse en recintos municipales y de bienes de uso público y/o privado;
- c) Desarrollar iniciativas junto a la secretaría de planificación comunal en orden a mejorar y resguardar los aspectos sobre imágenes estéticas urbanas y rurales;
- d) Implementar acciones junto a la secretaría de planificación comunal sobre protección ecológica y preservación del medio ambiente;

## **DESARROLLO RURAL**

#### **Artículo 45°**

A la oficina de Desarrollo Rural le corresponderá las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Director o el Señor Alcalde:

- a) Mantener un catastro objetivo de todos los habitantes que viven fuera del radio urbano, puntualizando sus necesidades.
- b) Buscar las mejores posibilidades de mantener la conectividad entre la ciudad y las áreas rurales.
- c) Realizar visitas y asistencias a los sectores rurales de la comuna.
- d) Realizar operativos que ayuden a mejorar la calidad de vida de los distintos habitantes de las zonas rurales.

## **DISCAPACIDAD**

#### **Artículo 46°**

Le corresponde la elaboración y aplicación de las políticas, programas y acciones relacionadas con la discapacidad, especialmente la coordinación de las políticas públicas con el Estado y el Servicio nacional de Discapacidad.

## **DEPORTE Y RECREACIÓN**

#### **Artículo 47°**

A la oficina de Deporte y Recreación le corresponderá las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Director o el Señor Alcalde:

- a) Implementar y cultivar escuelas de diversos deportes, promoviendo los códigos de educación deportiva y sana vida para preservar la buena salud mental y física;
- b) Implementar actividades deportivas y recreacionales en beneficio del adulto mayor;
- c) Postular a proyectos concursables para atraer recursos en beneficio de toda la comunidad en las áreas de esta sección, y
- d) Intermediar con los departamentos de educación y salud para realizar acciones conjuntas.

### **SECRETARIA DEL DIDECO**

#### **Artículo 48°**

La Secretaria del Departamento de Desarrollo Comunitario, estará a cargo de las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Señor Jefe del Departamento o el Señor Alcalde:

- a) Mantener los archivos relacionados con el Depto. de Desarrollo Comunitario en general.
- b) Realizar todos los trámites administrativos concernientes al Departamento.

### **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

#### **Artículo 49°**

Al Director de Seguridad Pública, tendrá las siguientes funciones específicas estipuladas por Ley, sin perjuicio de otras que le asigne el Señor Alcalde:

- a) El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional;
- b) La celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad.
- c) Asesorar al Alcalde en la formulación de proyectos de seguridad pública para ser financiados con fondos municipales o externos, con asesoramiento de Secplan.
- d) Diseñar, organizar, dirigir y participar de las actividades con la seguridad ciudadana en el territorio de la comuna.
- e) Actuar de Secretario Ejecutivo del Consejo Comunal de Seguridad Pública.
- f) Diseñar, dirigir y dar seguimiento al Plan Comunal de Seguridad Pública.
- g) Desarrollar y mantener el sistema de televigilancia comunal, favoreciendo el uso eficiente y eficaz de su tecnología.
- h) Apoyar a las distintas unidades municipales cuando se produzcan situaciones de emergencia en la comuna.
- i) Ejecutar y coordinar las acciones de inspección para el cumplimiento de las normas y requisitos vigentes en el desarrollo de cualquier actividad que deba ser fiscalizada por la Municipalidad de Longavi.
- j) Promover la comunicación expedita con la comunidad, para atender todas las inquietudes y necesidades de las vecinos en materia de seguridad ciudadana y promover la participación de estos actores a través de su incorporación en la creación de planes de seguridad, prevención y protección ciudadana.

### **INSPECTORIA**

#### **Artículo 50°**

La Sección de Inspectoría, tendrá las siguientes funciones específicas, sin perjuicio de otras que le encomiende el Señor Director de Seguridad Pública o el Señor Alcalde:

- a) Controlar el cumplimiento de las normas que regulan el ejercicio de las actividades económicas y todo lo relacionado con avisos publicitarios, notificando las infracciones al Juzgado de Policía Local y demás requerimientos que soliciten las distintas direcciones municipales.
- b) Previa información del Departamento de Administración y Finanzas, controlar la vigencia de las patentes municipales, permiso de concesiones, denuncias de actividades no autorizadas, cursando las denuncias al Juzgado de Policía Local.
- c) Velar por el estricto cumplimiento de las normas establecidas en las distintas Ordenanzas Municipales.

## **DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

### **Artículo 51°**

Al Director de Servicios Generales, tendrá las siguientes funciones específicas estipuladas por Ley, sin perjuicio de otras que le asigne el Señor Alcalde:

### **MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO**

A la unidad encargada de la función de medio ambiente, aseo y ornato le corresponderá velar por:

- a) El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna;
- b) El servicio de extracción de basura;
- c) La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna;
- d) Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con el medio ambiente;
- e) Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna que sean de su competencia; y
- f) Elaborar el anteproyecto de ordenanza ambiental. Para la aprobación de la misma, el Concejo podrá solicitar siempre un informe técnico al Ministerio del Medio Ambiente.

### **SERVICIOS A LA COMUNIDAD**

- a) Mantenimiento y reparación de caminos rurales y proyectados de la comuna;
- b) Mantenimiento de puentes y alcantarillas;
- c) Mantenimiento de la red de electricidad urbana y rural relacionada con los servicios municipales;
- d) Regulación de la extracción de áridos; y
- e) Regulación sobre sitios eriazos de la comuna.

### **OTROS SERVICIOS**

- a) Limpieza de fosas;
- b) Reparto de agua potable;
- c) Operación en situaciones de emergencia;
- d) Administración de la flota vehicular y de maquinaria pesada;
- e) Administración de bodega; y
- f) Servicios varios para la operación de la actividad municipal
- g) Controlar y autorizar el uso de vehículos motorizados a su cargo, como también, el combustible y mantenimiento general.
- h) Distribuir y controlar el uso de combustible en conformidad a la autorización que para cada vehículo, camión o maquinaria otorgue el Señor Alcalde.

## **JUZGADO DE POLICIA LOCAL**

### **Artículo 52°**

El Juzgado de Policía Local tendrá a su cargo la administración de la justicia, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 307 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 15.231, sobre organización y atribuciones de los Juzgados de Policía Local, y depende administrativamente de la Municipalidad y técnicamente del Poder Judicial.

Las principales funciones del Juzgado de Policía Local, sin perjuicio de las atribuyas leyes especiales son:

- a) En primera instancia, de las faltas mencionadas en el Libro III del Código Penal que se cometan en la comuna, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 45 N° 2 letra e) del Código Orgánico de los Tribunales;
- b) Las infracciones de los preceptos que reglamenten el tránsito y transporte público;
- c) Las infracciones a las Ordenanzas, y Reglamentos Municipales y Decretos Alcaldicios;
- d) Las infracciones a leyes especiales tales como la de Rentas Municipales; Ley de Calificación Cinematográfica; Pavimentación, Alcoholes; Pesca y Caza; vigilantes Privados y,
- e) Infracciones a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su ordenanza.
- f) Cumplir las demás funciones que su jefatura le encomiende y que estén dentro del Marco Legal.



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE LINARES  
 MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ  
 DEPTO. DE SALUD

TERMINO DE ASIGNACION MUNICIPAL ART. 45, LEY 19.378/1995, AÑO 2022

N°	Nombres	C.I. N°	Cargo	Unidad	Tipo de Contrato	Inicio de Cancelacion	Monto Mensual Art. 45	Monto Anual Art. 45
1	DEDES BUSTAMANTE LESLYE JOCSSELINE		Encargada Sector Transversal	Cesfam	Planta	Abril a Diciembre	80.000	720.000

ASIGNACION MUNICIPAL ART. 45, LEY 19.378/1995, AÑO 2023

N°	Nombres	C.I. N°	Cargo	Unidad	Contrato	Inicio de Cancelacion	Mensual Art.	45
1	FELIPE BARRA OLIVEROS		Encargado Sector Transversal	Cesfam	Planta	Abril a Diciembre	80.000	720.000
2	HECTOR ESPINOZA SEPULVEDA		Encargado Sector Amarillo	Cesfam	Planta	Abril a Diciembre	80.000	720.000
3	PILAR JORQUERA LATRACH		Encargada Sector Verde	Cesfam	Planta	Abril a Diciembre	80.000	720.000
4	GUILLERMO MENDEZ VILLEGAS		Jardinero	Cesfam	Plazo Fijo	Abril a Diciembre	150.000	1.350.000
								3.510.000

MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ  
 ALCALDE  
 CRISTIAN MENCHACA PINOCHET  
 ALCALDE

sumo Art. 45



## MEMORANDUM N° 33/2023

Longaví, 11 de Abril del 2023

**DE: DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES.**

**A : HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL.**

Junto con saludarlos y considerando lo solicitado por el Concejal Sr. Luis Quezada V., en sesión ordinaria de Concejo Municipal realizada el pasado miércoles 05 del presente, respecto a Informe del estado de expedientes ingresados a la DOM, me permito hacer llegar la información requerida.

Para su conocimiento y fines respectivos, se despide muy cordialmente de Usted,

*Valeria Arancibia Jaque*  
**VALERIA ARANCIBIA JAQUE**  
**CONSTRUCTOR CIVIL**  
**DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES**

**DISTRIBUCION:**

- Las indicadas.
- C.C. Secretario Municipal
- C.C. Administradora Municipal
- Archivo DOM



**MAT.:** Lo que indica.

**ANT.:** Correo de fecha 06 de abril mediante el cual solicita informar estado de ingreso de expedientes año 2023.

Longaví, 11 de abril de 2023.

**DE: MARCIA FLORES MORALES**  
ENCARGADA AREA DE  
EDIFICACION Y CATASTRO

**A: VALERIA ARANCIBIA JAQUE**  
DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES

## INFORME TECNICO

Junto con saludar y mediante el presente y de acuerdo a lo solicitado por correo electrónico de fecha 06 de abril de 2023, informar el estado de los expedientes ingresados a la D.O.M. año 2023. De lo anterior se indica que se han realizado **139 ingresos** de los cuales:

- **56** corresponden a ingresos que se encuentran en proceso de revisión de acuerdo a los plazos establecidos en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (Artículo 1.4.10.).
- **41** corresponden a ingresos con acta de observaciones.
- **12** corresponden a ingresos con acta de rechazo.
- **06** corresponden a ingresos con abandono de procedimiento.
- **24** corresponden a ingresos con acta de autorización de pago de derechos municipales. De los cuales 15 ya han finalizado el proceso, encontrándose con permiso de edificación.

Sin otro particular, saluda atentamente.

MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ  
D.O.M.  
Área de Edificación y Catastro  
**MARCIA FLORES MORALES**  
ARQUITECTA  
ENCARGADA AREA DE EDIFICACION Y CATASTRO

### DISTRIBUCIÓN

- La Indicada
- Archivo DOM







## INFORME TECNICO

**DE: MARCIA FLORES MORALES**  
**ENCARGADA DE AREA DE EDIFICACION Y CATASTRO.**

**A: DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES**  
**VALERIA ARANCIBIA JAQUE**

Junto con saludar y mediante el presente se informa el estado del catastro de notificaciones el cual comprende el año 2022 y lo que va del año 2023. Del cual se tiene los siguientes datos:

### Año 2022.

De un total de 120 notificados corresponden a:

- 78 ingresos de expedientes a Dirección de Obras Municipales.
- 4 notificados que fueron enviadas al Juzgado de Policía Local.
- 19 notificados que están con acta de prórroga vigente.
- 19 notificados que hicieron abandono del procedimiento, de los cuales se encuentran dentro de la ruta a notificar por segunda vez.

### Año 2023

De un total de 12 notificados corresponden a:

- 3 ingresos de expedientes a Dirección de Obras Municipales.
- 9 notificados que están con acta de prórroga vigente.

### **OBSERVACIONES:**

- Con los datos anteriormente mencionados hay un ingreso recaudado desde el año 2022 hasta la fecha es un momento de \$14.000.000 aproximadamente, sin considerar que al día de hoy faltan grandes empresas con prórogas vigentes.
- Cabe mencionar que en meses de enero y febrero se realizaron salidas a terreno donde no se encontraban moradores, por lo cual se dejaba una carta informativa en el predio, adjunta al presente.
- Durante el mes de febrero se produjo una paralización de las salidas a terreno, ya que los vehículos se encontraban trabajando en los incendios que afectaron a la comuna.

  
D.O.M  
Área de  
Edificación  
y Catastro  
**MARCIA FLORES MORALES**  
ARQUITECTO  
ENCARGADA AREA DE  
EDIFICACIÓN Y CATASTRO



**CARTA N°:**

**MAT.:** INFORMACION SOBRE INFRACCIONES,  
SEGÚN EL CAPITULO 3 DE LAS  
SANCIONES, ARTICULO 1.3.2. DE LA  
ORDENANZA GENERAL DE  
URBANISMO Y CONSTRUCCION.  
**(CARTA INFORMATIVA)**

Longaví, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**DE: ENCARGADA AREA DE EDIFICACION Y CATASTRO  
MARCIA FLORES MORALES**

**A: PROPIETARIO.**

Estimado (a) se hace llegar carta informativa, dando a conocer que se ha visitado su domicilio en \_\_\_ veces con fecha \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, no encontrando moradores.

Esta carta tiene **carácter informativo** y se envía con la finalidad de que usted como propietario se **acerque** a **DIRECCION DE OBRAS** de la comuna de **LONGAVI** a la brevedad, ubicados en calle 1 Norte #68, en horario de 9:00 am a 13:00 pm, Y 15:00 a 17:00 para entregar información sobre su construcción en ejecución o ejecutada según la normativa vigente, relacionada a la **ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y COSNTRUCCION Y LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCION.**

**NOTA: Según el Artículo 116°.- de la Ley general de urbanismo y construcción,** La construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales, requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales, a petición del propietario, con las excepciones que señale la Ordenanza General de urbanismo y construcción.

**MARCIA FLORES MORALES  
ARQUITECTO  
ENCARGADA ÁREA DE EDIFICACIÓN Y CATASTRO**

M. Flores. M./F.Andaur.O.

**DISTRIBUCIÓN:**

- La indicada
- Archivo D.O.M.



## **De las sanciones según la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.**

**Artículo 1.3.2.** De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, se considerarán infracciones a las normas contenidas en la presente Ordenanza, y por lo tanto quedarán sujetas a multa, las siguientes acciones, entre otras:

1. La ejecución de cualquier obra de construcción en contravención con las disposiciones de la presente Ordenanza.
2. La ejecución de una obra en disconformidad con el permiso otorgado por la Dirección de Obras Municipales o sin contar con éste.
3. La alteración de los planos, especificaciones y demás documentos de una obra, aprobados por la Dirección de Obras Municipales o por los servicios de utilidad pública que correspondan.
4. El incumplimiento por parte del propietario o de cualquier profesional competente, de las instrucciones o resoluciones emanadas de la Dirección de Obras Municipales.
5. Negar el acceso a las obras a los funcionarios municipales o al inspector técnico.
6. Cambiar el destino de una edificación sin el correspondiente permiso.
7. La ausencia de supervisión técnica en una obra.
8. La falta de revisor independiente o de inspector técnico, tratándose de edificios de uso público.
9. La inexistencia del Libro de Obras, la omisión de anotaciones en él, las alteraciones de éste y la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones y observaciones.
10. La omisión o el ocultamiento de información técnica.

**Las multas se aplicarán a quienes resulten responsables de la infracción, de acuerdo a la sentencia dictada al efecto por el Juez de Policía Local correspondiente.**

Longaví, 12 de Abril 2023

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL  
DON CRISTIAN MENCHACA PINOCHET  
PRESENTE**

Me dirijo a Ud. respetuosamente y en relación al artículo 79 letra h de la Ley Orgánica de Municipalidades, en que se señala qué está entre mis facultades, la solicitud de información y que además señala los tiempos en que la entidad edilicia debe responder vengo en requerir se me proporcione lo siguiente:

1. - El proyecto laboral de curso especial de la Escuela Juan de la Cruz Domínguez, incluyendo los documentos que acrediten ejecución del mismo, costo presupuestario de su implementación, comunicaciones remitidas desde y hacia la SEREMI de Educación del Maule por parte del Daem de Longaví relativas al proyecto, además de toda otra información disponible que se encuentre relacionada a esta iniciativa.

Agradezco desde ya, disponer de tan necesaria información por escrito.  
Le saluda muy atentamente.



**PATRICIA FERRADA SALINAS**  
Consejal de la comuna de Longaví.

Longaví, 12 de Abril 2023

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL  
DON CRISTIAN MENCHACA PINOCHET  
PRESENTE**

Me dirijo a Ud. respetuosamente y en relación al artículo 79 letra h de la Ley Orgánica de Municipalidades, en que se señala que está entre mis facultades, la solicitud de información y que además señala los tiempos en que la entidad edilicia debe responder vengo en requerir que se me proporcione lo siguiente:

1. Informe sobre el número de abogados que prestan servicios en el municipio y servicios traspasados, en que se señale:
  - a. - Nombre del profesional.
  - b. - Unidad en que se desempeña.
  - c. - Modalidad de contratación.
  - d. - Remuneración bruta o monto total de honorarios mensuales.
  - e. - Horario de trabajo.
  - f. - Detalle de las funciones que realiza actualmente.

Agradezco desde ya, disponer de tan necesaria información por escrito.  
Le saluda muy atentamente.



**PATRICIA FERRADA SALINAS**  
Consejal de la comuna de Longaví.

## MEMORANDUM N° 05 /2023

LONGAVI, 05 de Abril de 2023

**DE: RAPHAEL ZÚÑIGA MENDOZA**  
**ASESOR JURÍDICO (S)**

**A : CARLOS VERDUGO CAMPOS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

Junto con saludar y de acuerdo a su solicitud vengo en adjuntar documento de respuesta de concejales mediante oficio N° 157 de Ilustre Municipalidad de Longaví de fecha 09 de febrero 2023 a Contraloría General de la República oficio N° E303164/2023.

Asimismo, se adjunta copia de respuesta de oficio N° E317464 / 2023 de Contraloría General de la República a la presentación de los concejales antes descrita.

Sin otro particular se despide cordialmente



**RAPHAEL ZÚÑIGA MENDOZA**  
**ASESOR JURÍDICO (S)**

DISTRIBUCION:  
- A la indicada  
- Jurídico

**LONGAVÍ, 14 de Marzo del año 2022.**

**AL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL:  
DON CRISTIAN MENCHACA PINOCHET.  
PRESENTE.**

Con respeto me dirijo a Ud. y en relación al Art. 79 letra h) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en que está indicado que se encuentra dentro de mis facultades la solicitud de información y además señala los tiempos en que la autoridad edilicia debe dar repuesta, me permito solicitar a Ud. lo siguiente:

- 1).- Copia de carta enviada por los Concejales de la comuna de Longaví a la Contraloría General de la República, en respuesta a informe Folio E303164/2023, correspondiente a presentaciones registradas bajo los N° W033000 y W033004, ambas de 2022, referentes a denuncias contra el Sr. Alcalde de la comuna de Longaví y Linares, por adherir al paro de camioneros durante el mes de Noviembre de 2022.
- 2).- Copia de documento de respuesta remitido por la Contraloría General de la República a la Municipalidad de Longaví, respecto de la carta enviada por los Concejales de la comuna de Longaví, relativa al tema indicada en el punto anterior.
- 3).- Audio correspondiente a la sesión ordinaria del Honorable concejo Municipal de fecha 01 de Marzo de 2023.

En espera de su respuesta, le saluda atentamente.



**Patricia Ferrada Salinas.  
Concejal de la comuna de Longaví.**

OFICIO N°: 157

ANT: Oficio N° E303164/2023

LONGAVI, 09 FEB. 2023

DE: SONIA GONZÁLEZ CONTRERAS  
ALCALDE (S) DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVI

A: CARLOS BASÁEZ VALDEBENITO  
CONTRALOR REGIONAL DEL MAULE

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a Usted en atención a su Oficio N° E303164/2023 de fecha 25 de enero del 2023, que dice relación con la emisión de un audio de parte del señor alcalde de la comuna de Longavi don Cristian Menchaca Pinochet para que agricultores de la zona adhieran al paro convocado por camioneros durante el mes de noviembre del año 2022, señalado ello, vengo en responder lo siguiente:

1. Que recibido el oficio anteriormente descrito se procedió tal cual lo indicado por el órgano contralor, esto es, remitir los antecedentes al concejo municipal por parte del respectivo Secretario Municipal, informando éste al órgano contralor por medio de certificado que se adjunta de lo obrado en sesión de concejo municipal.
2. Además, se adjunta al presente oficio carta ingresada por oficina de partes de 5 concejales dando cuenta que no existe de parte del señor Alcalde de la comuna de Longavi don Cristian Menchaca Pinochet, faltas a la probidad y notable abandono de sus deberes.

Sin otro particular y esperando buena acogida.

  
MUNICIPALIDAD DE LONGAVI  
ALCALDE  
SONIA GONZÁLEZ CONTRERAS  
ALCALDE (S)

R Zúñiga  
DISTRIBUCION:  
- La indicada  
- Of de partes  
- Jurídico



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD JURÍDICA

Página 1 de 2

REF. N° 930.000/2023

FJVM

**ACUSA RECIBO DE LA  
INFORMACIÓN PROPORCIONADA  
POR LA MUNICIPALIDAD DE  
LONGAVÍ CON LA PREVENCIÓN QUE  
SE INDICA.**

TALCA,

La Municipalidad de Longaví, se dirige a esta Entidad de Control, en cumplimiento de lo requerido mediante el oficio N° E303164, de 2023, de este origen, conforme al cual, debía informar sobre la determinación adoptada por el respectivo concejo municipal, respecto de las denuncias relacionadas con la participación de la autoridad comuna, en el paro de camioneros convocado durante el mes de noviembre de 2022.

Al respecto, el concejo de la Municipalidad de Longaví, indicó que, en virtud de los antecedentes tenidos a la vista, no se advirtieron faltas graves a la probidad por parte del alcalde de la comuna, toda vez que no se pudo verificar la utilización de recursos públicos o bienes municipales en la paralización convocada por el gremio de transportistas.

Ahora bien, atendido lo expuesto, corresponde acusar recibo de la información proporcionada por la Municipalidad de Longaví.

Sin perjuicio de lo anterior, corresponde hacer presente, que la eventual falta a la probidad que se pudiese verificar por parte del alcalde, no solo dice relación con la utilización de recursos municipales, sino que también, con la eventual infracción artículo 19 N° 16, de la Carta Fundamental, la cual preceptúa que no podrán declararse en huelga los funcionarios del Estado, lo que debe armonizarse con el deber que les asiste de atender las necesidades públicas en forma continua y permanente -como lo prescribe el artículo 3° de la ley N° 18.575-, como asimismo, con lo dispuesto en la letra i), del artículo 82 del Estatuto Municipal, que prohíbe a los funcionarios públicos dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades, totales o parciales, en la retención indebida de personas y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la Administración del Estado.

**AL SEÑOR  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ  
LONGAVÍ.**

Firmado electrónicamente por  
Nombre: CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Cargo: CONTRALOR REGIONAL  
Fecha: 02/03/2023  
Codigo Validación: 1677783274496-bf0557a3-0bbb-4f95-91f4-e289b573c8dc  
Url Validación: <https://www.contraloria.cl/verificarFirma>





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE  
UNIDAD JURÍDICA

- 2 -

Además, se debe recordar que la determinación de si las actuaciones que se le reprochan a la autoridad edilicia en la especie, importan o no una contravención al principio de probidad, o configuran un notable abandono de deberes, compete al tribunal electoral regional respectivo, el que deberá declarar la respectiva causal de cese en el cargo de alcalde, a requerimiento de, a lo menos, un tercio de los concejales en ejercicio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 60, inciso primero, letra c), e inciso cuarto de la ley N° 18.695 (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s. 22.737 y 73.486, ambos de 2011).

Lo anterior, sin embargo, no obsta a que este Organismo de Fiscalización, en ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, no pueda investigar hechos que pudieran significar una contravención a las normas que rigen a los órganos sujetos a su control, aun cuando, en los mismos, tenga intervención la autoridad edilicia, debiendo limitarse, en estos casos, a señalar las irregularidades detectadas, requerir la información que estime del caso y ordenar que se adopten las acciones y medidas a que haya lugar, como ha acontecido en la situación de la especie (aplica dictamen N° 27.994, de 2009).

Saluda atentamente a Ud.,

DISTRIBUCIÓN

Concejo Municipal de Longaví.  
Secretario Municipal de Longaví.

**Firmado electrónicamente por**

Nombre: CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Cargo: CONTRALOR REGIONAL

Fecha: 02/03/2023

Código Validación: 1677783274496-bf0557a3-0bbb-4f95-91f4-e289b573c8dc

Url Validación: <https://www.contraloria.cl/verificarFirma>





REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ

I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ  
OFICINA DE PARTES  
Nº 3514 07-07-23  
Fecha Entrada  
Fecha Salida

**MAT:** Respuesta Oficio N°  
E303164 de Contraloría General  
de la República.

**LONGAVÍ, 08 FEB. 2023**

**DE: LEONARDO BAUERLE  
LUIS QUEZADA  
WALTER SÁNCHEZ  
NANCY SILVA  
GABRIEL TIZNADO  
CONCEJALES I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ**

**A: CRISTIAN MENCHACA PINOCHET  
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ**

De nuestra consideración:

Junto con saludarle y por medio del presente remito a usted para por su intermedio responder oficio señalado en la materia y que dice relación con la denuncia realizada por el Sr. Iván Concha, referente al paro de transportistas que se suscitó en el mes de noviembre del año 2022 en distintos puntos de la carretera 5 sur.

Que en virtud del oficio N° E303164/2023 emitido por la Contraloría General de la República al Municipio de Longaví y a su respectivo Secretario Municipal en relación a la supuesta infracción de la letra l) del artículo 82 del estatuto municipal, que prohíbe a los funcionarios públicos dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades, totales o parciales, en la retención indebida de personas y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la administración del Estado como concejales respondemos lo siguiente:

Los antecedentes insertos en oficio de CGR señalan que el órgano contralor habría recibido denuncia anónima y además presentación del señor Iván Concha de que el Alcalde de Longaví don Cristian Menchaca Pinochet habría emitido un audio a los agricultores de la zona para que se adhieran al paro convocado por los camioneros en el mes de noviembre

del año 2022 lo cual constituye a criterio del órgano contralor una infracción a la letra l del artículo 82 del estatuto municipal.

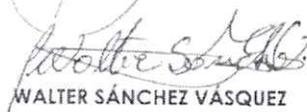
Al referido podemos responder, que el señor secretario municipal en sesión de concejo del día miércoles 01 de febrero de 2023, nos hace lectura del oficio precedentemente citado informándonos de su contenido para luego por parte de algunos concejales realizar consultas o comentarios respecto de la situación.

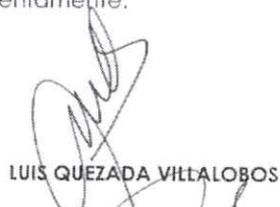
Así las cosas, las valoraciones de incumplimiento de supuestas normas vulneradas por el señor Alcalde de acuerdo a nuestros propios comentarios en dicha sesión son inconsecuentes ya que en nuestra calidad de fiscalizadores, como concejales no hemos detectado que el señor alcalde en el punto particular haya comprometido por ejemplo recursos públicos en su propio beneficio y tampoco abandonado sus deberes.

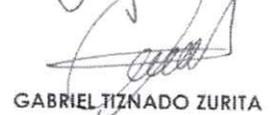
Por tanto, creemos que los hechos imputados a don Cristian Menchaca Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Longavi no corresponden a la realidad, además de ser infundados. No obstante, cada uno de los suscriptores del presente documento informan que reflexionan a diario lo acontecido desde su función fiscalizadora.

Esperando una buena acogida, se despide atentamente.

  
LEONARDO BAUERLE ORTEGA

  
WALTER SÁNCHEZ VÁSQUEZ

  
LUIS QUEZADA VILLALOBOS

  
GABRIEL TIZNADO ZURITA

  
NANCY SILVA ALVIAL

DISTRIBUCIÓN:  
- Alcaldía  
- Archivo  
- Oficina de Partes