

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA MUNICIPAL



ACTA Nº 03/2015
CONCEJO MUNICIPAL DE QUILLOTA
SESIÓN ORDINARIA

En la Comuna de Quillota a 15 de Enero de 2015 en el “Auditorio Municipal Víctor Vergara Flores”, en presencia del Secretario Municipal(s) Patricio Encalada Ahumada quien actúa como Ministro de Fe y del Concejal Dr. Fernando Puentes Wasaff, Concejal Alejandro Villarroel Castillo, Concejal Roberto Vergara Saavedra, Concejala María Baeza Hermosilla, Concejal Ramón Balbontín Leiva Presidente del Concejo Mauricio Ávila Pino, abre la Sesión en nombre de Dios siendo las 18:16 horas.

T A B L A

- 1. PRESENTACIÓN HOGAR DE CRISTO.**
- 2. PATENTES DE ALCOHOLES.**
- 3. PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2015.**
- 4. TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL FIBRA ÓPTICA ESPACIO ARIZTÍA.**
- 5. SUBVENCIONES.**
- 6. INFORME NUEVOS CONTRATOS – JURIDICO.**
- 7. VARIOS**

Sr. Presidente del Concejo ofrece la palabra a la Directora de la Fundación de Beneficencia Hogar de Cristo, Asistente Social Anita Reinoso Caneo quien expone lo siguiente:



Focalización

- Adulto Mayor vulnerable que pertenezcan al primer y segundo decil de la población
- Autovalentes, frágiles o severos
- Postrados que quieran permanecer en comunidad

Usuarios atendidos

Centro Diurno	Programa Domiciliario
65	59

Cupo Actual

Centro Diurno	Programa Domiciliario
40	40

Promedio Atención	
Centro Diurno	Programa Domiciliario
42	40



Almuerzos, Desayunos y Onces

- 9120 Almuerzos
- 18240 Desayunos y Onces



Postrados
1980 pañales





Kit Mercadería 141

Gestiones en Salud y Sociales

- Horas Médicas
- Ayudas Técnicas (Compin)
- Credencial de Discapacidad
- Gestión FPS
- Ropa
- Insumos Condiciones Mínimas





EMPRESA CUADERNOS TORRE

GRANJA TERAPEUTICA

CASA DEL DEPORTE

TALLER DE MANDALAS

TARDES DE CINE

ENCUENTROS FAMILIARES

INSTITUTO RAFAEL ARIZTIA

COLEGIO ROBERT & ROSE

TALLERES PLAZA MAYOR

TALLER DE MANUALIDADES

TALLER DE COCINA

COLEGIO VALLE ACONCAGUA

TALLER DE COMPOST







Concejal Mauricio Ávila Pino felicita a la Directora por esta completa presentación y desea éxito en la gestión de la institución en beneficio de los más necesitados.

Concejal Alejandro Villarroel Castillo agradece y desea suerte a los integrantes por esta gran labor.

Concejal Roberto Vergara Saavedra felicita y agradece exposición presentada por su Directora. Les desea un feliz año 2015.

Concejala María Baeza Hermosilla, felicita a la Directora por esta presentación.

Concejal Ramón Balbontín Leiva felicita y recuerda el slogan de Quillota “Comuna Humana y Saludable”. Es una gran labor que realiza el Hogar de Cristo.

2.- PATENTES DE ALCOHOLES.

Sr. Presidente del Concejo y Sres. Concejales analizan los siguientes documentos.

- a) **APROBACIÓN DEFINITIVA, PATENTE DE ALCOHOL, RESTAURANTES DIURNOS, A NOMBRE DE BAR RESTAURANT ANDREA ALEJANDRA ANDONIE BIJIT E.I.R.L, EN ANIBAL PINTO N°76.**



13 DE ENERO DE 2015

PARA: ALCALDE
DE: JEFE RENTAS Y PATENTES

ASUNTO: PATENTE A TABLA CONCEJO MUNICIPAL

Junto con saludar, a través del presente solicito incorporar en tabla del Honorable Concejo Municipal el pronunciamiento definitivo de patente que se detalla a continuación:

Contribuyente	Tipo Patente	Dirección
BAR RESTAURANT ANDREA ALEJANDRA ANDONIE BIJIT E.I.R.L.	C) RESTAURANTES DIURNOS	ANIBAL PINTO N° 76

Se adjuntan antecedentes de contribuyente.

Sin otro particular se despide de Ud.,

LUIS CATALDO OLIVARES
JEFE RENTAS Y PATENTES



ORD.: Nº019/2015
ANT.: Ord. Nº28/2015
MAT.: Informa lo que se indica
Quillota, Enero 13 del 2015

DE DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
A JEFE DE RENTAS Y PATENTES

En relación a la tramitación de la Patente RESTAURANTE DIURNO NOCTURNO, solicitada por ANDREA ALEJANDRA ANTONIE BIJIT, cumpla en señalar lo siguiente:

Nº	NORMA ESPECIFICA	ANDREA ALEJANDRA ANTONIE BIJIT
1	ZONIFICACION <i>Lo dispuesto en el Plan Regulador comunal de Quillota, aprobado por D.S. Nº 317 de V. y U. de fecha 15.06.65 publicado en el Diario Oficial de fecha 10.09.65, lo indicado en la Modificación del Plan Regulador aprobado por D.S. Nº 1298 de V. y U. de fecha 16.12.77 publicado en el Diario Oficial de fecha 23.01.78, y de demás modificaciones:</i>	CUMPLE
2	LEGISLACION URBANA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES Nº 458 DE VIVIENDA Y URBANISMO D.O. 13.04.76 ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES Nº 47 DE VIVIENDA Y URBANISMO D.O. 05.06.92	CUMPLE
3	LEY DE ALCOHOLES (REFERIDA A DISPOSICIONES RELACIONADAS CON ESTA DIRECCIÓN)	
4	LEGISLACION SANITARIA (REFERIDA A DISPOSICIONES RELACIONADAS CON ESTA DIRECCIÓN)	CUMPLE

NOTAS:

- DEBE CONTAR CON PERMISO DE PROPAGANDA
- Corresponde a la Unidad de Rentas y Patentes, verificar si la Legislación Vigente permite otorgar esta Patente.
- La revisión de antecedentes es de carácter formal y administrativo, cualquier alteración, modificación o cambio del local o sus características requerirán un nuevo informe de esta DOM.

Saluda atentamente,



MARCELO MERINO MICHEL
ARQUITECTO
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

MAIA: hne
Distribución:

Sr. Presidente del Concejal Mauricio Ávila Pino propone autorizar la patente de Alcohol Restaurante Diurno de Contribuyente Bar Restaurant Andrea Alejandra Andonie Bijit E.I.R.L.

Concejal Dr. Fernando Puentes Wasaff aprueba la moción.
Concejal Alejandro Villarroel Castillo aprueba la moción.
Concejal Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción.
Concejala María Baeza Hermosilla aprueba la moción.
Concejal Ramón Balbontin Leiva aprueba la moción.
Presidente del Concejo Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.

ACUERDO Nº 27/15: Por unanimidad se aprueba autorizar la Patente de Alcohol Restaurant Diurno del Contribuyente BAR RESTAURANT ANDREA ALEJANDRA ANDONIE BIJIT E.I.R.L, RUT 76.355.556-9, Representada Legalmente por Andrea Alejandra Andonie Bijit, RUN Nº12.222.423-6, ubicada en calle Pinto Nº76, Quillota.

b) APROBACIÓN DEFINITIVA, PATENTE DE ALCOHOL RESTAURANTES NOCTURNOS, A NOMBRE DE BAR RESTAURANT ANDREA ALEJANDRA ANDONIE BIJIT E.I.R.L EN ANIBAL PINTO Nº76.



MEMORANDUM N° 026

13 DE ENERO DE 2015

PARA: ALCALDE
DE: JEFE RENTAS Y PATENTES

ASUNTO: PATENTE A TABLA CONCEJO MUNICIPAL

Junto con saludar, a través del presente solicito incorporar en tabla del Honorable Concejo Municipal el pronunciamiento definitivo de patentes que se detallan a continuación:

Contribuyente	Tipo Patente	Dirección
BAR RESTAURANT ANDREA ALEJANDRA ANDONIE BIJIT E.I.R.L.	C) RESTAURANTES NOCTURNOS	ANIBAL PINTO Nº 76

Se adjuntan antecedentes de contribuyente.
Sin otro particular se despide de Ud.,

LUIS CATALDO OLIVARES
JEFE RENTAS Y PATENTES

ORD.: N°019/2015
ANT.: Ord. N°28/2015
MAT.: Informa lo que se indica
Quillota, Enero 13 del 2015

DE DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
A JEFE DE RENTAS Y PATENTES

En relación a la tramitación de la Patente RESTAURANTE DIURNO NOCTURNO, solicitada por ANDREA ALEJANDRA ANTONIE BIJIT, cumpla en señalar lo siguiente:

Nº	NORMA ESPECIFICA	ANDREA ALEJANDRA ANTONIE BIJIT
1	ZONIFICACION <i>Lo dispuesto en el Plan Regulador comunal de Quillota, aprobado por D.S. N° 317 de V. y U. de fecha 15.06.65 publicado en el Diario Oficial de fecha 10.09.65, lo indicado en la Modificación del Plan Regulador aprobado por D.S. N° 1298 de V. y U. de fecha 16.12.77 publicado en el Diario Oficial de fecha 23.01.78, y de demás modificaciones:</i>	CUMPLE
2	LEGISLACION URBANA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES N° 458 DE VIVIENDA Y URBANISMO D.O. 13.04.76 ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES N° 47 DE VIVIENDA Y URBANISMO D.O. 05.06.92	CUMPLE
3	LEY DE ALCOHOLES (REFERIDA A DISPOSICIONES RELACIONADAS CON ESTA DIRECCIÓN)	
4	LEGISLACION SANITARIA (REFERIDA A DISPOSICIONES RELACIONADAS CON ESTA DIRECCIÓN)	CUMPLE

NOTAS:

- DEBE CONTAR CON PERMISO DE PROPAGANDA
- Corresponde a la Unidad de Rentas y Patentes, verificar si la Legislación Vigente permite otorgar esta Patente.
- La revisión de antecedentes es de carácter formal y administrativo, cualquier alteración, modificación o cambio del local o sus características requerirán un nuevo informe de esta DOM.

Saluda atentamente,



MARCELO MERINO MICHEL
ARQUITECTO
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

A/MMA/line
Distribución:

Sr. Presidente del Concejo propone autorizar la patente de alcohol Restaurant Nocturno del Contribuyente Bar Restaurant Andrea Alejandra Andonie Bijit.

Concejal Dr. Fernando Puentes Wasaff aprueba la moción.

Concejal Alejandro Villarroel Castillo aprueba la moción.

Concejal Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción.

Concejala María Baeza Hermosilla aprueba la moción.

Concejal Ramón Balbontin Leiva aprueba la moción.

Presidente del Concejo Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.

ACUERDO N°28/15: Por unanimidad se aprueba autorizar la Patente de Alcohol Restaurant Nocturno del Contribuyente **BAR RESTAURANT ANDREA ALEJANDRA ANDONIE BIJIT E.I.R.L,** RUT 76.355.556-9, Representada Legalmente por Andrea Alejandra Andonie Bijit, RUN N°12.222.423-6, ubicada en calle Pinto N°76, Quillota.

3.- PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2015.

Sr. Presidente del Concejo y Sres. Concejales después de haber analizado la propuesta de Plan de Mejoramiento de la Gestión Municipal de Quillota año 2015 explicado por el Administrador Municipal, Asistente Social Oscar Calderón Sánchez en Reunión de Coordinación General de Concejo adoptan la resolución siguiente:

ACUERDO N°29/15: Por unanimidad se aprueba el siguiente “PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA AÑO 2015”:



PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION 2015

Municipalidad de Quillota

Normativa que regula el Programa de Mejoramiento la Gestión

- Ley N° 19.803 del 12.04.2002; que establece la Asignación por Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- Ley N° 20.008 del 22.03.2005; que renueva la vigencia de las disposiciones permanentes de la Ley N°19.803 hasta diciembre de 2007.
- Ley N°20.198 del 09.07.2007; que renueva la vigencia de las disposiciones permanentes de la Ley N°19.803 hasta la entrada en vigencia de la regulación del artículo 121 de la Constitución Política.

Componentes de la Asignación de Mejoramiento:

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

MISION

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

Comuna Humana:

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

Comuna Saludable

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

Comuna Innovadora

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

COMPOSICIÓN COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN.

REPRESENTANTES EMPLEADOR:

- SR. LAUTARO GONZALEZ GONZALEZ.
- SR. JUAN CARLOS AROS ASPEE

REPRESENTANTES TRABAJADORES:

- SR. WILMA SANCHEZ MAYA
- SRA. ANGELA VARGAS CASTRO

SECRETARIA COMITÉ:

- SRA. CAROLINA MATURANA TORO (JEFA DE PERSONAL)

Componente A:
OBJETIVO DE GESTION INSTITUCIONAL

“Propiciar un ambiente laboral participativo y afectivo, fortaleciendo los vínculos entre las personas y los equipos de trabajo, buscando permanentemente la excelencia e incorporando métodos innovadores en respuesta a las necesidades de la ciudadanía y la institución”.

INDICADOR (PRODUCTO)	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PROCESOS SELECCIONADOS DE FOCOS ADMINISTRATIVO Y TERRITORIAL LEVANTADOS Y ESTANDARIZADOS	Seleccionar unidades	Priorización de unidades en las cuales levantar procesos durante 2015	100% de procesos levantados en unidades seleccionadas	Manuales de procedimientos para los servicios levantados	Plan Estratégico Municipal	Oficina de RRHH y Gestión Administrativa		X	X									
	Descripción general de servicios	Investigación previa del quehacer de los servicios (contexto) seleccionados.							X	X	X	X	X					
	Levantamiento de información según metodología elegida	Aplicación de instrumento a unidades seleccionadas pertenecientes al Foco Territorial							X	X	X	X	X					
	Sistematización procesos y actividades que lleva a cabo el servicio	Sistematización y ordenamiento Procesos de unidades seleccionadas	100% de Direcciones conozcan, socialicen y dispongan de manuales de procedimiento	Firma recepción de manuales de procedimientos por Directores	Programa de acreditación					X	X	X	X	X				
	Elaboración de flujogramas	Flujogramas unidades								X	X	X	X					
	Socialización manuales de procedimientos	Organización de Jornadas de Socialización en las Direcciones													X	X		
		Ejecución de Jornadas de Socialización														X	X	

INDICADOR (PRODUCTO)	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
CARGOSELECCIONADOS DE FOCOS ADMINISTRATIVO Y TERRITORIAL LEVANTADOS Y ESTANDARIZADOS	Seleccionar unidades	Priorización de unidades por Foco, en las cuales levantar cargos durante 2015	Descripción del 100% de Cargos seleccionados, a los cuales se aplica el instrumento, validados por sus jefaturas directas.	Documento Final de Cargos Levantados	Programa de acreditación	Oficina de RRHH y Gestión Administrativa		X	X										
	Elaboración de cargos	Difusión e Información acerca del proceso a los funcionarios							X	X	X	X							
		Levantamiento de información por cargo, con ocupante y jefatura							X	X	X	X	X						
	Validación descripciones de cargo	Verificación y validación de descripción por ocupante del cargo	Socialización de cargos levantados en el 100% de las Direcciones.					X	X	X	X	X							
		Verificación y validación de descripción con jefatura						X	X	X	X	X							
	Elaboración final de descripción de cargos	Verificación final y ajustes de descripciones								X	X	X	X						
		Elaboración de documento final de descripciones de cargos											X	X	X	X			
	Socialización de cargos levantados	Ejecución jornadas de socialización de cargos levantados														X	X		
INFORME SATISFACCION DE USUARIOS Y USUARIAS EXTERNOS CON PLAN DE MEJORASDE LAS UNIDADES MUNICIPALES CON VENTANILLAS ÚNICAS DE ATENCIÓN PUBLICO	Selección unidades	Seleccionar unidades que formarán parte de la muestra	Medir la satisfacción de usuarios y usuarias en el 100% de servicios municipales con ventanillas únicas de atención público.	Documento Informe de resultados satisfacción usuaria 2015	Programa de acreditación	Oficina de RRHH y Gestión Administrativa		X	X										
	Aplicación de instrumentos	Aplicación de cuestionario									X	X							
	Análisis de la información	Digitación y transcripción de datos		Documento Plan de mejoras satisfacción usuaria 2015			Informes de mediciones anteriores de satisfacción usuaria							X	X				
		Tabulación y gráficos de datos levantados												X	X				
		Análisis e interpretación de datos obtenidos													X	X			
		Elaboración de informe de resultados														X			
		Propuesta de plan de mejoras																X	

INDICADOR (PRODUCTO)	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
INFORME SATISFACCION LABORAL EN FUNCIONARIOS MUNICIPALES CON PLAN DE MEJORAS DE UNIDADES CON VENTANILLAS ÚNICAS DE ATENCIÓN PUBLICO	Definición de aspectos metodológicos	Revisión y definición de metodología (tipo de estudio, muestreo, instrumento, etc.)	Medir la satisfacción laboral en el 100% de los servicios municipales con ventanillas únicas de atención público.	Documento Informe de resultados satisfacción laboral y felicidad 2015	Programa de acreditación e Informes de mediciones anteriores de satisfacción usuaría	Oficina de RRHH y Gestión Administrativa			X	X					X				
	Aplicación de instrumentos	Aplicación de cuestionario													X	X			
	Análisis de la información	Digitación y transcripción de datos															X		
		Tabulación y gráficos de datos levantados															X		
		Análisis e interpretación de datos obtenidos															X	X	
		Elaboración de informe de resultados															X	X	
		Propuesta de plan de mejoras																	
ESCUELAS DE FORMACION PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES	Jornadas funcionarios	Planificación de jornadas con equipos de trabajo	Lograr la representación de funcionarios pertenecientes a los 5 Focos en estas Jornadas (sean planta, contrata u honorarios).	Listas de asistencia a las jornadas	Política de RRHH; Plan Estratégico Municipal	Comité TécnicoMunicipal Asignación Mejoramiento De La Gestión							X	X					
		Ejecución de jornadas con equipos de trabajo												X					
		Evaluación de jornadas con equipos de trabajo													X	X			

Componente B:
METAS POR DIRECCIÓN

■ Administración Municipal

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
INSPECCIONES MUNICIPAL	Talleres de capacitación sobre ordenanzas municipales orientadas a la comunidad	Ejecución de capacitaciones por Mesa territoriales seleccionada	Programación capacitaciones por sector	Tres sectores, identificados en territorios de intervención comunitaria, capacitados en ordenanzas municipales	Lista asistencia Registro fotográfico Programa con contenidos	Ordenanzas municipales	Jefe de Unidad de inspecciones				x	X							
			Selección de a lo menos tres sectores (Mesas territoriales)										x						
			Preparación y elaboración de Materiales didácticos y de soporte											x	x	X			
			Difusión y convocatoria														X		

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
UNIDAD DE INFORMATICA	Crear un subdominio en la web municipal, a objeto de comunicar y visibilizar los temas relevantes de la gestión urbana y desarrollo local, proveniente de proyectos emanados SECPLAN	Desarrollo de subdominio	Análisis procedimientos	Habilitación sub dominio web municipal e implementación	Implementación y operación en Web Municipal de información proyectos municipales	Página Municipal	Jefatura unidad de Informática												
			Creación propuesta en coordinación con SECPLAN																
		Capturar información y definir procedimientos para llenado de datos	Identificación información y protocolo de vaciado de datos						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Implementación de sistemas y revisión para lectura desde web municipal																

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MOVIUZACION	Plan de Mantenimiento Vehiculos Municipales	Diagnostico estado Vehiculos Municipales Plan Remedial respecto diagnostico de vehiculos	Catastro vehiculos existentes	Implementación al segundo semestre del año 2015 del Plan de Mantenimiento	Documento	Informe Juzgado Policia Local	Jefatura Unidad Movilización												
			Elaboración Informe de Plan de Mantenimiento Validación documento de parte de la Administración						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Realización Remate Vehiculos Corrales	Levantamiento situación vehiculos en Corrales Municipales sujetos de remate	Coordinación con Juzgado de Policia Local	Al segundo semestre del año 2015, ejecución de Remate Vehiculos	Publicación del Remate y su ejecución.	Boletin ingresos Arcas Municipales													
			Implementación Proceso de remate																

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ADMINISTRACION	Plan de reducción financiera pago Horas Extraordinarias, Foco de Administración, en respuesta a solicitud Concejo Municipal	Propuesta de Administración para la reducción de horas extraordinarias	Reuniones e Trabajo Concejo Municipal	Disminuir financieramente a lo menos el 10% del pago de horas extraordinarias, con referente pago año 2014, en unidades dependientes del Foco de Administración	Acta de Concejo Municipal con solicitud de reducción pago Horas extras foco Administración	Estatuto Administrativo	Administración Municipal													
			Reuniones e Trabajo Direcciones Foco Administración					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Elaboración Informe Comparativo	Reuniones de trabajo Asociaciones de Funcionarios Planta y Contrata		Informe trimestral análisis financiero comparativo de pago Horas Extraordinarias	Reglamento Horas Extras														

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)															
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
COMUNICACIONES	Manual de Política Comunicacional	Coordinación del equipo de periodistas de la Municipalidad a fin de determinar la realidad actual e identificar necesidades según área municipal	Coordinación del equipo de periodistas de la Municipalidad a fin de determinar la realidad actual e identificar necesidades según área municipal	Contar al primer semestre del año 2015 con un Manual de Política Comunicacional y Manejo de Crisis	Manual de política comunicación decretado	Reglamento de Funciones Municipales y Plan Estratégico Municipal	Director Comunicación y Cultura																
	Manual Comunicacional de Manejo de Crisis	Elaboración manual	Reuniones de trabajo con los equipos de comunicación municipal																				
			Redacción del manual																				
			Presentación y validación a la Administración de manual																				
			Difusión a las unidades municipales de manual																				

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)															
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
UNIDAD DE GESTION INSTITUCIONAL	Creación de la unidad de Gestión institucional municipal	Propuesta de estructura Unidad de gestión institucional	Reuniones de trabajo Elaboración informe propuesta estructura de la unidad. Validación de la estructura de la unidad con Administración y Alcalde.	Contar al primer trimestre del año 2015 con Unidad de Gestión institucional municipal.	Decreto alcaldicio que crea unidad de gestión institucional	Reglamento municipal de funciones	Administración municipal y Jefe de Unidad.																
		Priorizar, promocionar y gestionar proyectos Tricentenario para fortalecer una comuna más humana.	-Invitar a actores de interés a participar del modelo de gestión municipal de Quillota a objeto de retroalimentar y mejorar la política pública. -Gestionar vinculación con universidades, centros de investigación y organizaciones de interés nacionales e internacionales -Sistematizar iniciativas con impronta de desarrollo solidario y sustentable - Articular red de trabajo para la promoción de																				
	Generación e implementación Plan de Trabajo año 2015				1.- A lo menos el 70% del mundo municipal conozca el internalice la propuesta de modelo de desarrollo humano y solidario sustentable .	1.- Actas de reuniones y jornadas de trabajo. 2.- registro fotográficos.	Pladeco Plan estratégico																

			Proyectos Tricentenario	2.- El 40% de las organizaciones formales e informales de la comuna participan colaborativamente en la construcción de un modelo que fortalezca el bienestar y la felicidad.	3.- Lista de asistencias.-														
			-Fortalecer Comisión de la felicidad y Relaciones Saludables																
			- Reimaginar PLADECO 2020																
			Planificar y gestionar la captación coordinada de recursos RSE, públicos y multilaterales, a objeto de materializar proyectos de alto impacto social y comunal	Selección y evaluación de iniciativas de alto impacto social y comunal.	4.- Registro de instituciones nacionales e internacionales se vinculadas.														
			Atraer inversión pública y privada para el desarrollo humano y solidario sustentable de la comuna.	Gestionar de recursos RSE, públicos multilaterales (embajadas, fundaciones, GTZ, FMI, BM)	4.- Al menos 8 entidades públicas y/o privadas inviertan en la comuna a través de gestiones realizadas por la unidad.	5.- Registro de entidades públicas y/o privadas que inviertan en la comuna.													

Secretaría Municipal

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
SECMU	Creación Archivo Municipal	Levantar Diagnostico situación Actual, respecto documentación y su ubicación, desde año 2000	Visita lugares de bodegaje documentación	Contar al segundo semestre del año 2015 con archivo municipal Secmu	Diagnostico situación actual	Documento Propuesta.	Reglamento Municipal	Secretario municipal												
			Análisis información obtenida																	
		Definir lugar para implementar bodegaje	Revisión alternativas de habilitación centro de acopio documental																	
			Revisión alternativas de ubicación centro de acopio documental																	
		Implementar Archivo Municipal	Tramitar adquisición de elementos necesarios para estructurar Archivo						Decreto asignación funciones y responsabilidades Encargado/a Archivo	Estatuto Administrativo										
			Definir responsable de Archivo Municipal, dependiente de Secretaria Municipal																	

Unidad de Asesoría Jurídica

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ASESORIA JURIDICA	Perfeccionamiento para funcionarios municipales sobre	Dictar charla de capacitación	Redactar contenido del tema a tratar en la capacitación.	50 funcionarios en total capacitados durante el año 2015 sobre normativas vigentes	Listado de asistentes	P L A D E C O	Abogado apoyo: secretaria												
			Transcribir el contenido del tema a presentación Power Point.																
			Preparar material de apoyo para funcionarios asistentes																
			Gestionar con el Encargado de Capacitación de Oficina de Personal para hacer reserva de fecha, hora y lugar de la capacitación, además de su convocatoria, listado de asistentes y material de apoyo visual (DATA SHOW)									X			X				

Dirección de Control Interno

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
CONTROL INTERNO	1. Manual de Procedimiento interno que describe las funciones de cada estamento dentro de la UNIDAD DE control.	Elaboración manual de procedimientos	Reunión de coordinación con equipo de la unidad para levantamiento de información.	Contar en el tercer trimestre del año 2015 con un Manual de procedimiento interno de la Unidad de control	Manual de procedimientos Control Interno	Acta de reuniones	Normativa vigente del ámbito municipal	Director de Control											
			Levantamiento de funciones y cargos de la unidad																
		Capacitar a los funcionarios en procedimiento interno de la Unidad de control	Levantamiento de los procesos y procedimientos internos de la unidad							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Validación de los cargos y funciones, como de los procesos levantados.																
			Ejecución de espacio de difusión del Manual de Procedimientos de la unidad de control																
CONTROL INTERNO	2.- Creación Manual procedimiento Horas Extras.	Elaboración Plan	Reunión de coordinación con equipo unidad recursos humanos.	Contar en el primer trimestre del año 2015 con un Manual de procedimiento pago horas extras	Manual de procedimientos Control Interno														
			Levantamiento de los procesos y procedimientos internos de la unidad																
			Validación Plan con Administración Municipal y Recursos Humanos.	Al segundo trimestre del año 2015, todas las unidades municipales capacitadas y en conocimiento del Manual	Decreto Alcaldicio que mande el proceder					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Capacitar a los funcionarios municipales en procedimiento pago horas extraordinarias	Ejecución de espacio de difusión del Manual de Procedimientos desde la unidad de control																

■ Dirección de Administración y Finanzas

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
RENTAS Y PATENTES	Generar Ordenanza Municipal de Alcoholes	Investigación y Análisis	Búsqueda en internet	Obtener una Ordenanza Municipal que regule las patentes de alcoholes de la comuna.	Decreto Alcaldicio	- Ley de Alcoholes - Ley de Rentas Municipales - Dictámenes de Contraloría - Ordenanzas de otras Municipalidades - Otras leyes y documentos que puedan tener injerencia en el tema	Jefe de Rentas y Patentes														
			Solicitar antecedentes a otras unidades (DOM – Jurídico, etc.)																		
		Redacción	Presentación de propuesta a concejo municipal para su aprobación		Disponibilidad de Ordenanza de Alcoholes en página Web Municipal																
	Generar Ordenanza Municipal de Juegos Electrónicos	Investigación y Análisis	Búsqueda en internet	Obtener una Ordenanza Municipal que regule las patentes de juegos electrónicos de la comuna.	Decreto Alcaldicio	- Ley de Casinos - Ley de Rentas Municipales - Dictámenes de Contraloría - Ordenanzas de otras Municipalidades - Otros documentos y leyes que puedan tener injerencia en el tema															
			Solicitar antecedentes a otras unidades (DOM – Jurídico, etc.)																		
		Redacción	Presentación de propuesta a concejo municipal para su aprobación		Disponibilidad de Ordenanza de Juegos Electrónicos en página Web Municipal.																

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PRESUPUESTO	Informe trimestral de ejecución presupuestaria y financiera año 2015 con sus indicadores correspondientes	Emisión de informe trimestral de ejecución presupuestaria y financiera del año 2015	Generación de indicadores de gestión en la ejecución presupuestaria y financiera	Contar con informes trimestrales de análisis de ejecución presupuestaria financiera municipal año 2015.	Informe de análisis trimestral ejecución presupuestaria y financiera municipal año 2015	Programa de Acreditación y Plan Estratégico Municipal	Jefe Unidad presupuesto municipal												
			Validación de indicadores de gestión en la ejecución presupuestaria y financiera																
			Análisis preliminar informe trimestral ejecución presupuestaria y financiera 2015																

■ Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN)

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
SECPLAN	Jornada de trabajo para la actualización de los procesos de licitación	Presentaciones para las unidades que licitan	Recopilación de información	Actualización de criterios técnicos administrativos y jurídico homologados de los procesos de licitación	Documentos impresos y digitales	Ley 19.886 Chile compra Ley 18.695 Orgánica Const. de Municipalidades Convenios mandatos de ejecución de proyectos con instituciones del estado Dictámenes contraloría regional y nacional	Directora SECPLAN	X	X	X									
			Elaboración de powerpoint							X									
			Reuniones de trabajo								X	X	X	X	X	X	X	X	
		Actualización de la estandarización de procedimientos administrativos para procesos licitatorios	Revisión de los nuevos dictámenes					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Recopilación de información Chile compra					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Comunicación de resultados y difusión de las acciones de desarrollo local que realiza SECPLAN para una ciudadanía informada y participativa	Establecimiento de tipología de información, contenidos, diseño y grafica a informar	Reunión trabajo interno SECPLAN	Creación y operación de pagina web SECPLAN como subdominio en pagina web municipal	Actas de reunión Estructura del subdominio en la web municipal Fichas técnicas Fotografías render Pagina web municipal	Biblioteca digital Fichas técnicas Fotografías render Pagina web municipal	Directora SECPLAN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Reunión de trabajo con unidad informática					X	X	X	X	X							
			Estructura de los contenidos web municipal					X	X	X	X	X							
			Comisión editorial y revisora de la información								X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Actualización de los contenidos									X	X	X	X	X	X	X	X

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Áreas verdes y paisajismo	Difusión Ordenanza Municipal de Áreas Verdes y Ornato	Difusión en terreno y en Oficina de Ordenanza Municipal	Participación en Reuniones de Juntas de Vecinos, Organizaciones Funcionales y/o Educativas	Lograr llegar a los vecinos en forma directa con el apoyo de las Junta de Vecinos, Instituciones Funcionales e Instituciones Educativas	Fotografía Registro de entrega y/o lista de asistencia	Ordenanza de Áreas Verdes y Ornato	Equipo de Oficina de Áreas Verdes y Paisajismo												
			Entrega y Difusión de Ordenanza en Parque Aconcagua																
			Entrega y Difusión de Ordenanza en Oficina de Áreas Verdes y Paisajismo																
			Trabajo en terreno con entrega de información a los vecinos																

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES (DOM)	Unificar conocimientos y procedimientos relativos a obras de edificación en los funcionarios municipales de acuerdo a marco normativo de la LGUC y OGUC	Generar capacitación de funcionarios municipales de la DOM y de distintas unidades que ofrezcan un servicio de información o fiscalización de obras de edificación o relativas a ellas.	Identificar los funcionarios DOM que requieren actualizar conocimientos, e identificar las unidades municipales que prestan servicios de información, fiscalización u otro procedimiento relacionado a obras de edificación, identificando prioridades de capacitación.	Instalar y unificar conceptos y procedimientos normativos de la LGUC y OGUC en funcionarios de la DOM y en al menos 1 unidad municipal externa a la DOM	Informe escrito de unidades municipales consideradas	LGUC y OGUC, y normativa afin	Arquitecto revisor - Director de Obras				X								
			Planificar y diseñar la capacitación		Presentación digital de la capacitación						X	X							
			Coordinar con jefatura de las unidades seleccionadas, según prioridad, la capacitación y fechas de desarrollo.		Correspondencia electrónica u oficio de información							X							
			Realizar la capacitación		Acta de asistencia a la capacitación									X	X	X	X	X	X
	Plano maestro de Quillota	Actualización de plano maestro de vías	Recorrido de la comuna en el sector urbano	Se contempla la actualización del 100% de las vías de la comuna en el ámbito urbano y rural.	Publicación de la información en página web del sig.	Metodología desarrollada por DOM	Equipo SIG - director de obras							X	X	X	X	X	X
			Recorrido de la comuna abarcando las áreas rurales																

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES (DOM)	Digitalización registro de expediente aprobados	Ingresar expedientes archivados en cajoneras al registro de expediente digital (catastro)	Planificar trabajos a realizar para el registro de catastro	100 ingresos al catastro trimestral hasta noviembre 2015	Acta de reunión	Ley general de urbanismo y construcción	Administrativas - Director de Obras			X	X								
			Reparación de carpeta deterioradas		Fotografía de expediente					X			X			X			
			Ingresar datos al registro de catastro digital		Informar documento impreso de registro					X			X			X			
	Cartografía de predios	Actualización de cartografía de predios de la comuna	Georreferenciación de los predios de la comuna	Se contempla el 50% de los predios identificados con dirección asignada de un total de 35 mil roles.	Certificados, resúmenes y estadísticos aportados por la base de datos de la dirección de obras	Metodología desarrollada por DOM	Equipo SIG - Director de Obras												
			Asignación de dirección estandarizada para cada predio de la comuna					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Rectificación de imágenes satelitales actuales de la comuna																
	Enmarcar las actividades de extracciones de áridos en cauces naturales realizadas en la comuna, bajo parámetros de sustentabilidad	Ingresar proyectos de extracción de áridos a tramitación en el sistema de evaluación de impacto ambiental.	Informar y guiar a las empresas a fin de iniciar trabajos y gestiones para ingreso de proyectos SEIA	Contar con el ingreso al SEIA de las empresas extractoras de áridos de la comuna de Quillota que aun no han ingresado a evaluación ambiental, esto es las empresas áridos Boco y áridos Maggi	Actas de reunión con empresas del rubro, en proceso de evaluación ambiental. Publicación de expedientes técnicos de evaluación en pagina web SEIA	Ley 19.300, sistema de evaluación de impacto ambiental (seia), d.s.40/2012, Ordenanza municipal de extracción de áridos desde	Profesional gestión de áridos - director de obras			X	X	X	X	X	X				

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES (DOM)	ambiental bajo con la adecuación de la normativa municipal a la normativa vigente	Modificación de ordenanza municipal para extracción de áridos desde cauces naturales, comuna de Quillota	Realizar propuesta de modificación de ordenanza para extracciones de áridos para consideración del Concejo Municipal.	Contar a diciembre de 2015, con una nueva ordenanza municipal de extracción de áridos, acorde a los nuevos estándares de evaluación ambiental de la actividad	Oficios con propuesta de nueva ordenanza de áridos. Decreto alcaldicio con la oficialización de nueva ordenanza municipal	cauces naturales comuna de quillota				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Visualización en línea del listado y estado de proyectos inspeccionados por el Departamento de Obras para cualquier funcionario DOM	Ingresar proyectos inspeccionados al sistema interno DOM	Diseño de matriz	Contar con información en línea del total de los proyectos inspeccionados por la DOM, que se encuentran en ejecución o ad portas de inicio de obras.	Publicación en sistema interno DOM del listado de proyectos inspeccionados.	Servidor DOM y bases de licitación	Inspector de Obras - Director de Obras		X	X											
			Subir matriz al servidor DOM							X	X										
			Actualización mensual de proyectos incorporados desde el momento de firma de contrato o de traspaso de remesa por la entidad encargada.								X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Incorporar información del estado de avance físico y financiero de cada uno de los proyectos inspeccionados	Revisión quincenal del estado de avance de cada proyecto para su actualización de datos.	Contar con actualización en línea del estado físico y financiero de los proyectos que se encuentran en ejecución inspeccionados por la DOM	Publicación en sistema interno DOM del estado de avance físico y financiero de proyectos inspeccionados.						X	X	X	X	X	X	X	X			
								Actualización mensual del estado de avance físico y financiero de cada proyecto en cuanto a sus montos, remesas y cancelaciones.					X	X	X	X	X	X	X		

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MEDIO AMBIENTE	Modificación ordenanza sobre tenencia responsable de mascotas	Reuniones de trabajo con actores relevantes en la materia	Reuniones de trabajo	A Diciembre 2015 Decreto alcaldicio con modificación de ordenanza municipal sobre tenencia responsable de mascotas	Actas reuniones D.A. de modificaciones de ordenanza municipal. Programa municipal de tenencia responsable	Actual ordenanza municipal y normativa vigente.	Jefe/a Unidad de medio Ambiente												
			Incorporar nuevos ejes de participación ciudadana.																
			Validación de la ordenanza																
			Difusión a la comunidad sobre modificaciones a ordena municipal.																

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
CEMENTERIO	Proyecto de identificación y evaluación de sectores de riesgos interior cementerio municipal	Visita en terreno para determinar sectores de riesgos	Localización mediante fotografías de lugares de riesgo	Contar con un proyecto acabado con las zonas perfectamente identificadas y los implementos necesarios para la realización de las mejoras	Fotografías	PC, software autocad y scketchup (3d), impresora, acceso a internet, cámara fotográfica, flexometro (cinta métrica)	Encargado y administrativos Cementerio Municipal													
			Toma de medidas del sector a mejorar		Planimetría con los sectores de riesgo			X	X											
		Métrica de terreno a mejorar	Indico en planimetría existente de los sectores detectados					X	X											
			Detección de implementos a instalar para la mejora		Enumeración de materiales a utilizar en la construcción de las mejoras			Listado y cotización de materiales a utilizar												
		Cotización de los materiales a utilizar , a fin de manejar los costos asociados																		

■ Dirección de Tránsito y Transporte Público

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TRÁNSITO	Permisos de circulación	Mayor Ingresos por permisos de circulación	Planificación de campaña de permisos	Recaudar un 10 % más del año anterior por concepto venta de permisos de circulación	Cuadro de ingreso por sistema	Ley de rentas y ley de Tránsito 18.290	Director de Transito												
			Buscar nuevas empresas										X						
	Licencias de conducir	Reducción de archivos de licencias de conducir	Solicitar antecedentes al registro civil para conectar su información con la nuestra	Eliminar antecedentes de la carpeta 01 hasta la 10.000, de personas, fallecidas en nuestros sistemas	Listados de eliminación emitidos por nuestra unidad Decreto Alcaldicio y destrucción de archivos													X	

■ Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)

INDICADOR (PRODUCTO)	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)												
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Informatización del proceso de otorgamiento de ayudas sociales	Levantar todos los flujogramas de los procesos involucrados en el otorgamiento de Ayudas Sociales	Levantar los flujogramas de los procesos del Área Social Asistencial involucrados en el otorgamiento de Ayudas Sociales	Levantar el 80% de los flujogramas de los procesos involucrados en el otorgamiento de Ayudas Sociales	Flujogramas de los procesos involucrados en el otorgamiento de Ayudas Sociales	Descripción de procesos de otorgamiento de Ayudas sociales	Dirección DIDECO, Comisión Estratégica DIDECO, Coordinador Operativo DIDECO, Equipo de Desarrollo Informático.				X	X								
		Levantar los flujogramas de los procesos de Finanzas y Adquisición DIDECO involucrados en el otorgamiento de Ayudas Sociales								X	X								
	Elaborar instrumento único de Informe Social	Conformación de un Equipo Ejecutivo para la Elaboración de un Informe Social Único	Instrumento Único de Informe Social	Documento en formato PDF del Instrumento Único de Informe Social	Informes Sociales alojados en Dat-Social					X									
		Revisión de propuestas anteriores de Informe Social								X									
		Elaboración de propuesta de Informe Social Único								X	X	X							
		Jornadas de trabajo y socialización de propuesta de Informe Social Único								X	X	X	X						
	Informatización de propuesta de Informe Social Único	Reuniones de trabajo con Equipo de Desarrollo Informático	Elaborar sistema informático de gestión y seguimiento de Ayudas Sociales en versión Beta (de prueba)	Sistema informático de gestión y seguimiento de Ayudas Sociales en línea (http://www.didecoquillota.cl/plataforma/)			X	X	X	X	X	X							
		Creación de maqueta informática							X	X	X								
		Elaboración de sistema en versión Beta							X	X	X	X							
		Jornadas de trabajo y socialización de propuesta de Informe Social Único en módulo web.									X	X							

INDICADOR (PRODUCTO)	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Sistema de seguimiento del estado de avance de la Planificación de los programas de la DIDECO	Elaboración de módulo informático de Planificación Anual para cada programa de la DIDECO	Actualizar formato 2014 de Planificación Anual. Adaptación de matriz Marco Lógico	Módulo de Planificación Anual actualizado	Módulo web de Planificación Anual en línea (http://www.dideco.quillota.cl/plataforma/)		Dirección DIDECO, Comisión Estratégica DIDECO, Coordinador Operativo DIDECO, Equipo de Desarrollo Informático.												
	Informatizar Informe de labores mensual	Elaborar formato único para la el Informe de Labores Mensual	Informe de labores mensual vinculado a la planificación anual de cada programa	Módulo web de Informe de Labores Mensual en línea (http://www.dideco.quillota.cl/plataforma/)														
		Vincular las actividades individuales con los Proyectos de cada programa																
		Creación de maqueta en formato web																
	Elaboración de proceso de seguimiento del estado de avance de Planificación Anual para los programas de la DIDECO	Elaborar formato de informe de Estado de Avance de la Planificación anual de cada programa de la DIDECO	Formato de informe de Estado de Avance de la Planificación anual de cada programa de la DIDECO	Documento Word del formato de informe de Estado de Avance de la Planificación anual de cada programa de la DIDECO														
		Elaborar las Etapas del proceso de seguimiento del estado de avance de Planificación Anual para los programas de la DIDECO	Informe Propuesta de Seguimiento del estado de avance de la Planificación de los programas de la DIDECO	Fujograma de las etapas y procesos para realizar seguimiento del estado de avance Planificación de los programas de la DIDECO														

INDICADOR (PRODUCTO)	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Mejorar la efectividad de la atención en programas con mayor demanda espontánea de la Dirección de Desarrollo Comunitario, explicitando los pasos a seguir para realizar trámites y/o acceder a servicios recurrentes.	Levantamiento de procesos por oficina respecto a trámites y/o servicios recurrentes	Identificación de trámites, motivos de atención predominantes.	Levantar procesos para trámite fácil, de al menos, el 70% de las oficinas responsables.	Flujogramas de trámites recurrentes de cada oficinas responsables	Descriptor de procesos.	Encargados de las siguientes oficinas y/o programas: AREA SOCIAL; VENTANILLA UNICA; VIVIENDA; CHILE CRECE CONTIGO; OPD.	X	X	X									
		Describir procesos identificados.							X	X	X							
		Graficar procesos identificados							X	X	X							
	Difusión de requisitos y documentación respectiva para realizar y/o acceder a trámites o servicios recurrentes.	Revisión de contenido junto a oficinas responsables.	Distribución de material de difusión en reuniones de encargados de programa	Material de difusión en formato digital y/o físico.						X	X	X	X	X				
		Elaboración de diseño de acuerdo al objetivo del trámite y/o servicio.		Acta de reunión de entrega de material de difusión recibido, conforme por coordinadores programas.						X	X	X	X	X				
		Aprobación del contenido y diseño por parte de los Coordinadores de los programas responsables.								X	X	X	X	X				
		Entrega de Material de difusión a encargados de programas.												X	X			

4.- TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL FIBRA ÓPTICA ESPACIO ARIZTÍA.

Sr. Presidente del Concejo y Sres. Concejales analizan el siguiente documento:

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION

ORD.: 31.
ANT.: Contrato de Arrendamiento de Local para Tres Dependencias Municipales en Espacio Ariztía.
MAT.: Solicita llevar a Tabla del H. Concejo lo que indica.
QUILLOTA, 15 ENE. 2015

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
A : SR. ALCALDE COMUNA DE QUILLOTA

Informo a Ud., en mi calidad de Inspectora Técnico del Contrato de Arrendamiento de Local para Tres Dependencias Municipales en Espacio Ariztía y que según reunión sostenida el día miércoles con los abogados Sr. Carlos Gutiérrez y Sr. Alfredo Silva, representando a la Sociedad Inmobiliaria Nueva Palma Limitada, lo siguiente:

Que por Decreto Alcaldicio Nº3.519, de 12.08.2010, dictado previo acuerdo Nº241, de 12.08.2010, se adjudicó la licitación pública del proyecto "Arriendo de Local para Tres Dependencias Municipales", convocada por la Municipalidad a través del Sistema de Compras y Contratación Públicas, adquisición 2831-2-LE10, a la sociedad Inmobiliaria Nueva Palma Limitada. En virtud de lo anterior, las partes celebraron un contrato de arriendo de un inmueble de dicha compañía para destinarlo al funcionamiento de tres dependencias municipales, a saber, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Tránsito y Dirección de Obras Municipales. El contrato rige desde el 01 de abril de 2011 por el término de 5 años, esto es, hasta el 1 de abril de 2016. La renta pactada fue de \$3.000.000 más IPC anual, con lo cual el valor mensual actual es de \$3.292.850.

Conforme con el punto 7. de los Términos Técnicos de Referencia de la licitación, el oferente debía incluir en su propuesta un sistema básico de comunicaciones, que abarcara la red de datos, la red de voz y un sistema de seguridad (alarmas) compatible con los sistemas vigentes del municipio. En el período de consultas y aclaraciones se indicó que se requería que los sistemas informáticos estuvieran conectados con el servidor ubicado en el Edificio Consistorial a través de fibra óptica y considerar la implementación de redes de datos y eléctrica de exclusividad para la parte computacional.

Pues bien, el Oferente cumplió con proporcionar conectividad a través de fibra óptica, la que sin embargo sufrió daños debido a la intervención de terceros en un punto de la línea distante unos 600 metros de las dependencias arrendadas, provocando un corte parcial lo que forzó a canalizar la transmisión de datos a través de los filamentos que permanecieron indemnes e interrumpir el servicio de televigilancia remota. El costo de reparación, consistente en restablecer la totalidad de filamentos que componen la fibra, asciende a unos \$2.500.000.

Se ha suscitado controversia entre las partes pues la Municipalidad sostiene que esta tarea era de cargo y costo del Arrendador, en tanto que Inmobiliaria Nueva Palma Ltda., considera que se trata de una reparación atribuible al Arrendatario pues su obligación quedó satisfecha con el hecho de haber instalado y entregado la fibra para servicio. Esta fuera de discusión que el daño no es imputable a ninguna de las partes, sino que a terceros que trabajaron en cables próximos a la fibra y que de paso manipularon ésta y la herramienta que la sostiene.

El artículo 1970 del Código Civil establece que las reparaciones llamadas locativas de un arrendamiento consisten en mantener el edificio en el estado que el arrendatario lo recibió, pero no es responsable de los deterioros que provengan del tiempo y uso legítimo, o de fuerza mayor o caso fortuito, o de la mala calidad del edificio, por su vetustez, por la naturaleza del suelo o defectos de construcción. El inquilino es especialmente obligado, entre otras, a conservar la integridad interior de las paredes, techos, pavimentos y cañerías, reponiendo las piedras, ladrillos y tejas, que durante el arrendamiento se quiebren o se desencajen (artículo 1971).

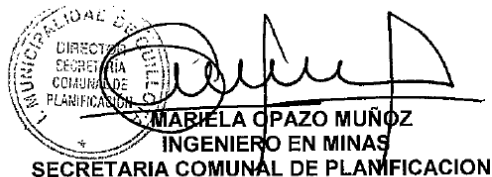
Como se podrá apreciar, es discutible a quién incumbe la obligación de reparar esta fibra, si al arrendador en cuanto dueño de la misma y obligado a proporcionar conectividad con los sistemas informáticos del municipio, entendiendo esto como una obligación permanente, o si al arrendatario, en cuanto obligado a las llamadas reparaciones locativas, a partir de la consideración que la arrendadora cumplió entregando este medio de conexión y que este está comprendido dentro del arrendamiento y, por ende, el inquilino es obligado a su mantención.

Tras sostener conversaciones con Inmobiliaria Nueva Palma Ltda., se vislumbra una posibilidad de acuerdo, en términos que la Empresa repare a satisfacción del municipio los desperfectos actuales de la fibra y restablezca plenamente la conexión, pero que en lo sucesivo sea la Municipalidad la responsable del cuidado, conservación y mantenimiento de la fibra, lo que importa que en el evento de un nuevo siniestro, será de cargo suyo la reparación.

Cabe señalar además, que la urgencia de dar solución a dicho tema, pasa por la próxima Campaña de los Permisos de Circulación del Depto. de Tránsito, en dónde las conexiones a internet deben funcionar plenamente.

Por lo anteriormente expuesto, solicito a Ud. y al H. Concejo, según lo dispuesto en el artículo 65, letra h) de la ley 18.695, el autorizar al Sr. Alcalde para que convenga los términos y condiciones que estime convenientes para el interés municipal, con respecto al punto antes mencionado del actual Contrato.

Saluda atentamente,


MARIELA OPAZO MUÑOZ
INGENIERO EN MINAS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Sr. Presidente del Concejo propone transigir extrajudicialmente con la Empresa Inmobiliaria Nueva Palma Limitada, para la reparación de la Fibra Óptica instalada para red de datos, red de voz y sistema de seguridad, destinadas a oficinas municipales en el denominado Espacio Ariztía.

Concejal Dr. Fernando Puentes Wasaff aprueba la moción
Concejal Alejandro Villarroel Castillo aprueba la moción
Concejal Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción
Concejala María Baeza Hermosilla. aprueba la moción
Concejal Ramón Balbontin Leiva aprueba la moción
Presidente del Concejo Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.

ACUERDO N° 30/15: Por unanimidad se aprueba transigir extrajudicialmente con la Empresa Inmobiliaria Nueva Palma Limitada, Rut 78.942.430-6, representada legalmente por Marcelo Fernando Pardo Olguín, Rut N°10.528.330-k, ambos con domicilio en Medio Oriente N°1050 Oficina 303, Viña del Mar, arrendadora de tres dependencias destinadas a oficinas municipales en el denominado Espacio Ariztía, para la reparación de la Fibra Óptica instalada para red de datos, red de voz y sistema de seguridad hacia dichas dependencias.

La transacción deberá establecer que la reparación deberá efectuarse a satisfacción del municipio y establecer plenamente la conexión con los sistemas municipales, pero en lo sucesivo será la Municipalidad la responsable del cuidado conservador y mantenimiento de la Fibra siendo el cargo suyo el costo de una eventual nueva reparación.

Facultase al Sr. Alcalde para acordar las demás estipulaciones necesarias para el resguardo de los intereses municipales.

Sr. Presidente del Concejo y Sres. Concejales analizan los siguientes documentos:

a) JUNTA DE VECINOS CERRO MAYACA PROGRESO Y DESARROLLO.



Ilustre Municipalidad de Quillota – Comuna Saludable

RECIBI
SECRETARÍA MUNICIPAL
Alcalde
Alcalde
Hora: _____



Formulario Único de Presentación:
Subvenciones, Proyectos, Programas o Eventos

1.- Identificación del Grupo u Organización:

Nombre de la organización:

Junta de Vecinos Cerro Mayaca Progreso y Desarrollo

Ubicación:

Dirección	Aconcagua Nº13, Cerro Mayaca.	Unidad	5
Fono		Vecinal	

Personalidad Jurídica:

Nº	07	Fecha Constitución	17 de Agosto de 1987	Fecha Vigencia	
Registro Subvenciones	Si: X No:	Nº Rut S. I. I.	75.953.180-9	Nº Cuenta Banco	23363037178 ESTADO

Directiva - Representantes - Responsables:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN/ FONO
Mauricio Suárez Olivares	Presidente	Pasaje San José 1 casa Nº 5, Cerro Mayaca. Fono: 81823554.
Nalda Rodríguez Rodríguez	Secretaria	Balmaceda Nº23, Cerro Mayaca. Fono: 94967782.
Maria Cecilia Muñoz Correa	Tesorera	Bulnes Nº 52 Fono: 033-256393.

2.- Identificación del Proyecto, Programa o Evento que se propone realizar:

2.1.- Nombre: Debe reflejar en forma resumida y clara sus características ¿Qué acción se hará? ¿Hacia quién está dirigido y dónde se realiza?.

Comedor Abierto Cerro Mayaca

2.2.- Diagnóstico: Identificar el problema que afecta al grupo o a la comunidad. Recuerda que el problema establece y clarifica una situación que se desea cambiar.

Cada verano en los meses de enero, febrero y parte de marzo la Junta de Vecinos Progreso y Desarrollo instala en la Sede Social un comedor abierto para la comunidad, comedor que atiende a personas cesantes y a las familias de éstos, además de los niños y niñas que se encuentran en periodo de vacaciones escolares y no mantienen este beneficio que los establecimientos educacionales proporcionan durante el año, referente al almuerzo diario, estas dos son las razones principales que desde hace 16 años motivaron a los miembros de Junta de Vecinos Progreso y Desarrollo a colaborar con las familias más necesitadas de la comunidad del Cerro Mayaca.

2.3.- Descripción General: Descripción de lo que se propone realizar para aportar a la solución del problema identificado. Aquí es necesario hacer una breve descripción del proyecto y de la forma en que éste va a resolver el problema planteado.

Instalar Comedor Abierto en la Sede Social Progreso y Desarrollo, durante los meses de enero, febrero y parte de marzo de 2015, Comedor que atenderá a 75 personas de las más necesitadas del sector, proporcionándoles una porción de alimento diario (almuerzo), totalmente gratuito. La invitación principalmente está abierta para todas las personas de las juntas de vecinos de la comunidad del cerro Mayaca, es decir, Aconcagua Norte, Las Praderas, El Mirador, Michimalongo, Oscar Alfaro y Progreso y Desarrollo, no obstante si hay alguien que necesite de este beneficio y no viva precisamente en nuestro sector, igual lo recibiremos con los brazos abiertos, porque la necesidad no tiene fronteras.

2.4.-Beneficiarios: ¿Quiénes y Cuántas serán las personas que se verán beneficiadas? Aquellas que sacarán un provecho directo de lo que se haga.

PERSONAS						<u>Observación</u>
	0-14	15-29	30- 65	65 y más	Total	
Hombres	10	11	5	10	36	
Mujeres	12	12	5	10	39	
Total					75	
ORGANIZACIONES						
Junta de Vecinos Las Praderas, Junta de Vecinos Aconcagua Norte, Junta de Vecinos Michimalongo, Junta de Vecinos Oscar Alfaro, Junta de Vecinos El Mirador.						

2.5.- Síntesis de Aporte de Recursos:

ITEM	ORGANIZACIÓN	TERCEROS	MUNICIPALIDAD
HUMANO	1 Manipuladora de Alimento \$ 200.000.-		2 Manipuladoras
MATERIALES	Implementos, gas y servicios básicos \$ 700.000.-		
FINANCIERO	\$ 600.000.-		\$ 1.000.000.-
TOTAL	\$ 1.500.000.-		\$ 1.000.000.-
Descripción del Aporte Solicitado: Detallar día, hora y lugar, tipo de aporte, etc.			
A la municipalidad de Quillota se le solicitan 2 manipuladoras de alimentos y \$ 1.000.000.- para la compra de mercaderías, pan, verduras, frutas, carne de soya (vegetal), legumbres, etc. Finalmente, hacemos notar que toda la infraestructura (menajes) corre por nuestra cuenta, y la minuta de los alimentos es la recomendada por la JunaeB.			

3.- Historial: Completar sólo aquellas organizaciones que solicitan subvención.

3.1.- Ha obtenido recursos de otras fuentes de financiamiento: Si _____ No ____ x ____
Si su respuesta es Sí, ¿Cuál o Cuáles?.

NOMBRE	AÑO	OBJETIVO	MONTO (\$)
OBRAS MENORES	2005	CONSTRUCCIÓN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS	\$ 1.250.000.-
COMUNA SEGURA – COMPROMISO 100	2006	ILUMINACIÓN SUBIDA BARON	\$ 3.305.880.-
PREVIENE	2006	LUCHA CONTRA DROGADICCIÓN	\$ 1.430.000.-

3.2.- Si ha postulado a otros financiamientos y no ha sido seleccionado, ¿Cuál ha sido la razón?.

Ilustre Municipalidad de Quillota
VISADO CONTROL INTERNO
05/01/2015

05 ENE. 2015
No registra subvenciones pendientes de rendición al 05/01/15

Concejal Dr. Fernando Puentes Wasaff aprueba la moción
Concejal Alejandro Villarroel Castillo aprueba la moción
Concejal Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción
Concejala María Baeza Hermosilla aprueba la moción
Concejal Ramón Balbontin Leiva aprueba la moción
Presidente del Concejo Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.

ACUERDO N°31/15: Por unanimidad se aprueba otorgar Subvención de \$1.000.000.- (Un millón de pesos) a la “JUNTA DE VECINOS CERRO MAYACA PROGRESO Y DESARROLLO” RUT 75.953.180-9, Personalidad Jurídica N°07, inscrita en el Registro Público de Organizaciones Comunitarias, con carácter Territorial, representada legalmente por su Presidente Mauricio Suárez Olivares RUN 12.075.916-7, con domicilio en pasaje San José 1 casa 5 Cerro Mayaca Quillota, para la instalación del Comedor Abierto Cerro Mayaca.

b) ASOCIACIÓN AGRÍCOLA DE DEPORTES QUILLOTA.

Ilustre Municipalidad de Quillota – Comuna Saludable



Formulario Único de Presentación
Subvenciones, Proyectos, Programas o Eventos



1.- Identificación del Grupo u Organización:

Nombre de la organización:

Asociación Agrícola de deportes Quillota

Ubicación:

Dirección	General del Canto N.º 19 Pobl. Oliguerras	Unidad	
Fono	84428638	Vecinal	5

Personalidad Jurídica:

Nº 52	Fecha Constitución	05-11-1990	Fecha Vigencia	
Registro Subvenciones	Sr: ✓ No:	Nº Rut S. I. I.	Nº Cuenta Banco	72.236.600-K 23362528623

Directiva - Representantes - Responsables:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN/ FONO
Hectorin Xelma Arancibia	Presidente	Rbl. Sur Buena Vista 0341 Boca Alta 84428633
Jaime Topa E.	Secretario	Xelma de la Vinici 1060 Alta 99423407
Timobaldo Ypacache E.	Tesoroero	Parroco los Alamos N. 11 Alta. 762878566

2.- Identificación del Proyecto, Programa o Evento que se propone realizar:

2.1.- Nombre: Debe reflejar en forma resumida y clara sus características ¿Qué acción se hará? ¿Hacia quién está dirigido y dónde se realiza?

Financiar gastos operacionales Campeonato Nacional Mujer 2015 a realizarse en Quillota

2.2.- Diagnóstico: Identificar el problema que afecta al grupo o a la comunidad. Recuerda que **el problema establece y clarifica una situación que se desea cambiar.**

La asociación agrícola de deportes Ota. no cuenta con los recursos necesarios para financiar la totalidad de los gastos operacionales del Campeonato Nacional Anep. El cual se realizara en Quillota del 14 al 23 de febrero del presente año.

2.3.- Descripción General: Descripción de lo que se propone realizar para aportar a la solución del problema identificado. Aquí es necesario hacer una breve descripción del proyecto y de la forma en que éste va a resolver el problema planteado.

Con los recursos obtenidos se financian:

- Alimentación.
- Movilización.
- Honorarios (manipuladores de alimentos y orbitas para el Campeonato Anfer 2005).

2.4.-Beneficiarios: ¿Quiénes y Cuántas serán las personas que se verán beneficiadas? Aquellas que sacarán un provecho directo de lo que se haga.

PERSONAS						Observación
	0-14	15-29	30- 65	65 y más	Total	
Hombres		✓ 120	✓ 30	✓ 30	180	
Mujeres			30	15		
Total		120	60	45	205	
ORGANIZACIONES						

2.5.- Síntesis de Aporte de Recursos:

ITEM	ORGANIZACIÓN	TERCEROS	MUNICIPALIDAD
HUMANO		Asesor Chile	
MATERIALES		Stuigentes Nacionales	
FINANCIERO		Asesor Chile	
		Bofa, Medallas y Gabarros	
TOTAL			4.000.000
			4.000.000
Descripción del Aporte Solicitado: Detallar día, hora y lugar, tipo de aporte, etc.			
Los recursos se solicitan para el día 26 de Enero.			

3.- Historial: Completar sólo aquellas organizaciones que solicitan subvención.

3.1.- Ha obtenido recursos de otras fuentes de financiamiento: Si _____ No X
Si su respuesta es Sí, ¿Cuál o Cuáles?.

NOMBRE	AÑO	OBJETIVO	MONTO (\$)

3.2.- Si ha postulado a otros financiamientos y no ha sido seleccionado, ¿Cuál ha sido la razón?.

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

VISADO CONTROL INTERNO

13/01/2015

13 ENE. 2015

Anexos:

- 1.- Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica Vigente y Directiva Vigente.
- 2.- Fotocopia Rut de la organización.
- 3.- Fotocopia de Libreta de Ahorro con número de cuenta.
- 4.- Certificado de Registro Ley Nº 19.862 (receptor de fondos públicos).
- 5.- Certificado de Presupuesto (sin deuda municipal).
- 6.- Comprobante de dominio (título de dominio o comodato mínimo 5 años).
- 7.- Acta y nómina de asistentes de la asamblea en que los socios de la organización dan cuenta que poseen conocimiento del proyecto, aprueban su gestión y se comprometen a colaborar en su ejecución.

Sr. Presidente del Concejo propone otorgar Subvención de \$4.000.000.- a la “ASOCIACIÓN AGRÍCOLA DE DEPORTES QUILLOTA.

Concejal Dr. Fernando Puentes Wasaff aprueba la moción.
Concejal Alejandro Villarroel Castillo aprueba la moción.
Concejal Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción.
Concejala María Baeza Hermosilla. aprueba la moción.
Concejal Ramón Balbontin Leiva aprueba la moción.
Presidente del Concejo Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.

ACUERDO N°32 /15: Por unanimidad se aprueba otorgar Subvención de \$4.000.000.- (Cuatro millones de pesos) a la “ASOCIACIÓN AGRÍCOLA DE DEPORTES QUILLOTA” RUT 72.236.600-K, Personalidad Jurídica N°52, inscrita en el Registro Público de Organizaciones Comunitarias, con carácter Funcional, representada legalmente por su Presidente Hernán Vielma Arancibia RUN 9.154.554-k, con domicilio en Población Díaz Fuenzalida N°141 de Quillota, para financiar gastos operacionales Campeonato Nacional ANFUR 2015, a realizarse en Quillota, del 14 al 21 de Febrero de 2015.

c) SINDICATO DE TRABAJADORES INTEREMPRESA PAE Y PAP V REGIÓN

Ilustre Municipalidad de Quillota – Comuna Saludable

1



**Formulario Único de Presentación
Subvenciones, Proyectos, Programas o Eventos**

1.- Identificación del Grupo u Organización:

Nombre de la organización:

Sindicato Interempresa PAE y PAP

Ubicación:

Dirección	—	Unidad Vecinal	
Fono			

Personalidad Jurídica:

N°	5030282	Fecha Constitución	14 Febrero 2014	Fecha Vigencia	14 Febrero 2016
Registro Subvenciones	Si: No:	N° Rut S. I. I.	65.098.177-4	N° Cuenta Banco	107510893

Directiva - Representantes - Responsables:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN/ FONOS
Rosana Oredenes	Presidenta	Holmes N° 19 Quillota
Karen Lasta	Secretaria	Aldunate N° 422 La Palapa
Lita Seregar	Delegada	Sto. Tomás N° 905 Quillota

2.- Identificación del Proyecto, Programa o Evento que se propone realizar:

2.1.- Nombre: Debe reflejar en forma resumida y clara sus características ¿Qué acción se hará? ¿Hacia quién está dirigido y dónde se realiza?.

Congreso Nacional de Manipuladoras a realizarse en la Ciudad Yquique el día 19 al 23 Enero 2015.-

2.2.- Diagnóstico: Identificar el problema que afecta al grupo o a la comunidad. Recuerda que el problema establece y clarifica una situación que se desea cambiar.

Financiamiento de viaje (pasajes y estadía) a la ciudad de Yquique, en lo que nuestra organización incurrió en un tremendo gasto, quedando el Sindicato sin recursos financieros.

2.3.- Descripción General: Descripción de lo que se propone realizar para aportar a la solución del problema identificado. Aquí es necesario hacer una breve descripción del proyecto y de la forma en que éste va a resolver el problema planteado.

El proyecto en si es el perfeccionamiento y capacitación de los dirigentes de nuestro Sindicato, y en la forma que esperamos se nos ayude a solucionar nuestro (problema) financiero para dichos gastos

2.4.-Beneficiarios: ¿Quiénes y Cuántas serán las personas que se verán beneficiadas? Aquellas que sacarán un provecho directo de lo que se haga.

PERSONAS					Observación
0-14	15-29	30- 65	65 y más	Total	
Hombres					350 socios del Sindicato Interempresas TAE y TAP
Mujeres			x	350	
Total					
ORGANIZACIONES					

2.5.- Síntesis de Aporte de Recursos:

ITEM	ORGANIZACIÓN	TERCEROS	MUNICIPALIDAD
HUMANO			
MATERIALES			
FINANCIERO	X		
TOTAL	326.336.-		326.336 ✓
Descripción del Aporte Solicitado: Detallar día, hora y lugar, tipo de aporte, etc.			

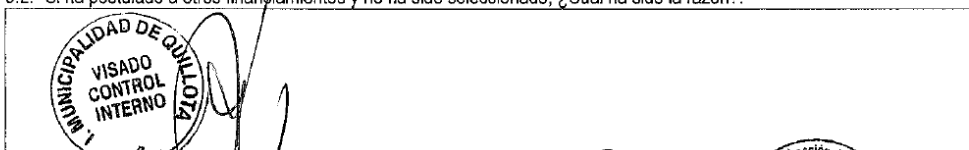
3.- Historial: Completar sólo aquellas organizaciones que solicitan subvención.

3.1.- Ha obtenido recursos de otras fuentes de financiamiento: Si No

Si su respuesta es Sí, ¿Cuál o Cuáles?

NOMBRE	AÑO	OBJETIVO	MONTO (\$)

3.2.- Si ha postulado a otros financiamientos y no ha sido seleccionado, ¿Cuál ha sido la razón?



Anexos:

- 1.- Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica y Directiva.
- 2.- Fotocopia Rut de la organización.
- 3.- Fotocopia de Libreta de Ahorro con número de cuenta.
- 4.- Certificado de Registro Ley N° 19.862 (receptor de fondos públicos).
- 5.- Certificado de Presupuesto (sin deuda municipal).
- 6.- Comprobante de dominio (título de dominio o comodato mínimo 5 años).
- 7.- Acta y nómina de asistentes de la asamblea en que los socios de la organización dan cuenta que poseen conocimiento del proyecto, aprueban su gestión y se comprometen a colaborar en su ejecución.

Sr. Presidente del Concejo propone otorgar Subvención de \$325.000.- (trescientos veinticinco mil pesos) a la “SINDICATO DE TRABAJADORES INTEREMPRESA PAE Y PAP V REGIÓN”.

Concejal Dr. Fernando Puentes Wasaff aprueba la moción.
Concejal Alejandro Villarroel Castillo aprueba la moción.
Concejal Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción.
Concejala María Baeza Hermosilla aprueba la moción.
Concejal Ramón Balbontin Leiva aprueba la moción.
Presidente del Concejo Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.

ACUERDO N°33/15: Por unanimidad se aprueba otorgar Subvención de \$325.000.- (trescientos veinticinco mil pesos) al “SINDICATO DE TRABAJADORES INTEREMPRESA PAE Y PAP V REGIÓN” RUT 65.098.177-4, Personalidad Jurídica N°5030282, inscrita en el Registro Sindical Único, representada legalmente por su Presidenta Rossana Esther Ordenes Urbina RUN 10.751.089-3, con domicilio en Molinare N°19 de Quillota, para financiar la participación en el Congreso Nacional de Manipuladoras, a realizarse en la ciudad de Iquique, desde el 19 al 23 de Enero de 2015.

6.- INFORME NUEVOS CONTRATOS – JURIDICO.

Sr. Presidente del Concejo ofrece y Sres. Concejales adoptan la resolución siguiente.

ACUERDO N°34/15: Por unanimidad se aprueba dejar constancia que el Honorable Concejo Municipal tomó conocimiento del siguiente Ord. N°16/15 de 12 de Enero de 2015 del Director Unidad Asesoría Jurídica a Sr. Secretario Municipal, informando Contratos confeccionados durante el mes de Diciembre de 2014:

- CONTRATO. EXPO FERIA 2014 "YO CREO EN QUILLOTA", CONTRATACIÓN CUADRILLA OPERATIVA PARA APOYO EXPO FERIA 2014 - GONZALEZ Y FIERRO LIMITADA.
- ANEXO MODIFICATORIO CONTRACTUAL. HABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DEPENDENCIAS CEJA DR. ALEJANDRO VÁSQUEZ ARMÍJO, COMUNA DE QUILLOTA - ALVARO PATRICIO LÓPEZ GALLEGUILLOS.
- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. CONTRATACIÓN PÓLIZAS DE SEGUROS PARA EDIFICIOS, CONTENIDOS Y VEHÍCULOS MUNICIPALES, COMUNA DE QUILLOTA - PRODUCTORA DE SEGUROS JUAN MANUEL RAMÍREZ Y CIA LTDA.
- CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRAS A SUMA ALZADA. CONSTRUCCIÓN SISTEMA DE EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIAS COLEGIO VALLE DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA - ÁNGELA GISELLA CANEO SAAVEDRA.
- ANEXO RECTIFICATORIO. CONTRATO: "CONTRATACIÓN PÓLIZAS DE SEGUROS PARA EDIFICIOS, CONTENIDOS Y VEHÍCULOS MUNICIPALES, COMUNA DE QUILLOTA" - PRODUCTORA DE SEGUROS JUAN MANUEL RAMÍREZ Y CIA LTDA.
- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES. CAPACITACION: "ATENCIÓN DE USUARIOS Y USUARIAS". MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - CONECTA CONSULTING LIMITADA..
- CONTRATO DE DONACIÓN ENTRE FUNDACIÓN COLBÚN E I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA (Representante legal de Fundación Colbún: Sr. Pedro Vial Lyon) PARA FINANCIAMIENTO DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS: BECAS DE EDUCACIÓN, PROGRAMA DEPORTIVO, PROGRAMA AMBIENTAL.
- CONVENIO DE EJECUCIÓN Y TRANSFERENCIA PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS OBRA DE CONFIANZA 2014. SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN REGIÓN DE VALPARAÍSO, SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE VALPARAÍSO E I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.
- CONTRATO DE SUMINISTRO DE CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS PARA ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES DEL DEPTO. SALUD MUNICIPAL - CHRISTIAN FELIPE JOHNSON LEIGHTON.
- CONVENIO DE TRANSFERENCIA PARA EJECUCIÓN DE PROYECTO FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (FONDO REGIONAL E INICIATIVA LOCAL - FRIL) GOBIERNO REGIONAL, REGIÓN DE VALPARAÍSO. PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN LABORATORIO CLÍNICO MUNICIPAL, QUILLOTA".
- CONVENIO DE TRANSFERENCIA PARA EJECUCIÓN DE PROYECTO FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (FONDO REGIONAL E INICIATIVA LOCAL - FRIL) GOBIERNO REGIONAL, REGIÓN DE VALPARAÍSO. PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN SEDE VECINAL VILLA LAS PALMAS, COMUNA DE QUILLOTA".
- MODIFICACIÓN DE CONVENIO PARA LA CONTINUIDAD DE TRANSFERENCIA Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "CHILE ACOGE", ENTRE DIRECCIÓN REGIONAL SERNAM VALPARAISO E I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.
- MODIFICACIÓN DE CONVENIO PARA LA CONTINUIDAD DE TRANSFERENCIA Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "MUJER TRABAJADORA Y JEFAS DE HOGAR", ENTRE DIRECCIÓN REGIONAL SERNAM VALPARAISO E I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.
- CONTRATO DE SUMINISTRO DE OBRAS MENORES DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES DEL DEPTO. DE SALUD, COMUNA DE QUILLOTA - CESAR ANTONIO GONZÁLEZ TAPIA.
- CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA "PROGRAMA DE APOYO A NIÑOS (AS) Y ADOLESCENTES CON UN ADULTO SIGNIFICATIVO PRIVADO DE LIBERTAD (LEY N°20.595) ENTRE SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL DE LA REGIÓN DE VALPARAISO E I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.
- CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA Y LA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CÓDIGO FNSP14-VE-3, EN EL MARCO DEL FONDO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA AÑO 2014.
- MODIFICACIÓN CONVENIO PROMOCIÓN DE SALUD SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE SALUD DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO E I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.
- ADENDUM CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIOLABORAL DEL INGRESO ÉTICO FAMILIAR, ENTRE EL FONDO DE SOLIDARIADA E INVERSIÓN SOCIAL (FOSIS) E I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.
- ANEXO DE CONVENIO PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL 2014 "PARA PROGRAMA + CAPÁZ. EXPERIENCIA PILOTO 2014", ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO (SENCE) E I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.
- CONTRATO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS INTERMEDIADOS CENABAST - LABORATORIO CHILE (Representante Legal: Sr. Hugo Domke Zepeda).
- CONTRATO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS INTERMEDIADOS CENABAST - INVERSIONES PMG S.A. (Representante Legal: Sra. Viviana Peralta M.)
- CONVENIO DE COLABORACIÓN PROGRAMA ESCUELAS SALUDABLES PARA EL APRENDIZAJE, ÁREA DE APOYO PSICOSOCIAL PARA LOS AÑOS 2014-2015, DENOMINADO "MEJORAR EL ESTILO DE VIDA DE NUESTROS ALUMNOS EN PRO DE UNA VIDA SALUDABLE", ENTRE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS E I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.
- MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE CONTINUIDAD DE TRANSFERENCIA Y EJECUCIÓN PROGRAMA "MUJER TRABAJADORA Y JEFAS DE HOGAR", ENTRE DIRECCIÓN REGIONAL SERNAM VALPARAÍSO E I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.
- MODIFICACIÓN CONVENIO "IMPLEMENTACIÓN MODELO DE ATENCIÓN CIUDADANA DE FICHA PROTECCIÓN SOCIAL", ENTRE SEREMI DE DESARROLLO SOCIAL E I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

7. **VARIOS**

7.1 **BECAS DEPORTIVAS.**

Sr. Presidente del Concejo y Sres. Concejales después de haber analizado el tema explicado por el Encargado de Deporte Víctor Vargas Salgado en Reunión de Coordinación General de Concejo adoptan la resolución siguiente:

Concejal Dr. Fernando Puentes Wasaff aprueba la moción.
Concejal Alejandro Villarroel Castillo aprueba la moción.
Concejal Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción.
Concejala María Baeza Hermosilla aprueba la moción.
Concejal Ramón Balbontin Leiva aprueba la moción.
Presidente del Concejo Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.

ACUERDO N°35/15: Por unanimidad se aprueba otorgar las siguientes Becas Deportivas Municipales:

BECAS DEPORTIVAS MUNICIPALES \$250.000 por una vez.

1	VICENTE MATÍAS ARAYA ZUÑIGA	20.286.269-1	NATACIÓN	\$250.000
2	SOFÍA MARTINA ARAYA ZUÑIGA	20.808.319-8	NATACIÓN	\$250.000
3	JUAN MANUEL SANDOVAL VALDIVIESO	13.282.809-1	TAEKWONDO	\$250.000

7.2

Concejal Alejandro Villarroel Castillo expone el tema de las colonias escolares. Hay problemas de consumo de alcohol, problemas con los vecinos, y falta de supervisión de adultos.
Ejemplifica en la Escuela Roberto Matta y Escuela Arauco, pide que Presidente de Comisión de Educación visite dichos establecimientos.

Concejal Roberto Vergara Saavedra solicita que cuidemos el Patrimonio Municipal, pero no por esto pongamos en tela de juicio esta iniciativa de vacaciones a niños de escasos recursos.

Presidente del Concejo Mauricio Ávila Pino dice si a las colonias, si a los campamentos de verano, pero con una buena supervisión, y sugiere trabajar en conjunto con el Departamento de Educación en esta iniciativa, desde ya para el próximo año.

Concejal Ramón Balbontín Leiva señala que son jóvenes de “Sonrisa Sin Fronteras” que asumen una responsabilidad, pero considera que el rol del Departamento de Educación debe estar presente y compromete su colaboración para visitar las escuelas señaladas, para que estos jóvenes no estén solos y que sean supervisados por autoridades.

Presidente del Concejo Mauricio Ávila Pino sugiere incorporar todas las actividades articuladas y supervisadas por el Departamento de Educación, además de la voluntad de los jóvenes.

Sr. Presidente solicita oficiar al Administrador Municipal para que el próximo año se incorpore el tema de las Colonias de Verano de los Estudiantes, y que se coordine con los jóvenes de “Sonrisas sin Fronteras” y otros grupos juveniles, y se planifiquen las vacaciones con la supervisión del Departamento de Educación Municipal.

Concejal Dr. Fernando Puentes Wasaff aprueba la moción
Concejal Alejandro Villarroel Castillo aprueba la moción
Concejal Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción
Concejala María Baeza Hermosilla aprueba la moción
Concejal Ramón Balbontin Leiva aprueba la moción
Presidente del Concejo Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.

ACUERDO N°36/15: Por unanimidad se aprueba solicitar al Administrador Municipal que el próximo año se coordine la realización de Colonias de Verano de Estudiantes con los jóvenes de “Sonrisas sin Fronteras” y otros grupos juveniles, y se planifiquen las vacaciones con la supervisión del Departamento de Educación Municipal.

7.3

Concejal Ramón Balbontín Leiva informa de reunión de la Comisión de Educación con el Director y funcionarios del Departamento de Educación Municipal. Se analizaron los lineamientos de año 2015, metas y objetivos, y se compromete entregar informe.

Sr. Presidente del Concejo y Sres. Concejales analizan el siguiente documento:

- a) **Traslado de la Patente de Alcohol Restaurant Diurno del Contribuyente Villegas Melillan Iván y Otra.**



MEMORANDUM N° 044 *Concejo ha*

14 DE ENERO DE 2015
FCS

PARA: ALCALDE
DE: JEFE RENTAS Y PATENTES

ASUNTO: PATENTE A TABLA CONCEJO MUNICIPAL

Junto con saludar, a través del presente solicito incorporar en tabla del Honorable Concejo Municipal el pronunciamiento definitivo ante solicitud de traslado de patentes que se detallan a continuación:

Contribuyente	Tipo Patente	Dirección
VILLEGAS MELILLAN IVAN Y OTRA	C) RESTAURANTES DIURNO	21 DE MAYO N° 83

Se adjuntan antecedentes de contribuyente.
Sin otro particular se despide de Ud.,

[Signature]
LUIS CATALDO OLIVARES
JEFE RENTAS Y PATENTES

ORD.: N° 025 / 2015

ANT.: Ord. N°30/2014

MAT. : Informa lo que se indica

Quillota, Enero 15 del 2015

DE DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

A JEFE DE RENTAS Y PATENTES

En relación a la tramitación de la Patente RESTAURANTE DIURNO, NOCTURNO CON ALCOHOL solicitada por VILLEGAS MEDILLAN Y OTRA, cumpla en señalar lo siguiente:

Nº	NORMA ESPECIFICA	VILLEGAS MEDILLAN Y OTRA	
1	ZONIFICACION Lo dispuesto en el Plan Regulador comunal de Quillota, aprobado por D.S. N° 317 de V. y U. de fecha 15.06.65 publicado en el Diario Oficial de fecha 10.09.65, lo indicado en la Modificación del Plan Regulador aprobado por D.S. N° 1298 de V. y U. de fecha 16.12.77 publicado en el Diario Oficial de fecha 23.01.78, y de demás modificaciones:	CUMPLE	
2	LEGISLACION URBANA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES N° 458 DE VIVIENDA Y URBANISMO D.O. 13.04.76 ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES N°47 DE VIVIENDA Y URBANISMO D.O. 05.06.92	CUMPLE	
3	LEY DE ALCOHOLES (REFERIDA A DISPOSICIONES RELACIONADAS CON ESTA DIRECCIÓN)		
4	LEGISLACION SANITARIA (REFERIDA A DISPOSICIONES RELACIONADAS CON ESTA DIRECCIÓN)	CUMPLE	

- NOTAS:
- DEBE CONTAR CON PERMISO DE PROPAGANDA
 - Corresponde a la Unidad de Rentas y Patentes, verificar si la Legislación Vigente permite otorgar esta Patente.
 - La revisión de antecedentes es de carácter formal y administrativo, cualquier alteración, modificación o cambio del local o sus características requerirán un nuevo informe de esta DOM.

Saluda atentamente



MARCELO MERINO MICHEL
ARQUITECTO
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

Sr. Presidente del Concejo propone autorizar el traslado de la Patente de Alcohol Restaurant Diurno del Contribuyente Villegas Melillan Iván y Otra, desde calle Freire N°200 a 21 de Mayo N°83 Quillota.

Concejal Dr. Fernando Puentes Wasaff aprueba la moción.

Concejal Alejandro Villarroel Castillo aprueba la moción.

Concejal Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción.

Concejala María Baeza Hermosilla aprueba la moción.

Concejal Ramón Balbontin Leiva aprueba la moción.

Presidente del Concejo Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.

ACUERDO N°37/15: Por unanimidad se aprueba autorizar el traslado de la Patente de Alcohol Restaurant Diurno del Contribuyente Villegas Melillan Iván y Otra, RUT 53.317.156-7, Representada Legalmente por Iván Villegas Melillan, RUN N°9.336.892-4, desde calle Freire N°200 a 21 de Mayo N°83 Quillota.

SECMU - CONCEJOS 2015
ACTA 03/2015
b) Traslado de la Patente de Alcohol Restaurant Nocturno del Contribuyente Villegas Melillan Iván y Otra, desde calle Freire N°200 a 21 de Mayo N°83 Quillota.



MEMORANDUM N° 043

Concejo hoy

14 DE ENERO DE 2015

FC3

PARA: ALCALDE
DE: JEFE RENTAS Y PATENTES

ASUNTO: PATENTE A TABLA CONCEJO MUNICIPAL

Junto con saludar, a través del presente solicito incorporar en tabla del Honorable Concejo Municipal el pronunciamiento definitivo ante solicitud de traslado de patentes que se detallan a continuación:

Contribuyente	Tipo Patente	Dirección
VILLEGAS MELILLAN IVAN Y OTRA	C) RESTAURANTES NOCTURNOS	21 DE MAYO N° 83

Se adjuntan antecedentes de contribuyente.

Sin otro particular se despide de Ud.,



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DIRECCION DE OBRAS - ARIZTIA N°525 - FONO 33-2295330 E mail: marcelo.merino@quillota.cl

ORD.: N° 025 / 2015

ANT.: Ord. N°30/2014

MAT. : Informa lo que se indica

Quillota, Enero 15 del 2015

DE DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

A JEFE DE RENTAS Y PATENTES

En relación a la tramitación de la Patente RESTAURANTE DIURNO, NOCTURNO CON ALCOHOL solicitada por VILLEGAS MEDILLAN Y OTRA, cumpla en señalar lo siguiente:

N°	NORMA ESPECIFICA	VILLEGAS MEDILLAN Y OTRA	
1	ZONIFICACION Lo dispuesto en el Plan Regulador comunal de Quillota, aprobado por D.S. N° 317 de V. y U. de fecha 15.06.65 publicado en el Diario Oficial de fecha 10.09.65, lo indicado en la Modificación del Plan Regulador aprobado por D.S. N° 1298 de V. y U. de fecha 16.12.77 publicado en el Diario Oficial de fecha 23.01.78, y de demás modificaciones:	CUMPLE	
2	LEGISLACION URBANA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES N° 458 DE VIVIENDA Y URBANISMO D.O. 13.04.76 ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES N°47 DE VIVIENDA Y URBANISMO D.O. 05.06.92	CUMPLE	
3	LEY DE ALCOHOLES (REFERIDA A DISPOSICIONES RELACIONADAS CON ESTA DIRECCIÓN)		
4	LEGISLACION SANITARIA (REFERIDA A DISPOSICIONES RELACIONADAS CON ESTA DIRECCIÓN)	CUMPLE	

NOTAS:

- DEBE CONTAR CON PERMISO DE PROPAGANDA
- Corresponde a la Unidad de Rentas y Patentes, verificar si la Legislación Vigente permite otorgar esta Patente.
- La revisión de antecedentes es de carácter formal y administrativo, cualquier alteración, modificación o cambio del local o sus características requerirán un nuevo informe de esta DOM.

Saluda atentamente



Sr. Presidente del Concejo propone autorizar el traslado de la Patente de Alcohol Restaurant Nocturno del Contribuyente Villegas Melillan Iván y Otra, desde calle Freire N°200 a 21 de Mayo N°83 Quillota.

Concejal Dr. Fernando Puentes Wasaff aprueba la moción
Concejal Alejandro Villarroel Castillo aprueba la moción
Concejal Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción
Concejala María Baeza Hermosilla. aprueba la moción
Concejal Ramón Balbontin Leiva aprueba la moción
Presidente del Concejo Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.

ACUERDO N°38/15: Por unanimidad se aprueba autorizar el traslado de la Patente de Alcohol Restaurant Nocturno del Contribuyente Villegas Melillan Iván y Otra, RUT 53.317.156-7, Representada Legalmente por Iván Villegas Melillan, RUN N°9.336.892-4, desde calle Freire N°200 a 21 de Mayo N°83 Quillota.

Sr. Presidente del Concejo agradece la presencia de las autoridades, funcionarios municipales y ciudadanos, y levanta la Sesión siendo las 19:05 horas.

**PATRICIO ENCALADA AHUMADA
INGENIERO EN TRANSPORTE
SECRETARIO MUNICIPAL(s)**

**DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE**