

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA MUNICIPAL



ACTA Nº 02/2016
CONCEJO MUNICIPAL DE QUILLOTA
SESIÓN ORDINARIA

En la Comuna de Quillota a 11 de Enero de 2016 en el "Salón Auditorio Municipal Víctor Vergara Flores", en presencia del Secretario Municipal(s) Patricio Encalada Ahumada quien actúa como Ministro de Fe y del Concejal Mauricio Ávila Pino, Concejal Dr. Fernando Puentes Wasaff, Concejal Alejandro Villarroel Castillo, Concejal Roberto Vergara Saavedra, Concejala María Baeza Hermosilla, Concejal Ramón Balbontín Leiva, Sr. Alcalde abre la Sesión en nombre de Dios siendo las 18:20 horas.

T A B L A

1. CUENTA SR. ALCALDE
2. APROBACION DE ACTAS
3. PATENTE COMERCIAL.
4. INFORME DE RENDICIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2015.
- 5.- PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2016.
- 6.- SUBVENCIÓN: "JUNTA DE VECINOS CERRO MAYACA PROGRESO Y DESARROLLO".
- 7.- TRANSACCIÓN EXTRA JUDICIAL.
- 8.- DEFINICIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL ESFUERZO MUNICIPAL ADICIONAL BARRIO ACONCAGUA SUR QUILLOTA.
- 9.- APROBACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO "CONCESIÓN DE KIOSCOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RED-Q".
- 10.- APROBACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO "CONCESIÓN DE KIOSCO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO COMERCIAL C27, COMUNA DE QUILLOTA RED-Q".
- 11.- ADJUDICACIÓN: "AMPLIACIÓN TALLER DE HOTELERÍA Y TURISMO LICEO COMERCIAL REDQ" COMUNA DE QUILLOTA.
- 12.- VARIOS.

1.- CUENTA SR. ALCALDE.

Sr. Alcalde deja constancia que se pondrá en Tabla del Concejo del lunes 18 de Enero de 2016, la presentación del proyecto Termoeléctrica en Con Con y torre de alta tensión en el Sector de Mauco y Manzanar del territorio quillotano.

2.- APROBACION DE ACTAS

a) Sr. Alcalde propone aprobar Acta N°46/2015.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
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 Balbontín Leiva aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°08/16: Por unanimidad se aprueba Acta N° 46/2015

b) Sr. Alcalde propone aprobar Acta N°47/2015.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
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 Balbontín Leiva aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°09/16: Por unanimidad se aprueba Acta N° 47/2015.

c) Sr. Alcalde propone aprobar Acta N°49/2015.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
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 Balbontín Leiva aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°10/16: Por unanimidad se aprueba Acta N°49/2015.

d) Sr. Alcalde propone aprobar Acta N°50/2015.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
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 Balbontín Leiva aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°11/16: Por unanimidad se aprueba Acta N°50/2015.

e) Sr. Alcalde propone aprobar Acta N°51/2015.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
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 Balbontín Leiva aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°12/16: Por unanimidad se aprueba Acta N°51/2015.

f) Sr. Alcalde propone aprobar Acta N°53/2015.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
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 Balbontín Leiva aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°13/16: Por unanimidad se aprueba Acta N°53/2015.

g) Sr. Alcalde propone aprobar Acta N°54/2015.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
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 Balbontín Leiva aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°14/16: Por unanimidad se aprueba Acta N°55/2015.

2. PATENTE COMERCIAL.

Sr. Alcalde y Sres. Concejales analizan el siguiente documento:



MEMORANDUM N° 683



YMP

PARA: SR. ALCALDE
DE: JEFE RENTAS Y PATENTES

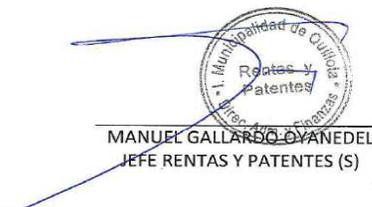
ASUNTO: PATENTE COMERCIAL

A través del presente remito a Ud. fotocopia de antecedentes de solicitud de patente comercial que indica, para su aprobación por el del honorable **Concejo Municipal**,

Nombre :	COMERCIAL LONGMA CHILE LTDA.-
Rut Contribuyente :	76.319.082-K
Dirección Local :	ARTURO PRAT N° 141 LOCAL 2
Giro de Actividad :	MAQUINAS DE JUEGOS ELECTRONICOS

Cabe hacer presente al Sr. Alcalde y Señores Concejales que esta Jefatura todavía tiene dudas respecto a si las máquinas, cuya autorización se solicita, son de destreza o habilidad, o si son de azar, pese a existir pronunciamiento, tanto de Inspector Municipal como del Perito, en orden a que las máquinas pertenecen a la primera categoría. Lo anterior, dado que no tenemos los conocimientos y experiencia requerida como para dilucidarlo.

Atentamente,


MANUEL GALLARDO DYANEDEL
JEFE RENTAS Y PATENTES (S)



ORD.: N°768/ 2015

ANT.: ORD N° 411 /2015

MAT. : Informa lo que se indica

Quillota, 26 Octubre del 2015

DE DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

A JEFE DE RENTAS Y PATENTES

En relación a la tramitación de la MAQUINAS DE JUEGO, solicitada COMERCIAL LONGMA CHILE LTDA. Cumpló en señalar lo siguiente:

N°	NORMA ESPECIFICA	COMERCIAL LONGMA CHILE LTDA.	
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 <i>N° 458 DE VIVIENDA Y URBANISMO D.O. 13.04.76</i> ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES <i>N°47 DE VIVIENDA Y URBANISMO D.O. 03.06.92</i>	CUMPLE	

NOTAS:

- 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

MMM/ccp


DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
MARCELO MERINOM MICHEL
ARQUITECTO



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
RENTAS Y PATENTES



ORD. N° 411/2015.

ANT.: NO HAY.

MAT.: INFORME DE PATENTE
MAQUINAS DE JUEGOS.

QUILLOTA, 26 DE OCTUBRE DE 2015.

DE : INSPECTOR MUNICIPAL DE RENTAS Y PATENTES.

A : DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES.

ADJUNTO AL PRESENTE ENVIO EXPEDIENTE CON ANTECEDENTES DE
CONTRIBUYENTE QUE TRAMITA PATENTE DE : MAQUINAS DE JUEGOS ,
PARA LO CUAL SE REALIZO LA VISITA INSPECTIVA DEL LOCAL.

CONTRIBUYENTE	DIRECCION	ACTIVIDAD
COMERCIAL LONGMA CHILE LTDA.	ARTURO PRAT N°141 LOCAL"2"	MAQUINAS DE JUEGOS

SALUDO ATENTAMENTE




ROLANDO RAMIREZ MIRANDA
INSPECTOR MUNICIPAL
RENTAS Y PATENTES

DISTRIBUCION:
1.- D.O.M.
2.- ARCHIVO RENTAS Y PATENTES.

Sr. Alcalde propone aprobar Patente Comercial Giro de Actividad "Juegos Electrónicos de Habilidad y Destreza", a nombre de Longna Chile Limitada RUT 76.319.082-K, ubicada en Arturo Prat N°141 Local 2 Quillota.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
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 Balbontín Leiva aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°15/16: Por unanimidad se aprueba autorizar Patente Comercial Giro de Actividad "Juegos Electrónicos de Habilidad y Destreza", a nombre de Longna Chile Limitada RUT 76.319.082-K, ubicada en Arturo Prat N°141 Local 2 Quillota.

3.- INFORME DE RENDICIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2015.

Sr. Alcalde y Sres. Concejales, después de haber analizado el tema en Reunión de Comisión de Coordinación General de Concejo Municipal, adoptan la resolución siguiente:

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
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 Balbontín Leiva aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°16/16: Por unanimidad se aprueba el siguiente Informe de Cumplimiento de Metas del "PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA AÑO 2015:



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
INFORME FINAL DE EJECUCION

"PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL"
AÑO 2015

1

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACION
DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION

COMPOSICION COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL
ASIGNACION MEJORAMIENTO DE LA GESTION
AÑO 2015

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR.

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

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

- > SRTA. ANGELA VARGAS CASTRO.
- > SRTA. WILMA SÁNCHEZ MAYA.

SECRETARIA COMITÉ: SRA. CAROLINA MATURANA TORO, JEFA DE RECURSOS HUMANOS Y GESTION ADMINISTRATIVA.

2

MISIÓN DE LA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

"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.

**Componente A:
 OBJETIVO DE GESTIÓN 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	RESULTADOS
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	Las unidades prioritarias del Foco Administrativo son: Dirección de administración y finanzas con: - Oficina de RRHH Productos asociados son: - Manuales de procesos y procedimientos. - Descriptores de cargos.
	Descripción general de servicios	Investigación previa del quehacer de los servicios (contexto) seleccionados.					Se adjunta los certificados de recepción del Director del Área, Manuales de procedimientos y Perfiles de cargo.
	Levantamiento de información según metodología elegida	Aplicación de instrumento a Unidades seleccionadas pertenecientes al Foco Territorial	100% de Direcciones conozcan, socialicen y dispongan de manuales de procedimiento	Firma recepción de manuales de procedimientos por Directores	Programa de acreditación	En cuanto a la Unidad priorizada en el Foco territorial es Secretaría de Planificación Comunal y Dirección de Obras Municipales: Productos asociados son: - Manuales de procesos y procedimientos. - Descriptor de cargos.	
	Sistematización procesos y actividades que lleva a cabo el servicio	Sistematización y ordenamiento Procesos de unidades seleccionadas					Se adjunta los certificados de recepción del Director del Área, Manuales de procedimientos y Perfiles de cargo.
	Elaboración de flujogramas	Flujogramas unidades	Ejecución de Jornadas de Socialización			Dando cumplimiento a la meta comprometida.	
	Socialización manuales de procedimientos	Organización de Jornadas de Socialización en las Direcciones					

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACION
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION

INDICADOR (PRODUCTO)	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
CARGOS SELECCIONADOS DE FOCOS ADMINISTRATIVO Y TERRITORIAL LEVANTADOS Y ESTANDARIZADOS	Seleccionar unidades	Presentación de unidades por Roca, 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 SÍM y Gestión Administrativa	Las unidades priorizadas del foco administrativo son: Dirección de administración y finanzas con sus Unidades de: - Dirección Administrativa de RRHH, - Dirección Organizacional - Administraciones - Almacén Productos evaluados son: - Levantamiento de proceso y manuales de procedimientos. - Descripción de cargos. Se adjunta en formato papel y digital dicho instrumento, además de los certificados de recepción del Director del Área. Dirección de Control Interno Productos evaluados son: - Levantamiento de proceso y manuales de procedimientos. - Descripción de cargos. Se adjunta en formato papel y digital dicho instrumento, además de los certificados de recepción del Director del Área. En cuanto las unidades priorizadas en el Foco Territorial son: Secretaría de Planificación Comunal. Productos evaluados son: - Levantamiento de proceso y manuales de procedimientos. - Descripción de cargos.
	Elaboración de cargos	Elusión e información acerca del proceso a los funcionarios.					Levantamiento de información por cargo, con ocupante y jefatura
		Verificación y validación de descripción por ocupante del cargo					
	Validación descripciones de cargo	Verificación y validación de descripción con jefatura					Verificación final y ajustes de descripciones
	Elaboración final de descripción de cargos	Elaboración de documento final de descripciones de cargos.					Socialización de cargos levantados en el 100% de las Direcciones.
Socialización de cargos levantados	Ejecución jornada de socialización de cargos levantados						

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACION
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION

							Se adjunta en formato papel y digital dicho instrumento, además de los certificados de recepción del Director del Área. Dirección de Obras Municipales Productos evaluados son: - Levantamiento de proceso y manuales de procedimientos. - Descripción de cargos. Se adjunta en formato papel y digital dicho instrumento, además de los certificados de recepción del Director del Área. Con esto se da cumplimiento a la meta comprometida.
INFORME SATISFACCION DE USUARIOS Y USUARIAS EXTERNOS CON PLAN DE MEJORAS	Selección unidades	Seleccionar unidades que formarán parte de la muestra	Medir la satisfacción de usuarios y usuarias en el 100% de servicios municipales seleccionados.	Documento Informe de resultados satisfacción usuarios 2015	Programa de acreditación	Oficina de SÍM y Gestión Administrativa	Se aplica instrumento de medición de satisfacción usuarios externos entre el período del rolaje 2 de septiembre y el 15 de septiembre, con una muestra de 800 usuarios, en los servicios de: Abastecimiento PMS Juegos Obras OMI Ventas y Almacén Tercera Tránsito Ventanilla única Delegación San Pedro Cementerio SANAMOR Entregándose un informe con análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados. A partir de los resultados obtenidos se elabora el plan de mejoras del mismo para el año 2016.
	Aplicación de instrumentos	Aplicación de cuestionario					
	Análisis de la información	Digitación y transcripción de datos					Elaboración de informe de resultados
		Tabulación y gráficos de datos levantados					
		Análisis e interpretación de datos obtenidos					
Propuesta de plan de mejoras							

INDICADOR (PRODUCTO)	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS	
INFORME SATISFACCION LABORAL EN FUNCIONARIOS MUNICIPALES CON PLAN DE MEJORAS	Definición de aspectos metodológicos	Revisión y definición de metodología (tipo de estudio, muestras, instrumento, etc.)	Medir la satisfacción laboral en el 100% de los servicios municipales seleccionados.	Documento informe de resultados satisfacción laboral y felicidad 2015	Programa de acreditación e Informes de mediciones anteriores de satisfacción usuaria	Oficina de RRHH y Gestión Administrativa	Se aplica instrumento de medición de satisfacción laboral y felicidad entre el período del octubre 2 de septiembre a el 31 de septiembre, con una muestra de 80 escuelas, en los servicios de: Círculo Tránsito, Angulo, UDECI, IPS, Ventanilla única de cobros, CAS, Rentas y patentes, Escuela, Alameda, Concepción San Pedro, Concepción SANAMON	
	Aplicación de instrumentos	Aplicación de cuestionario					Se obtiene un informe con datos cuantitativos y cualitativos de los resultados.	
	Análisis de la información	Digitación y transcripción de datos						A partir de los resultados obtenidos se elabora el plan de mejoras del mismo para el año 2016.
		Tabulación y gráficos de datos levantados						
		Análisis e interpretación de datos obtenidos						
		Elaboración de informe de resultados						
Propuesta de plan de mejoras								
ESCUELAS DE FORMACION PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES	Jornadas funcionarios	Elaboración de jornadas con equipos de trabajo	Lograr la representación de funcionarios pertenecientes a los 5 Rocos en estas Jornadas (joven planta, concurata u honorarios).	Listas de asistencia a las jornadas	Política de RRHH, Plan Estratégico Municipal	Comité Técnico Municipal Asignación Mejoramiento De La Gestión	El 30 de diciembre de 2015 se realiza la escuela de temporada en el Centro turístico El Solán de Gullota, con una asistencia de 50 funcionarios y funcionarios de Planta, A Concurata y Honorarios Se adjunta: - Registro fotográfico, - Listas de Asistencia,	
		Ejecución de jornadas con equipos de trabajo						
		Evaluación de jornadas con equipos de trabajo						

Componente B:
 METAS POR DIRECCIÓN

Administración Municipal

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS	
INSPECCIONES MUNICIPALES	Taller de capacitación a la comunidad	Ejecución de capacitaciones por Mesa de trabajo seleccionada	Programación capacitaciones por sector	Tres sectores, en los territorios de intervención comunitaria, aspectos ordenanzas municipales	Lista asistencia	Registros fotográficos con contenidos	Ordenanzas municipales	Jefe de Unidad de Inspecciones	Entre el 21 de octubre y el 10 de noviembre se realizan las capacitaciones en las JUV's: 1. Reyes Católicos 2. Pisos de Chile 3. San Pedro Se adjunta: + lista de asistencia + registro fotográfico + Programa de contenidos
			Selección de a lo menos tres sectores (Mesas de trabajo)						

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACION
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
ADMINISTRACION	Plan de reducci3n pago horas Extraordinarias, Foco de Administraci3n, en respuesta a solicitud Concejo Municipal	Propuesta de Administraci3n para la reducci3n de horas extraordinarias Elaboraci3n Informe Comparativo	Reuniones a Trabajo Concejo Municipal Reuniones a Trabajo Direcci3n Foco Administraci3n Reuniones de trabajo Asesori3n de Funcionarios Planta y Contrata	Disminuir a lo menos el 10% del pago de horas extraordinarias, con referente pago a3o 2014, en unidades dependientes del Foco de Administraci3n	Acta de Concejo Municipal con solicitud de reducci3n pago horas extras foco Administraci3n. Informe trimestral an3lisis comparativo de pago Horas Extraordinarias Informe Anual	Estaduto Administrativo Reglamento Horas Extras	Administraci3n Municipal	Se adjunta Decreto Alcaldido G23 sobre modificaci3n de esta meta. Adem3s se adjunta certificado de Encargado de Remuneraciones municipal que acredita

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACION
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
COMUNICACIONES	Manual de Pol3tica Comunicacional	Coordinaci3n del equipo de periodistas de la Municipalidad a fin de determinar la realidad actual e identificar necesidades seg3n 3rea municipal	Coordinaci3n del equipo de periodistas de la Municipalidad a fin de determinar la realidad actual e identificar necesidades seg3n 3rea municipal	Contar al primer semestre del a3o 2015 con un Manual de Pol3tica Comunicacional y Manejo de Crisis	Manual de pol3tica comunicaci3n decretado	Reglamento de Funciones Municipales y Plan Estrat3gico Municipal	Director Comunicaci3n y Cultura	En febrero de 2015 se redacta la Pol3tica Comunicacional y el Plan de Manejo de Crisis. Se adjunta: • Ord. 33/2015 • Documento que reúne la Pol3tica Comunicacional y Plan de Manejo de Crisis
	Manual Comunicacional de Manejo de Crisis	Elaboraci3n manual	Reuniones de trabajo con los equipos de comunicaci3n municipal Redacci3n del manual Presentaci3n y validaci3n a la Administraci3n de manual Difusi3n a las unidades municipales de manual		Manual de pol3tica Manejo de crisis			

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACIÓN
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
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 Alcaldía.	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.	Se cumplen cabalmente las metas. Se adjuntan: <ul style="list-style-type: none"> Decreto Alcaldicio 5582, creación UGIM Listas de asistencia Registros fotográficos Actas de reuniones Certificados de entidades vinculadas
	Generación e Implementación Plan de Trabajo año 2015	- Invitar, promocionar y gestionar proyectos. Triunfo para fortalecer una comuna más humana. - Elaborar propuesta del modelo de desarrollo humano y solidario sustentable en el mundo municipal. - Elaborar propuesta para la participación ciudadana en	- 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 impacto de desarrollo solidario y sustentable. - Activar red de trabajo para la promoción de Proyectos Triunferario. - Fortalecer Comisión de la Felicidad y Relaciones	1.- A lo menos el 70% del mundo municipal conoce el interno de la propuesta de modelo de desarrollo humano y solidario sustentable.	1.- Actas de reuniones y jornadas de trabajo. 2.- registros fotográficos. 3.- lista de asistencia.	Pladeco Plan estratégico		

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACIÓN
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

	Función del modelo municipal para mejorar los niveles de bienestar y felicidad.	- Realizar el PLADECO 2020 Selección y evaluación de iniciativas de alto impacto social y comunal. Gestionar de recursos RSE, públicos multilaterales (empresas, fundaciones, GTO, RM, IRI)	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.- A lo menos 30 actores o instituciones nacionales e internacionales se vinculan y participan en el modelo de gestión municipal. 4.- Al menos 8 entidades públicas y/o privadas invierten en la comuna a través de gestiones realizadas por la unidad					
	Planificar y gestionar la captación coordinada de recursos RSE, públicos y multilaterales, a objeto de materializar proyectos de alto impacto social y comunal.				4.- Registro de instituciones nacionales e internacionales vinculadas.			
	Atraer inversión pública y privada para el desarrollo humano y solidario sustentable de la comuna.				5.- Registro de entidades públicas y/o privadas que invierten en la comuna.			

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACION
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION

Secretaría Municipal

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS	
SECMU	Creación Archivo Municipal	Levantar Diagnostico situación Actual, respecto documentación y su ubicación, desde año 2000	Vista lugares de bodega de documentación	Contar al segundo semestre del año 2015 con archivo municipal Secmu	Diagnostico situación actual	Reglamento Municipal	Secretario municipal	Se logra la meta. Se adjunta: <ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico Decreto Alcaldico 7743 sobre designación de encargado de Archivo 	
		Definir lugar para implementar bodega	Revisión alternativas de habitación centro de acopio documental		Documento				
		Implementar Archivo Municipal	Revisión alternativas de ubicación centro de acopio documental		Propuesta	Decreto asignación funciones y responsabilidades Encargado/a Archivo			
			Tramitar adquisición de elementos necesarios para estructurar Archivo						
			Definir responsable de Archivo Municipal, dependiente de Secretaría Municipal						

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACION
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION

Unidad de Asesoría Jurídica

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
ASESORIA JURIDICA	Perfeccionamiento para funcionarios municipales	Dictar charla de capacitación	Redactar contenido del tema a tratar en la capacitación. 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)	50 funcionarios en total capacitados durante el año 2015	Listado de asistentes Registro fotográfico Material de apoyo de capacitaciones	FLADECO Plan estratégico	Abogado asesor secretario	Se cumple cabalmente la meta. Se adjunta: <ul style="list-style-type: none"> Listado de asistencia Registro fotográfico Material de apoyo

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACIÓN
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

- Dirección de Control Interno

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
CONTROL INTERNO	1- Manual de Procedimiento Interno que describe las funciones de cada estamento dentro de la UNIDAD DE control.	Elaboración manual de procedimientos Capacitar a los funcionarios en procedimiento interno de la Unidad de control	Reunión de coordinación con equipo de la unidad para levantamiento de información. Levantamiento de funciones y cargos de la unidad. Levantamiento de los procesos y procedimientos internos de la unidad. 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	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	Se cumple cabalmente las metas. Se adjunta: <ul style="list-style-type: none"> Manual de procedimientos de Control interno. Certificado xx del jefe de Control Interno con VERA al manual. Acta de reunión Decreto Alcaldía 7003 de aprobación del manual de Procedimientos Decreto Alcaldía 7064 sobre aprobación de Reglamento de Horas Extras
CONTROL INTERNO	2- Creación Manual procedimiento Horas Extras.	Elaboración Plan Capacitar a los funcionarios municipales en procedimiento pago horas extraordinarias	Reunión de coordinación con equipo calidad recursos humanos. Levantamiento de los procesos y procedimientos internos de la unidad. Validación Plan con Administración Municipal y Recursos Humanos. Ejecución de espacio de difusión del Manual	Contar en el primer trimestre del año 2015 con un Manual de procedimiento pago horas extras. Al segundo trimestre del año 2015, todas las unidades municipales capacitadas y en conocimiento del Manual	Manual de procedimientos Control interno Decreto Alcaldía que manda el proceder	Normativa vigente del ámbito municipal	Director de Control	Se cumple cabalmente las metas. Se adjunta: <ul style="list-style-type: none"> Decreto Alcaldía 7003 de aprobación del manual de Procedimientos Decreto Alcaldía 7064 sobre aprobación de Reglamento de Horas Extras

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACIÓN
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

- Dirección de Administración y Finanzas

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
RENTAS Y PATENTES	Generar Ordenanza Municipal de Alcoholes	Investigación y Análisis	Búsqueda en Internet. Solicitar antecedentes a otras unidades (DOM - Jurídico, etc.)	Obtener una Ordenanza Municipal que regule las patentes de alcoholes de la comuna.	Decreto Alcaldía	- 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	Se cumple la meta. Se adjuntan los Memos 619 y 620 solicitando a Jurídico la revisión de estas Ordenanzas. Para análisis de Concejo Municipal y posterior aprobación.-
		Redacción	Presentación de propuesta a concejo municipal para su aprobación					
	Generar Ordenanza Municipal de Juegos Electrónicos	Investigación y Análisis	Búsqueda en Internet. Solicitar antecedentes a otras unidades (DOM - Jurídico, etc.)	Obtener una Ordenanza Municipal que regule las patentes de juegos electrónicos de la comuna.	Decreto Alcaldía	- 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		
		Redacción	Presentación de propuesta a concejo municipal para su aprobación					

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
PRESUPUESTO	Informe trimestral de ejecución presupuestaria y financiera año 2015 con sus indicadores correspondientes	Emitir informe trimestral de ejecución presupuestaria y financiera del año 2015	Generación de indicadores de gestión en la ejecución presupuestaria y financiera Validación de indicadores de gestión en la ejecución presupuestaria y financiera Análisis preliminar informe trimestral ejecución presupuestaria y financiera 2015	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	Se cumple cabalmente la meta. Se adjunta: • Ord. N° 1 del jefe de presupuesto • Planillas de Informes trimestrales 2015

- Secretaría Comunal de Planificación (SECPAN)

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS	
SECPAN	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 jurídicos homologados de los procesos de licitación	Documentos impresos y digitales	Ley 19.886 Chile compra Ley 15.995 Organización Com. de Municipalidades Convenios mandatos de ejecución de proyectos con instituciones del estado Dictámenes control sala regional y nacional	Directora SECPAN	Se cumplen las metas. Se adjunta: • Carpeta con documentos impresos de la jornada de trabajo sobre actualización licitación. • Actas de reunión con equipo de informática. • Registro fotográfico de pantalla subdominio en sitio web municipal	
			Elaboración de powerpoint						
Reuniones de trabajo									
Revisión de los nuevos dictámenes									
SECPAN	Comunicación de resultados y difusión de las acciones de desarrollo local que realiza SECPAN para una ciudadanía informada y participativa	Establecimiento de tipología de información, contenidos, diseño y grafía a informar	Recopilación de información Chilecompra	Creación y operación de página web SECPAN como subdominio en página web municipal	Actas de reunión	Estructura del subdominio en la web municipal Contenidos publicados	Biblioteca digital Fichas técnicas Fotografías reunión Página web municipal	Directora SECPAN	
			Reunión trabajo interno SECPAN						
			Reunión de trabajo con unidad informática						
			Estructura de los contenidos web municipal						
			Comisión editorial y revisión de la información						
Actualización de los contenidos									

I. MUNICIPALIDAD DE GULLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACION
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
Áreas verdes y paisajismo	Ordenanza Municipal de Áreas Verdes y Ornato	Difusión en terreno y en Oficina de Ordenanza Municipal	Participación en Reuniones de Juntas de Vecinos, Organizaciones Fundamentales y/o Educativas	Lograr llegar a los vecinos en forma directa con el apoyo de las Juntas de Vecinos, Instituciones Fundamentales e Instituciones Educativas	Fotografía	Ordenanza de Áreas Verdes y Ornato	Grupo de Oficina de Áreas Verdes y Paisajismo	Se cumple cabalmente la meta. Se adjuntan: • Ord. 80/2015 de la Jefa Oficina de Áreas Verdes • Registro fotográfico • Listas de entrega de ordenanza municipal de Áreas Verdes • Listas de asistencia con U.V.
			Entrega y Difusión de Ordenanza en Parque Aconchagua		Registro de entrega y/o lista de asistencia			
			Entrega y Difusión de Ordenanza en Oficina de Áreas Verdes y Paisajismo					
			Trabajo en terreno con entrega de información a los vecinos					

I. MUNICIPALIDAD DE GULLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACION
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION

• Dirección de Obras Municipales (DOM)

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
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 ofrecen 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 adema a la DOM	Informe escrito de unidades municipales consideradas	LGUC y OGUC, y normativa afín	Arquitecto revisor - Director de Obras	Se cumple cabalmente la meta. Se adjuntan: • Ord. 883/2015 del Director de la DOM • Carpeta con los medios de verificación de los productos comprometidos
			Planificar y diseñar la capacitación		Presentación digital de la capacitación			
			Coordinar con jefatura de las unidades seleccionadas, según prioridad, la capacitación y fechas de desarrollo.		Correspondencia electrónica u oficina de información			
			Realizar la capacitación		Acta de asistencia a la capacitación			
Plano maestro de Gullota	Actualización de plano maestro de vías	Recorrido de la comuna en el sector urbano	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 detallada por DOM	Equipo SIG - Director de obras	
			Recorrido de la comuna abarcando las áreas rurales					

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACION
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES (DOM)	Digitalización registro de expediente aprobados	Ingresar expedientes archivados en carpetas 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	Se cumple cabalmente la meta. Se adjuntan: • Ord. 033/2015 del Director de la DOM • Carpetas con los medios de verificación de los productos comprometidos
			Reparación de carpetas deterioradas		Fotografía de expediente			
			Ingresar datos al registro de catastro digital		Informar documentos impresos de registro			
	Cartografía de predios	Actualización de cartografía de predios de la comuna	Georeferenciación de los predios de la comuna	Se contempla al 50% de los predios identificados con dirección asignada de un total de 25 mil roles.	Certificados, resúmenes y estadísticas aportados por la base de datos de la dirección de obras	Metodología desarrollada por DOM	Equipos SIG - Director de Obras	
			Asignación de dirección estandarizada para cada predio de la comuna					
			Rectificación de imágenes satelitales actuales de la comuna					

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACION
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES (DOM)	Enmarcar las actividades de extracciones de áridos en cauces naturales realizadas en la comuna, bajo parámetros de sustentabilidad ambiental bajo con la adecuación de la normativa municipal a la normativa vigente	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 Quilota que aun no han ingresado a evaluación ambiental, esto es las empresas áridos Soco y áridos Magpi	Actas de reunión con empresas del rubro, en proceso de evaluación ambiental. Publicación de expedientes técnicos de evaluación en página web SEIA	Ley 19.200, sistema de evaluación de impacto ambiental (sua), d.s.40/2002, Ordenanza municipal de extracción de áridos desde cauces naturales comuna de quillota	Profesional: gestión de áridos - director de obras	Se cumple cabalmente la meta. Se adjuntan: • Ord. 033/2015 del Director de la DOM • Carpetas con los medios de verificación de los productos comprometidos
		Modificación de ordenanza municipal para extracción de áridos desde cauces naturales, comuna de Quilota	Realizar propuesta de modificación de ordenanzas 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	Oficio con propuesta de nueva ordenanza de áridos. Decreto alcaldicio con la oficialización de nueva ordenanza municipal			

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACIÓN
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (DOM)	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 base de listación	Inspector de Obras - Director de Obras	Se cumple cabalmente la meta. Se adjuntan: • Ord. 833/2015 del Director de la DOM • Carpeta con los medios de verificación de los productos comprometidos
			Subir matriz al servidor DOM					
		Actualización mensual de proyectos incorporados desde el momento de firma de contrato o de traspaso de remesa por la entidad encargada.	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.				
		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.	Actualización mensual del estado de avance físico y financiero de cada proyecto en cuanto a sus montos, remesas y cancelaciones.							

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACIÓN
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUS ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
MEDIO AMBIENTE	Modificación ordenanza sobre tenencia responsable de mascotas	Reuniones de trabajo con actores relevantes en la materia	Reuniones de trabajo	A diciembre de 2015 decreto alcaldicio con modificación de ordenanza municipal sobre tenencia responsable de mascotas.	Actas de reuniones	Actual ordenanza municipal y normativa vigente	Jefe/a Unidad de Medio Ambiente	Se cumple cabalmente la meta. Se adjuntan: • Decreto Alcaldicio 8373 modificación de Ordenanza sobre Medio Ambiente • Actas de reuniones • Programa municipal de tenencia responsable
			Incorporar nuevas ejes de participación ciudadana					
			Validación de la ordenanza					
			Difusión a la comunidad sobre modificaciones a ordenanza municipal					

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUS ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
CEMENTERIO	Proyecto de identificación y evaluación de sectores de riesgo 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 sketchup (3d), impresora, acceso a internet, cámara fotográfica, flexómetro (cinta métrica)	Encargado y administrativos Cementerio Municipal	Se cumple cabalmente la meta. Se adjuntan: • Registro fotográfico • Planimetría sectores de riesgo • Contracción materiales
			Toma de medidas del sector a mejorar					
			Inicio en planimetría existente de los sectores detectados					
			Ornamentación de materiales a utilizar en la construcción de las mejoras					
Detección de implementos a instalar para las mejoras	Contratación de los materiales a utilizar, a fin de manejar los costos asociados							

- Dirección de Tránsito y Transporte Público

UNIDAD	PRODUCTO	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
TRÁNSITO	Permisos de circulación	Mayor ingresos por permisos de circulación	Planificación de campaña de permisos Buscar nuevas empresas	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 Tránsito	Se cumple cabalmente la meta. Se adjuntan: <ul style="list-style-type: none"> Ord. 07/2016 del Director (C) de Tránsito Plantilla de Ingresos por Permisos de Circulación Decreto Alcaldicio 7510 sobre destrucción de licencias de conducir de de personas fallecidas
	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			

- Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)

INDICADOR (PRODUCTO)	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
Informatización del proceso de otorgamiento de ayudas sociales	Levantar todos los Programas de los procesos involucrados en el otorgamiento de Ayudas Sociales	Levantar los Programas de los procesos del Área Social Adversarial involucrados en el otorgamiento de Ayudas Sociales Levantar los Programas de los procesos de Reservas y Adquisición DIDECO involucrados en el otorgamiento de Ayudas Sociales	Levantar el 80% de los programas de los procesos involucrados en el otorgamiento de Ayudas Sociales	Programas de los procesos involucrados en el otorgamiento de Ayudas Sociales	Descripción de procesos de otorgamiento de Ayudas sociales	Dirección DIDECO, Comisión Comunitaria DIDECO, Coordinador Operativo DIDECO, Equipo de Desarrollo Informático.	Se cumplen cabalmente la meta. Se adjuntan: <ul style="list-style-type: none"> Programas de procesos Plantilla de Informe Social Registro fotográfico de pantallas del sistema informático de gestión y seguimiento de Ayudas Sociales
	Elaborar instrumento único de Informe Social	Conformación de un Equipo Ejecutivo para la Elaboración de un Informe Social Único Revisión de propuestas subrevisores de Informe Social Elaboración de propuesta de Informe Social Único	Instrumento Único de Informe Social	Desarrollo en formato PDF del instrumento Único de Informe Social	Informes Sociales alojados en Dat-Social		
	Informatización de propuesta de Informe Social Único	Reuniones de trabajo con Equipo de Desarrollo Informático Creación de maqueta informática Elaboración de sistema en versión beta Pruebas de trabajo y socialización de propuesta de Informe Social Único en módulo web.	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 beta (http://www.didecoo.ileca.cl/jalataforma/)			

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL ASIGNACION
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

INDICADOR (PRODUCTO)	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
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.comuniquillota.cl/planificame)		Dirección DIDECO, Comisión Estratégica DIDECO, Coordinador Operativo DIDECO, Equipo de Desarrollo Informático.	Se cumplen las metas. Se adjuntan: <ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico de pantalla del módulo de planificación anual en línea Flujogramas de etapas y procesos para seguimiento y estado de avance Planificado.
	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.comuniquillota.cl/planificame)			
		Vincular las actividades individuales con los Proyectos de cada programa					
	Elaboración de proceso de seguimiento del estado de avance de Planificación Anual para los programas de la DIDECO	Elaboración de 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	Flujograma de las etapas y procesos para realizar seguimiento del estado de avance Planificado de los programas de la DIDECO				

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
 COMITE TECNICO MUNICIPAL ASIGNACION
 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

INDICADOR (PRODUCTO)	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	RESULTADOS
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.	Se cumplen cabalmente la metas. Se adjuntan: <ul style="list-style-type: none"> Flujogramas de procesos recurrentes Flujogramas de procesos para trámite fácil Material de difusión de requisitos y documentación para trámites Actas de reuniones en las cuales se entrega el material de difusión
		Describir procesos identificados.					
		Graficar procesos identificados					
	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.			
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.					
Aprobación del contenido y diseño por parte de los Coordinadores de los programas responsables.							
Entrega de Material de difusión a encargados de programas.							

5.- PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2016.

Sr. Alcalde y Sres. Concejales, después de haber analizado el tema en Reunión de Comisión de Coordinación General de Concejo Municipal, adoptan la resolución siguiente:

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
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 Balbontín Leiva aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°17/16: Por unanimidad se aprueba el siguiente “PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA AÑO 2016:



PROPUESTA
METAS PMG

2016

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

ÍNDICE

METAS PMG 2016 – JUZGADO DE POLICÍA LOCAL.....3
 METAS PMG 2016 – UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA.....4
 METAS PMG 2016 COMUNICACIONES Y CULTURA.....5
 METAS PMG 2016 – CASA DEL DEPORTE6
 METAS PMG 2016 – CEMENTERIO MUNICIPAL7
 METAS PMG 2016 - OFICINA DE RENTAS Y PATENTES.....8
 METAS PMG 2016 - SECMU9
 METAS PMG 2016 - OFICINA DE TURISMO (DIDECO)10
 METAS PMG 2016 - DIRECCIÓN DE TRÁNSITO.....11
 METAS PMG 2016 - DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPAL.....12
 METAS PMG 2016 - SECPLAN15
 METAS PMG 2016 – ÁREAS VERDES Y PAISAJISMO16
 METAS PMG 2016 – ADQUISICIONES.....17
 METAS PMG 2016 – OFICINA DE PERSONAL18
 METAS PMG 2016 – DIDECO.....19
 METAS PMG 2016 – UNIDAD DE INSPECCIONES20

METAS PMG 2016 – JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

INDICADOR (PRODUCTO)	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CROMOGRAMA (meses)											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
INFORMATIZACIÓN DE ARCHIVO DE CAUSAS	ORDENAR MATERIAL DE ARCHIVO	ORDENAMIENTO DE CAUSAS ARCHIVADAS	DIGITALIZACIÓN DE UN 25% DE CAUSAS ARCHIVADAS EN EL TRIBUNAL, AL MES DE OCTUBRE DEL 2016	1.- ACTAS DE ENTREGA DE LEGAJOS A FUNCIONARIOS PARA ORDEN Y TRASPASO DE INFORMACIÓN	DOCUMENTOS Y CAUSAS (FECHA DE SENTENCIAS)	PERSONAL DEL JUZGADO DE POLICIA LOCAL			X	X	X	X	X	X	X	X		
		ENTREGA SEMANAL DE LEGAJOS A FUNCIONARIOS							X	X	X	X	X	X	X			
		ORDEN DE LEGAJOS POR NUMERACIÓN							X	X	X	X	X	X	X			
	TRASPASO DE INFORMACIÓN A BASE DE DATOS	ELABORACIÓN DE PLANTILLA DE BASE DE DATOS						X	X	X	X	X	X	X				
		TRASPASO DE INFORMACIÓN DE CAUSAS A BASE DE DATOS						X	X	X	X	X	X	X				
		ENTREGA DE INFORMACIÓN A SECRETARÍA						X	X	X	X	X	X	X				
		CONSOLIDACIÓN DE DATOS EN INFORME						X	X	X	X	X	X	X				

METAS PMG 2016 - UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

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	
PERFECCIONAMIENTO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES	DICTAR AL MENOS DOS CHARLAS DE CAPACITACIÓN AL AÑO.	REDACTAR CONTENIDO DEL TEMA A TRATAR EN LA CAPACITACIÓN.	CAPACITAR EN TOTAL A 60 FUNCIONARIOS DURANTE EL AÑO 2016, SOBRE NORMATIVAS VIGENTES	LISTADO DE ASISTENTES	P.L.A.D.E.C.O. PLAN ESTRATÉGICO NORMATIVA ATINGENTE AL TEMA A TRATAR	DIRECTOR UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA APOYO: SECRETARÍA DE UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA			X					X					
		TRANSCRIBIR EL CONTENIDO DEL TEMA A PRESENTACIÓN POWER POINT.													X				
		PREPARAR MATERIAL DE APOYO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES ASISTENTES.										X					X		
		GESTIONAR CON EL ENCARGADO DE CAPACITACIÓN DE ORIGINA 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	
		EJECUCIÓN											X					X	

METAS PMG 2016 COMUNICACIONES Y CULTURA

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			
CREACIÓN DE INSTANCIAS PARTICIPATIVAS DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE CENTRO CULTURAL	PREPARACIÓN DE EXPOSICIÓN	-PREPARAR RESUMEN DE HITOS ARQUITECTÓNICOS	SOCIALIZAR EL CENTRO CULTURAL Y DEFINIR PARTICIPATIVAMENTE EL ROL QUE EL MISMO TENDRÁ DE CARA AL TRICENTENARIO, AL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2016	INFORME DE FINALIZACIÓN	LEY NÚM. 20.500 SOBRE ASOCIACIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.	COORDINADOR DE CULTURA	X														
		-PREPARAR RESUMEN DE HITOS CONCEPTUALES																			
		-PREPARAR CONTEXTUALIZACIÓN TRICENTENARIO																			
	EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD	-IDENTIFICAR PÚBLICOS OBJETIVOS Y TERRITORIOS					ACTAS DE ASISTENCIA			X	X	X	X	X							
		-EJECUTAR CONVERSATORIOS					FOTOGRAFÍAS			X	X	X	X	X							
		-CONVOCATORIA																			
	CONCLUSIONES	-REDACTAR CONSOLIDADO DE CONCLUSIONES													X	X	X				
		-EXPONER LAS BASES Y AL CONCEJO MUNICIPAL														X	X	X			

METAS PMG 2016 – CASA DEL DEPORTE

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					
ELABORACIÓN DE REGISTRO QUE PERMITA AGILIZAR EL SERVICIO DE LA CASA DEL DEPORTE, MEDIANTE LA CONFECCIÓN DE CATASTRO DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DE LA COMUNA DE QUILLOTA	LEVANTAR CATASTRO DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DE LA COMUNA.	ELABORACIÓN DE PLANILLA DE CATASTRO, CON LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS: -NOMBRE DE ORGANIZACIÓN -DIRECTIVA -DIRECCIÓN -VIGENCIA Y AÑO -NÚMERO DE PERSONALIDAD JURÍDICA -PROYECTOS ADJUDICADOS -TIPO DE ORGANIZACIÓN: 1. ORGANIZACIONES DEPORTIVAS FORMALES 2. ORGANIZACIONES DEPORTIVAS INFORMALES 3. ORGANIZACIONES FUNCIONALES CON ACTIVIDADES DEPORTIVAS	LEVANTAR CATASTRO DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DE LA COMUNA, A OCTUBRE DEL AÑO 2016.	CATASTRO	LEY DEL DEPORTE N° 19.712 LEY NÚM. 20.500	JEFATURA Y EQUIPO DE UNIDAD																	
		POBLACIÓN DE PLANILLA CON DATOS DISPONIBLES EN CASA DEL DEPORTE.		FOTOGRAFIA DE VISITAS A DEPENDENCIAS DE LA ORGANIZACIÓN DEPORTIVA	SOBRE ASOCIACIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA																		
		LEVANTAR INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE VISITAS A TERRENO A ORGANIZACIONES DEPORTIVAS		ACTAS DE VISITA A ORGANIZACIONES DEPORTIVAS																			

METAS PMG 2016 – CEMENTERIO MUNICIPAL

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									
MEJORAS INTEGRALES INTERIOR CEMENTERIO MUNICIPAL PARA BRINDAR UN MEJOR SERVICIO AL USUARIO	VISITA A TERRENO PARA DETERMINAR ÁREAS A INTERVENIR	LOCALIZACIÓN FOTOGRÁFICA	PAVIMENTAR EL 100% DE LA SUPERFICIE DE ACCESO SANTA LUCÍA INSTALAR AL MENOS 15 SEÑALÉTICAS, AL MES DE OCTUBRE DEL 2016 INSTALAR AL MENOS 20 ASIENTOS, AL MES DE OCTUBRE DEL 2016 INSTALAR AL MENOS 10 ESPECIES DE PLANTAS Y ÁRBOLES AL MES DE OCTUBRE DEL 2016	REGISTRO FOTOGRÁFICO	REGLAMENTO GENERAL DEL CEMENTERIO ORDENANZA MUNICIPAL	JEFATURA Y EQUIPO																					
	PAVIMENTACIÓN ACCESO SANTA LUCÍA	DEMARCAR EL LUGAR Y PAVIMENTAR (SE CUENTA CON LOS MATERIALES NECESARIOS)																									
	INSTALACIÓN DE NUEVAS SEÑALÉTICAS	IDENTIFICAR LUGARES DONDE SE INSTALARÁN SEÑALÉTICAS ADQUISICIÓN DE MATERIALES FALTANTES EJECUCIÓN																									
	INSTALACIÓN DE ASIENTOS	IDENTIFICAR LUGARES DONDE SE INSTALARÁN ASIENTOS ADQUIRIR MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE BASES EJECUCIÓN																									

METAS PMG 2016 - OFICINA DE RENTAS Y PATENTES

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
INFORMAR EN TERRENO A LOS CONTRIBUYENTES ACERCA DEL PAGO DE DERECHOS DE ASEO Y DAR RESPUESTA A CONSULTAS RELACIONADAS CON ORDENANZAS MUNICIPALES QUE ADMINISTRA LA OFICINA DE RENTAS Y PATENTES.	RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	SOLICITAR LISTADO DE JVVV A LA OFICINA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	GENERAR CONCIENCIA EN LOS HABITANTES DE LA COMUNA RELATIVO A LA IMPORTANCIA DEL PAGO DE LOS DERECHOS MUNICIPALES Y DE LOS BENEFICIOS A LOS QUE PUEDEN OPTAR, AL MENOS EN 10 JVVV, AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2016	LISTA DE ASISTENCIA DE LAS PERSONAS QUE CONCURRAN A LAS PRESENTACIONES QUE SE REALIZARÁN	ORDENANZAS MUNICIPALES.	JEFE DE RENTAS Y PATENTES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN	RECURRIR A LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVAS, PARA REUNIR DATOS Y PREPARAR LA PRESENTACIÓN QUE SE REALIZARÁ A LAS JVVV					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	PREPARACIÓN DEL MATERIAL A DIFUNDIR	SACAR FOTOCOPIAS DEL MATERIAL PREPARADO QUE SE ENTREGARÁ A LOS DIRIGENTES DE LAS JVVV					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	CAPACITAR A EXPOSITORES	UNA VEZ PREPARADO EL MATERIAL, CAPACITAR AL PERSONAL QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA PRESENTACIÓN					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	DESARROLLAR CHARLAS	CONCURRIR A LAS JVVV Y REALIZAR PRESENTACIONES					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

METAS PMG 2016 - SECMU

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
EQUIPAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO DE ARCHIVO MUNICIPAL	HABILITACIÓN DE ESPACIO FÍSICO EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES	HABILITACIÓN DE ESTANTERÍAS DESLIZANTES	IMPLEMENTAR AL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2016, EL ARCHIVO MUNICIPAL.	REGISTRO FOTOGRÁFICO DE HABILITACIÓN DE ESPACIO FÍSICO	ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE GOBIERNO DIGITAL	SECRETARIO MUNICIPAL	X	X	X	X	X	X	X	X				
		HABILITACIÓN DE ESCÁNER PORTÁTIL					X	X	X	X	X	X	X	X				
		IMPLEMENTACIÓN IMPRESORA A COLOR					X	X	X	X	X	X	X	X				
IMPLEMENTACIÓN DE FIRMA DIGITAL	CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS SOBRE SISTEMA	TALLER DE FORMACIÓN SOBRE USO DE SISTEMA	IMPLEMENTACIÓN AL 50% DE UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN DE DECRETOS ALCALDICIOS, RECLAMOS, FELICITACIONES Y SUGERENCIAS, AL PRIMER SEMESTRE DEL 2016	PLANILLAS DE CONTROL DE GESTIÓN DE DECRETOS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA.	SECRETARIO MUNICIPAL	X	X	X									
		COORDINACIÓN DE FUNCIONARIOS Y DISTRIBUCIÓN DE TAREAS					X	X	X									
		PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA													X	X	X	

METAS PMG 2016 - OFICINA DE TURISMO (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	
POTENCIAR Y POSICIONAR EL TURISMO DE QUILLOTA EN LOS HABITANTES LOCALES DE LA COMUNA.	RUTAS FAMILIARES	VISITAS GUIADAS EN SECTORES DE INTERÉS TURÍSTICO	POSICIONAR LA MARCA QUILLOTA COMO UNA CIUDAD TURÍSTICA, CON POTENCIAL NATURAL Y PATRIMONIAL	ENCUESTAS Y LISTADO DE ASISTENTE A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EVALUACION DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS REGISTROS FOTOGRÁFICOS	PROGRAMA "VACACIONES FAMILIARES" DE SERNATUR	OFICINA DE TURISMO	X	X	X	X						X	X	X	X
	ACTIVIDADES CON JUNTAS DE VECINOS.						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	TREKKING	X					X	X				X		X			X	X	
	TURISMO EDUCATIVO								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	ACTIVIDADES TERCERA EDAD	FERIAS GRATUITAS DE TURISMO Y CULTURA					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ELABORACIÓN DE POLÍTICA COMUNAL DE TURISMO	REUNIONES DE TRABAJO CON EQUIPOS MUNICIPALES	PLANIFICACIÓN DE TRABAJO	PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE POLÍTICA COMUNAL DE TURISMO, AL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2016	DOCUMENTO DE LA PROPUESTA ACTAS DE REUNIONES CON EQUIPOS LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES	PLADECO	JEFATURA Y EQUIPO DE TURISMO			X	X	X								
	ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO	REUNIÓN CON EQUIPOS MUNICIPALES								X	X	X							
	ELABORACIÓN DE DOCUMENTO DE PROPUESTA	DIAGNÓSTICO OBTENCIÓN DE RESULTADOS ELABORACIÓN DE PROPUESTA PRESENTACIÓN DOCUMENTO														X	X		

METAS PMG 2016 - DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

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
GENERACIÓN DE MAYORES INGRESOS POR CONCEPTO DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN	COORDINACIÓN CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN	PLANIFICACIÓN DE CAMPAÑA DE PERMISOS	RECAUDAR UN 10 % MÁS DEL AÑO 2015, POR CONCEPTO VENTA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN	CUADRO DE INGRESO POR SISTEMA	LEY DE RENTAS Y LEY DE TRÁNSITO 18.290	DIRECTOR DE TRÁNSITO			X	X								
		CAPACITACIÓN DE DIGFITADORES EN NUEVO SISTEMA INFORMÁTICO, PERMISOS DE CIRCULACIÓN		HOJA DE ASISTENCIA			X	X										
ACTUALIZACIÓN ARCHIVO DE LICENCIAS DE CONDUCIR	REDUCCIÓN DE ARCHIVOS FÍSICOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR NO VIGENTES	SOLICITAR ANTECEDENTES AL REGISTRO CIVIL PARA CONECTAR SU INFORMACIÓN CON LA NUESTRA	DAR DE BAJA ANTECEDENTES DE LA CARPETA N° 10.000 HASTA LA CARPETA N° 20.000, DE PERSONAS, FALLECIDAS EN NUESTROS SISTEMAS, AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2016	LISTADOS DE BAJAS DE CARPETAS, DE NUESTRA UNIDAD DECRETO ALCALDÍCIO					X	X	X	X	X	X	X	X		

METAS PMG 2016 - DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPAL

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					
ESTUDIO Y PROPUESTA PARA LA DISMINUCIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA PARA LA APROBACIÓN DOM DE EXPEDIENTES DE PATENTES COMERCIALES A TRAVÉS DE UNA PLATAFORMA ON-LINE	ESTUDIAR PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE PATENTE COMERCIAL	REUNIÓN CON UNIDAD DE RENTAS Y PATENTES PARA CONOCER Y LEVANTAR PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE PATENTE COMERCIAL DESDE INGRESO EN DICHA UNIDAD, TRAMITACIÓN DOM Y REGRESO A RENTAS Y PATENTES PARA SU APROBACIÓN FINAL.	A FINES DE 2016 CONTAR CON PLATAFORMA ON-LINE PARA LA APROBACIÓN DE PATENTES COMERCIALES, DISMINUYENDO A CERO EL TIEMPO DE TRAMITACIÓN FÍSICA EN LA DOM	ACTA DE ASISTENCIA A REUNIÓN	LEY RENTAS Y PATENTES	DIRECTOR DE OBRAS Y EQUIPO DOM-SIG	X	X	X														
		ELABORACIÓN Y ESTUDIO DE PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE PATENTE COMERCIAL		GRÁFICA DE PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE PATENTE COMERCIAL ACTUAL Y PROPUESTA			LGUC Y OGUC			X	X	X											
	PROPONER PLATAFORMA ON-LINE PARA APROBACIÓN DE PATENTES COMERCIALES	PANTALLAZO PLATAFORMA ON-LINE Y DIRECCIÓN WEB		METODOLOGÍA DESARROLLADA POR EQUIPO SIG						X	X	X	X										
	PRESENTACIÓN DE PLATAFORMA ON-LINE A UNIDAD DE RENTAS Y PATENTES	ACTA DE ASISTENCIA A REUNIÓN														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								
PLATAFORMA ON-LINE PARA LA FISCALIZACIÓN DE OBRAS PRIVADAS EN EJECUCIÓN PRIORIZANDO LAS DE MAYOR ENVERGADURA O IMPACTO URBANO	GENERAR PLATAFORMA ON-LINE PARA EL SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS PRIVADAS A TRAVÉS DE PLATAFORMA WEB GEOPUNTOS DESARROLLADA PREVIAMENTE POR SIG	REUNIÓN DE EQUIPO DOM PARA DEFINIR CATEGORÍAS DE OBRAS A FISCALIZAR, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	A FINES DE 2016 CONTAR CON PLATAFORMA ON-LINE PARA LA FISCALIZACIÓN DE OBRAS PRIVADAS.	ACTA DE ASISTENCIA A REUNIÓN	LGUC Y OGUC	DIRECTOR DE OBRAS Y EQUIPO DOM-SIG	X	X	X																	
		GENERAR ACCESOS A LOS DISTINTOS FUNCIONARIOS SEGÚN SU ROL EN EL INGRESO DE LA INFORMACIÓN PERTINENTE EN LA PLATAFORMA ON-LINE		REPORTE DE SISTEMA					X																	
		CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS PARA EL USO DE LA PLATAFORMA.		ACTA DE CONFIRMACIÓN DE CAPACITACIÓN					X	X																
		POBLAR DE INFORMACIÓN LA PLATAFORMA ON-LINE.		PUBLICACIÓN EN PLATAFORMA WEB DE INFORMACIÓN.							X	X	X	X	X	X										
		PONER EN PERÍODO DE MARCHA BLANCA EL USO DE LA HERRAMIENTA ON-LINE		PUBLICACIÓN EN PLATAFORMA WEB DE REPORTE DE FISCALIZACIÓN											X	X	X	X	X							

METAS PMG 2016 – ÁREAS VERDES Y PAISAJISMO

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	
INFORMAR Y EDUCAR A LOS CIUDADANOS DE LA COMUNA SOBRE EL CUIDADO DE LAS ÁREAS VERDES MEDIANTE LA DIFUSIÓN Y ENTREGA DE ORDENANZA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO, EN SECTORES NO ATENDIDOS EL AÑO 2015	DIFUSIÓN EN OFICINA Y TERRENO	RECOPIACIÓN DE MATERIAL A TRAVÉS DE FOTOCOPIAS DE ORDENANZA	DESARROLLO DE 10 JORNADAS SE DIFUSIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE ÁREAS VERDES, AL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2016	- FOTOGRAFÍA	ORDENANZA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO DECRETO ALCALDÍO 5912 DEL 21 DE NOVIEMBRE DEL 2013	EQUIPO DE OFICINA DE ÁREAS VERDES Y PAISAJISMO													
		ENTREGA Y DIFUSIÓN DE ORDENANZA EN PARQUE ACONCAGUA					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		ENTREGA Y DIFUSIÓN DE ORDENANZA EN OFICINA DE ÁREAS VERDES Y PAISAJISMO					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE JUNTAS DE VECINOS, ORGANIZACIONES FUNCIONALES, TERRITORIALES Y/O EDUCACIONALES					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		TRABAJO EN TERRENO CON ENTREGA DE INFORMACIÓN A LOS VECINOS					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

METAS PMG 2016 – ADQUISICIONES

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		
CREAR INSTANCIAS CAPACITACIÓN DIRIGIDAS AL USUARIO INTERNO, SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE UNIDAD DE ADQUISICIONES	ACTUALIZAR MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES	REUNIÓN INFORMATIVA Y DE COORDINACIÓN DEL EQUIPO DE ADQUISICIONES	CAPACITAR AL MENOS 50 FUNCIONARIOS, CON CARGO DE JEFATURA Y SECRETARIA/O, AL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2016.	LISTADO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES	LEY 19.886 (LEY DE COMPRAS PÚBLICAS)	DIRECTOR Y EQUIPO DE TRABAJO			X	X	X									
		REUNIÓN DE TRABAJO QUE CONTEMPLA: REVISIÓN DE PROCESOS DE MANUAL; IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN EJECUCIÓN DE PROCESOS; ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS DE MANUAL, SEGÚN CAMBIOS OPERATIVOS DETECTADOS.							X	X	X									
		VALIDACIÓN DE MANUAL POR EQUIPO DE ADQUISICIONES, CON ASESORÍA TÉCNICA DE RRHH									X									
	REALIZAR UNA 1ª CAPACITACIÓN EL PRIMER SEMESTRE DEL 2016	ELABORACIÓN DE PRESENTACIÓN (POWER POINT)									X									
		REALIZAR CONVOCATORIA											X							
		COORDINACIÓN CON ENCARGADO DE CAPACITACIONES, PARA DIFUSIÓN DE CONVOCATORIA, LUGAR Y FECHA DE CAPACITACIÓN												X						
	REALIZAR UNA 2ª CAPACITACIÓN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2016	EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN													X					
		REALIZAR CONVOCATORIA															X			
		COORDINACIÓN CON ENCARGADO DE CAPACITACIONES, PARA DIFUSIÓN DE CONVOCATORIA, LUGAR Y FECHA																X		
		EJECUCIÓN DE CAPACITACIÓN																	X	
																				X

METAS PMG 2016 – OFICINA DE PERSONAL

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					
CREACIÓN DE ARCHIVO DIGITAL DE DOCUMENTOS DE OFICINA DE PERSONAL.	ORDENAR ARCHIVOS POR FECHA DE DOCUMENTOS	REORDENAR CARPETAS Y ARCHIVOS CON DOCUMENTOS DE PERSONAL	DIGITALIZAR EL 50% DE LOS DOCUMENTOS ARCHIVADOS EN OFICINA DE PERSONAL, A OCTUBRE DEL 2016.	PLANILLA DE DATOS DIGITALIZADOS CERTIFICADOS POR JEFATURA	ESTÁNDARES Y NORMATIVAS DE GOBIERNO DIGITAL MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA.	JEFATURA Y EQUIPO ADMINISTRATIVO DE RRHH	X	X	X	X													
		CREAR CARPETAS DIGITALES					X	X	X	X													
	DIGITALIZAR DOCUMENTACIÓN	ESCANEAR INFORMACIÓN								X	X	X	X	X	X								
		DISTRIBUIR DOCUMENTOS DIGITALES EN CARPETAS DIGITALES ASIGNADAS								X	X	X	X	X	X								
CREAR PLANILLA DE REGISTRO DE ARCHIVOS DIGITALIZADOS	CREAR PLANILLA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN DIGITALIZADA, CON LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS: 1. AÑO 2. TIPO DE DOCUMENTO 3. OFICINA/DEPARTAMENTO						X	X	X	X	X	X											

METAS PMG 2016 – 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 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 DEL 70% DE LAS OFICINAS RESPONSABLES.	FLUJOGRAMAS DE TRÁMITES RECURRENTES DE CADA OFICINAS RESPONSABLES	DESCRIPTOR DE PROCESOS.	ENCARGADOS DE LAS SIGUIENTES OFICINAS Y/O PROGRAMAS: - BAN AMOR; - OFICINA DE LA DISCAPACIDAD; - CENTRO DE LA MUJER; - PROGRAMA 4 A 7; - RESIDENCIA ADULTO MAYOR SAN PEDRO.				X	X	X										
		DESCRIBIR PROCESOS IDENTIFICADOS.								X	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.	MATERIAL DE DIFUSIÓN EN FORMATO DIGITAL Y/O FÍSICO.								X	X	X	X								
		ELABORACIÓN DE DISEÑO DE ACUERDO AL OBJETIVO DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO.	DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DE DIFUSIÓN.	ACTA DE REUNIÓN DE ENTREGA DE INFORMACIÓN Y/O MATERIAL DE DIFUSIÓN O PUBLICACIÓN POR MEDIO DIGITAL.					X	X	X	X										
	APROBACIÓN DEL CONTENIDO Y DISEÑO POR PARTE DE LOS COORDINADORES DE LOS PROGRAMAS RESPONSABLES.								X	X	X	X										
		PUBLICACIÓN Y/O ENTREGA DE MATERIAL DE DIFUSIÓN.											X	X								

METAS PMG 2016 – UNIDAD DE INSPECCIONES

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					
LEVANTAR CAMPAÑA INFORMATIVA DE CARÁCTER PREVENTIVO, SOBRE PROBLEMAS MÁS RECURRENTES EN OFICINA DE INSPECCIÓN MUNICIPAL: TRÁNSITO, OBRAS Y MEDIO AMBIENTE.	ELABORAR INFORMACIÓN	SELECCIÓN DE INFORMACIÓN QUE SE REQUIERE DIFUNDIR	DEFUNDIR INFORMACIÓN DE FORMA QUINCENAL, ENTRE LOS MESES DE AGOSTO Y DICIEMBRE DEL 2016.	MEDIOS INFORMATIVOS GRÁFICOS DIFUNDIDOS EN PÁGINA WEB.	LEY DE TRÁNSITO; LEY DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN; LEY DE RENTAS Y PATENTES; ORDENANZAS MUNICIPALES DE MEDIO AMBIENTE, ÁREAS VERDES Y TRÁNSITO.	JEFATURA DE INSPECCIONES Y EQUIPO			X	X													
		REDACTAR INFORMATIVOS							X	X													
	SOLICITAR DISEÑO DE INFORMACIÓN A DIFUNDIR Y GRABAR CÁPSULA INFORMATIVA	COORDINAR EL DISEÑO DE LOS INFORMATIVOS ESCRITOS								X	X												
		GRABAR CÁPSULAS INFORMATIVAS								X	X												
	COORDINAR DIFUSIÓN CON MEDIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL: RADIAL Y DIGITAL	REVISIÓN DE FINAL DE MATERIAL INFORMATIVO Y CORRECCIÓN EN CASO DE ERRORES								X	X												
		FUNCIÓNARIO ENCARGADO PROVEE A MEDIO INFORMATIVO EL MATERIAL A DIFUNDIR										X											
IMPLEMENTACIÓN: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN A CIUDADANÍA	VERIFICACIÓN DE DIFUSIÓN EN MEDIO DE COMUNICACIÓN											X	X	X	X	X							

6.- SUBVENCIÓN: "JUNTA DE VECINOS CERRO MAYACA PROGRESO Y DESARROLLO".

Sr. Alcalde y Sres. Concejales analizan el siguiente documento:

Ilustre Municipalidad de Quillota - Comuna Saludable



Formulario Único de Presentación
Subvenciones, Proyectos, Programas o Eventos

RECIBIDO

SECRETARÍA MUNICIPAL

06-01-2016

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 Vecinal	5
Fono			

Personalidad Jurídica:

Nº	07	Fecha Constitución	17 de Agosto de 1987	Fecha Vigencia	07 de Diciembre de 2017.
Registro Subvenciones	SI: X No:	Nº Rut S. I. L.	75.953.180-9	Nº Cuenta Banco	23363037178 ESTADO

Directiva - Representantes - Responsables:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN/ FONOS
Mauricio Suárez Olivares	Presidente	Pasaje San José 1 casa Nº 5, Cerro Mayaca. Fono: 81823554.
Naida Rodríguez Rodríguez	Secretaria	Balmaceda Nº23, Cerro Mayaca. Fono: 94967782.
Maria Cecilia Muñoz Correa	Tesorera	Bulnes Nº 52 Fono: 83582679.

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.

<p>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 período 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 18 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.</p>

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 2016, Comedor que atenderá a 80 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						Observación
	0-14	15-29	30- 65	65 y más	Total	
Hombres	10	11	5	12	38	
Mujeres	12	12	5	13	42	
Total					80	
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) come por nuestra cuenta, y la minuta de los alimentos es la recomendada por la Juneab.


[Signature]
 06/01/2016


[Signature] 06 ENE. 2016
 no registra sber pendientes

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

3.1.- Ha obtenido recursos de otras fuentes de financiamiento: Sí _____ No
 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?.

Sr. Alcalde propone otorgar Subvención de \$1.000.000.- a la "JUNTA DE VECINOS CERRO MAYACA PROGRESO Y DESARROLLO" para la instalación del Comedor Abierto Cerro Mayaca.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
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 Balbontín Leiva aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°18/16: 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.

7.- TRANSACCIÓN EXTRA JUDICIAL.

Sr. Alcalde y Sres. Concejales analizan el siguiente documento:

Alcalde.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA



ORD: N° 008 /16.-
ANT: Su orden verbal de informar.
MAT: Informa factibilidad de transacción extra judicial en caso que indica.

QUILLOTA, enero 05 de 2016.-

DE: DIRECTOR UNIDAD ASESORIA JURIDICA
A : SR. ALCALDE

I. SÍNTESIS DE LOS HECHOS

El día jueves 26.11.2015, alrededor de las 10:30 horas de la mañana, doña **Julia Estela Espinoza Ibaceta**, chilena, casada, pensionada, C.I. N°3.545.982-0, de 86 años de edad, domiciliada en Quillota, Villa Santa Teresita, calle Los Gómeros N°839, teléfonos: (33) 2 312426 y 92701545, circulaba a pie por calle Prat, frente al N°91, a la altura de la perfumería y farmacia Nativa, contigua a la farmacia Farma, en donde desgraciadamente existe un resalto o desnivel en la vereda peatonal, la que produce un levantamiento del terreno, que coadyuva derechamente a que una persona de la tercera edad pueda tropezar y caer allí; lo que sucedió con la Sra. Espinoza, la cual a raíz de semejante golpe resultó con diversas heridas y hematomas faciales y la fractura de la rótula en la pierna derecha, amén de que sufrió la rotura de sus lentes ópticos y una serie de otros percances que van unidos a una caída de esta magnitud.

II. GASTOS INCURRIDOS CON MOTIVO DEL ACCIDENTE

La lesionada acredita documentalmente gastos por atención de urgencia en el Hospital Naval, por la suma de \$126.514, acompañando además informe de atención médica por fractura de rótula y listado detallado de los medicamentos, exámenes y demás insumos que se ocuparon en el tratamiento de la fractura, lesión catalogada como grave. También acredita gastos por \$20.000, por la primera atención de emergencia en el Hospital San Martín de Quillota y acompaña la hoja RAMA pertinente (Registro de Atención Médica Ambulatoria). Acredita además otro pago en el Hospital Naval, por la suma de \$18.865. Asimismo comprueba un gasto de \$44.900 en un WC portátil, ante la imposibilidad de desplazarse fuera de su dormitorio ante las necesidades fisiológicas. La reposición de los lentes alcanzó la suma de \$60.000, lo que acredita con despacho de la receta en la óptica Cruz, de calle Freire N°440, Quillota. A lo anterior, se deben sumar algunos traslados a control al Hospital Naval, los que ascienden a la suma de \$20.000, más la adquisición de una férula para la pierna, que costó \$26.000. Hubo de contratar además una persona para que le cocine, a la que debió pagar \$150.000.

En total, la lesionada acredita gastos por la suma de \$466.279, lo que no incluye el lucro cesante, esto es, lo que la damnificada pudo percibir de estar sana y tampoco incluye el daño moral o pretium doloris o precio del dolor, por los sufrimientos que ha padecido producto de este accidente.

III. PREDISPOSICIÓN DE LA LESIONADA A NO DEMANDAR AL MUNICIPIO NI A DARLE UN TRATAMIENTO MEDIÁTICO O ESCANDALOSO A SU PROBLEMA

Es de suyo destacable que su cónyuge, don José Fernández Córdova, pensionado, de su mismo domicilio, C.I. N°2.999.601-6, de 85 años de edad, no haya acudido a la prensa ni haya hecho alboroto alguno, limitándose a suplicar respetuosamente se le resarzan a su cónyuge estos daños sufridos.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA/



IV. INVESTIGACIÓN MUNICIPAL DE LO OCURRIDO

Para averiguar la efectividad de lo sucedido y el entorno parental de la lesionada, se solicitó un informe social al respecto, el cual rola bajo el número 369, de 17.12.2015, suscrito por doña Alexandra Donoso Abarca, Asistente Social, de Dideco, el que ratifica la real ocurrencia de los hechos descritos y las secuelas que ello provocó.

NOTA: Se acompaña copia del informe, con fotografías y acreditación de los gastos.

Asimismo, en el lugar de los hechos se constituyeron los Inspectores Municipales Víctor Cruces S. y Percy Smith B., quienes el día 06.12.2015, se apersonaron a calle Prat N°91, a la altura de la perfumería y farmacia Nativa, realizando inspección ocular y registrando fotográficamente el sector, constatando que hay una vereda desnivelada que produce un levantamiento del terreno, lo que hace propicio que una persona de la tercera edad pierda pie en uno de estos obstáculos, lo que hace verosímil el relato de la lesionada.

NOTA: Se acompaña Ord. N°1, de 05.01.2016, del Sr. Jefe de la Unidad de Inspecciones.

V. FUENTE LEGAL

Prescribe el artículo 65, letra H) de la Ley de Municipalidades que "el Alcalde requerirá acuerdo del Concejo para transigir judicial y extrajudicialmente".

Por tanto, siendo digna de crédito la versión de la lesionada y habida consideración de su avanzada edad y medios económicos con que cuenta, el Sr. Alcalde puede recabar del Concejo Municipal un Acuerdo para transigir extrajudicialmente en la especie.

VI. CONCLUSIONES

Con lo relacionado, el Sr. Alcalde está en condiciones legales y de hecho para solicitar al Concejo Municipal un resarcimiento para la lesionada, de hasta \$600.000 (seiscientos mil pesos), suma en la que se incluye o contienen los tres rubros indemnizables conforme a la ley, esto es, el daño emergente, el lucro cesante y el daño moral.

De tomarse el acuerdo, éste deberá trasuntarse en un decreto alcaldicio que así lo disponga y que ordene a la Unidad de Asesoría Jurídica celebrar por escrito un contrato de transacción extrajudicial y finiquito.

Saluda a US.,



RICARDO VEAS PIZARRO
ABOGADO

Sr. Alcalde propone la autorización de transigir extrajudicialmente con la Sra. Julia Estela Espinoza Ibaceta, Cédula Nacional de Identidad N°3.545.982-0, domiciliada en Villa Santa Teresita, calle Los Gomereros N°839, Quillota, por la cantidad de \$600.000.- (Seiscientos mil pesos).

Concejales:
Concejales Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
Concejales Dr. Fernando Puentes Wasaff aprueba la moción.
Concejales Alejandro Villarroel Castillo aprueba la moción.
Concejales Roberto Vergara Saavedra aprueba la moción.
Concejales María Baeza Hermosilla aprueba la moción.
Concejales Ramón Balbontín Leiva aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°19/16: Por unanimidad se aprueba autorizar transigir extrajudicialmente con la Sra. Julia Estela Espinoza Ibaceta, Cédula Nacional de Identidad N°3.545.982-0, domiciliada en Villa Santa Teresita, calle Los Gomereros N°839, Quillota, por la cantidad de \$600.000.- (Seiscientos mil pesos).

8.- DEFINICIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL ESFUERZO MUNICIPAL ADICIONAL BARRIO ACONCAGUA SUR QUILLOTA.

Sr. Alcalde y Sres. Concejales analizan el siguiente documento:

- archivo.



Programa de Recuperación de Barrios.



ORD. N° _____

ANT.: No hay.

MAT.: Solicita definición de Proyectos en el marco del Esfuerzo Municipal Adicional (EMA) Barrio Aconcagua Sur Quillota



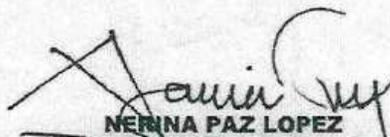
VALPARAISO, 11 DIC 2015

DE : SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL (S)
DE VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE VALPARAISO

A : LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

Mediante el presente, y en el marco del Programa de Recuperación de Barrios, solicito a Ud. la definición del o los proyectos que se efectuaran en el marco del esfuerzo Municipal adicional firmado en el convenio de Cooperación con Resolución Exenta N° 948 del 30 de mayo del 2013, el cual el Municipio se compromete: "aportar una obra a ejecutarse dentro del marco del programa cuyo valor no podrá ser inferior a 5 U.F por número de viviendas del polígono a intervenir informadas en el expediente de postulación que equivale a 2.470 UF". Además se solicita definir fechas y fondos por los cuales se hará efectivo este aporte.

Saluda atentamente a Ud.



NERIDA PAZ LOPEZ
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL (S)
VIVIENDA Y URBANISMO REGION DE VALPARAISO



CRA/KHG/HQS/PBG

DISTRIBUCION:

- Destinatario
- Programa recuperación de Barrios SERVIU
- Archivo
- Oficina de Partes

Sr. Alcalde propone aprobar el Convenio de Cooperación y el Convenio de Implementación del Programa "Quiero mi Barrio", que se ejecutará en los Hermanos Carrera - La Concepción de la Comuna de Quillota, entre el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de Quillota.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.

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 Balbontín Leiva aprueba la moción.

Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°20/16: Por unanimidad se aprueba el Convenio de Cooperación y el Convenio de Implementación del Programa "Quiero mi Barrio", que se ejecutará en los Hermanos Carrera - La Concepción de la Comuna de Quillota, entre el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y la Municipalidad de Quillota."

9.- APROBACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO "CONCESIÓN DE KIOSCOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RED-Q".

Sr. Alcalde y Sres. Concejales, después de haber analizado las Bases Administrativas Generales de la "Concesión de Kioscos Saludables para Establecimientos Educativos RED Q Comuna de Quillota", expuesto en Reunión de Comisión de Coordinación General de Concejo Municipal, por la Coordinadora Área Infraestructura del Departamento de Educación Municipal, Fabiana Lazo Flores, adoptan la resolución siguiente:

ACUERDO N°21/16 Por unanimidad se aprueba Expediente Técnico para la Licitación Pública denominada "CONCESIÓN DE KIOSCOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES LICEO RED Q", constituido por los siguientes documentos:

- ✓ **Bases Administrativas Generales.**
- ✓ **Bases Técnicas**
- ✓ **Formularios**
- ✓ **Anexos.**

:

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

**"CONCESION DE KIOSCOS SALUDABLES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
RED QCOMUNA DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública **menor a 100 UTM**, a través del sistema de Plataforma de Mercado Publico, para lo cual el **Departamento de Educación Municipal, en su calidad de Comprador dependiente de la Ilustre Municipalidad de Quillota** calidad Demandante, llama a licitación denominada **"CONCESION DE KIOSCOS SALUDABLES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RED Q, COMUNA DE QUILLOTA"**

OBJETO Y DESCRIPCION DE LA MATERIA DE ENCARGO

Las presentes bases administrativas generales tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para **"CONCESION DE KIOSCOS SALUDABLES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RED Q, COMUNA DE QUILLOTA"**, según las especificaciones de las Bases Técnicas del Servicio a adquirir.

2. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras que cuenten con inscripción vigente en el **REGISTRO PROVEEDORES** (rubros y categorías) de lo contrario deberán inscribirse en el registro según dispone lo siguiente: **"En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro Electrónico oficial de Chile Proveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva"**

3. NORMAS APLICABLES AL PRODUCTO O SERVICIO

La adquisición de los servicios, deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:
Las presentes bases administrativas generales.
Las bases técnicas.
Formulario de Oferta Económica.
Las aclaraciones y modificaciones a las bases si las hubiere.
En general todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rige la provisión, materia de esta licitación, en fin todo los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte de la empresa adjudicada.

4. PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES

La publicación de antecedentes, se efectuara a través del portal **MERCADO PUBLICO** (www.mercadopublico.cl) según los plazos y modalidades establecidas en la **FICHA DE LICITACION ELECTRONICA** según cada llamado.



• Fecha de Publicación	:26/01/2016	18:00 horas
• Fecha inicio de preguntas	:26/01/2016	18:30 horas
• Fecha final de preguntas	:29/01/2016	18:00 horas
• Fecha de publicación de respuestas	:02/02/2016	15:00 horas
• Fecha de Cierre recepción de ofertas	:09/02/2016	14:00 horas
• Fecha de acto de apertura	:09/02/2016	14:01 horas
• Fecha de Adjudicación	:24/02/2016	17:00 horas

5. ACLARACION A LOS ANTECEDENTES

Si al momento de ofertar surgieran dudas y objeciones que formular, los oferentes podrán solicitar a través del PORTAL MERCADO PUBLICO las aclaraciones pertinentes, en los plazos que se establecerán en la ficha de licitación electrónica del portal. Será obligatorio para el proponente bajar desde el portal Mercado Publico el archivo que contiene las respuestas a consultas y aclaraciones o rectificaciones si las hubiere, las cuales se entenderán como conocidas por todos los oferentes que participen en la presente Licitación.

6. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

La presentación de las propuestas de acuerdo a lo indicado en las presentes bases, se realizara bajo las modalidades de OFERTA ELECTRONICA Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y PROPUESTA TECNICO ECONOMICA. Todo a través del apartado de anexos administrativos, técnicos y económicos del portal Mercado Publico.

6.1 Aceptación de la oferta.

Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas que contengan la información requerida y establecida en el criterio de evaluación, cumplimiento de los requisitos del punto 6.1 de las bases técnicas.

6.2 Rechazo de la oferta.

Se podrá rechazar la (s) ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las presentes bases Administrativas y Técnicas.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán de forma automática el derecho a seguir participando del proceso de Licitación.

7. OFERTA ÚNICA, INDADMISIBLE O DESIERTA.

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión Técnica de licitación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer, aceptar o rechazar su adjudicación.

En el caso en que no se hayan presentado ofertas, la Licitación será declara Desierta. En tal evento, se efectuará una nueva Licitación conforme a lo dispuesto en estas bases y procederán los procesos licitatorios dispuestos en el reglamento de la Ley 19.886.



8. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora de Licitación, nombrada exclusivamente para la materia de encargo. Esta evaluación se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Técnicas.

El análisis de las propuestas presentadas, se realizará exclusivamente en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada Proponente (Portal de **Chile Compra**, sus **Documentos Administrativos y Propuesta Técnico - Económica**), de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del adquisición.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los Oferentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

En tal evento, los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiéndose la facultad privativa del Municipio para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que, la aplicación de la metodología establecida en las Bases Técnicas Especiales, dará como **resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación**, la cual será validada por el Sr. Alcalde o el Concejo Municipal según corresponda. En todo caso y según corresponda, la I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

9. MECANISMO PARA RESOLUCION DE EMPATES

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes, la evaluación final se determinará según la oferta que haya obtenido el mayor puntaje.

10. DE LAS GARANTIAS

Las garantías de seriedad de la oferta y de fiel cumplimiento del contrato será requisito obligatorio para las contrataciones que superen las 1000 UTM.

11. PLAZO

El Contrato tendrá vigencia durante el periodo del calendario escolar del año 2016 y podrá ser extendido al periodo 2017 en el caso de contar con la aprobación del director del establecimiento y aprobación del Concejo Municipal.



13. DE LA LICITACIÓN

13.1. PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

La documentación de respaldo deberá presentarse en sobre cerrado, en la oficina de RED-Q, ubicada en Esmeralda 625, el día 09/02/2016 entre las 8:30 hrs y las 14:00hrs. No obstante el oferente deberá subir la oferta y el formulario de Identificación del oferente a través del Portal de Chilecompra.

14. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR EN EL SOBRE y/o a través de Plataforma del Portal chilecompra.

- a. Identificación del Oferente (FORMULARIO 1), indicando Nombre, Rut, Domicilio. Junto con ello, deberá adjuntar **certificado de antecedentes al día, otorgado por el Registro Civil**.
- b. Fotocopia de Cédula de Identidad en caso de personas naturales; y antecedentes legales de constitución y vigencia, en caso personas jurídicas, además de la Cédula de Identidad del representante legal.
- c. Proposición de precio de la concesión (FORMULARIO 3), por establecimiento, indicando el establecimiento por el que oferta. El precio ofertado no podrá ser inferior según corresponda al que se establece en el punto N° VII Precios Mínimos a Ofertar. Los ofertantes deben regirse por el nro. De cuotas que se señala en cuadro. En caso de cuotas, éstas deberán pagarse anticipadamente, dentro de los 10 primeros días de cada mes.
- d. Antecedentes de experiencia anterior en actividades similares (FORMULARIO 4).
- e. Listado con los productos a expender en el kiosco (FORMULARIO 2).
- f. Informe de Boletín Comercial que debe solicitarse en Dicom o Cámara de Comercio.
- g. Certificado del Director del Establecimiento, en caso de ser concesionario antiguo, que cumplió en la totalidad las exigencias del año anterior.

La presentación de todos y cada uno de los documentos señalados precedentemente es requisito imprescindible para participar válidamente en la oferta, de modo que la no presentación de alguno de ellos, constituye causal suficiente para rechazar la oferta.

Trámites que debe considerar al momento de la adjudicación:

- 1.- El Oferente debe estar inscrito en Chile Proveedores
- 2.- Debe tener o tramitar Patente Municipal
- 3.- Iniciación de Actividades SII, indicando la dirección donde funcionará el kiosco.
- 4.- Resolución Sanitaria relacionada con la manipulación de alimentos.
- 5.- Contrato de concesión del kiosco el que será otorgado por el Departamento Jurídico de la Municipalidad de Quillota.
- 6.- Certificado de Zonificación, otorgado por Dirección de Obras

En el caso que postule a dos establecimientos, se deberá agregar el formulario 1 y 3 para cada uno.



15. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La Comisión Evaluadora propondrá al Alcalde y al Concejo Municipal cada una de las ofertas, adjudicando a la oferta más conveniente. En caso que dicho adjudicatario no firme oportunamente o termine anticipadamente su contrato de concesión por cualquier causal, la RED-Q podrá libremente escoger como sustituto a cualquier otro oferente al mismo kiosco, por el plazo (meses) que resten del año en curso.

Entre factores a considerar en la evaluación se encuentran:

- Precio (20%). (Formulario N°3, letra c, Punto 6)
- Experiencia de los oferentes (20%). (Antecedentes presentados) (a, b, d,f)
- Calidad de los productos, enfocado a aquellos oferentes que entregue una propuesta que cumpla con el objetivo de comuna saludable, para lo cual deberá adjuntar listado detallado de los productos a vender, Plan de Venta. (60%). Punto 3.4

Las propuestas aceptadas se conocerán durante el mes de Febrero 2016 una vez que el Alcalde y el Concejo Municipal las apruebe.

Una vez adjudicado con su respectiva orden de compra y contrato se coordinará una reunión con Profesionales del Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Quillota, de manera de orientar a los concesionarios en la correcta distribución de sus productos.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada, una vez que la Ilustre Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre de la empresa favorecida (persona natural y/o jurídica) denominada "Adjudicatario"

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación publicada en el Portal Electrónico Mercado Público, el municipio a través de su Unidad Técnica informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicara un nuevo plazo para la adjudicación.

16. - COMISION EVALUADORA

La comisión evaluadora estará a cargo para la Licitación Pública denominada **CONCESION DE KIOSCO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA, RED-** por los siguientes funcionarios, o quienes les subroge:

- Jorge Eduardo Valdés Sepúlveda, Profesor de Educación Física, Director Departamento de Educación de Quillota.
- Ana María Zegarra Mamani, Profesora, Directora Liceo Comercial Quillota.
- Claudio Israel Nuñez Moncada, Coordinador OTEC Municipal.

17. SISTEMA DE PAGO

Cada uno de los pagos se debe realizar de acuerdo a lo estipulado en su contrato, considerando el monto mensual y número de cuotas estipulado.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROPONENTE.



Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que esta Bases, Especificaciones, la Orden de Compra y El Decreto de Adjudicación impongan al Proponente, éste deberá asumir directa y exclusivamente a su cargo:

El compromiso del servicio, el cual se concreta con la aceptación de la Orden de Compra. El proponente responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo del cumplimiento que el contrato respectivo le impongan, debiendo éste tomar todas las providencias del caso.

El proponente deberá además:

Acatar y dar cumplimiento a lo indicado en las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, por lo cual el proponente no podrá presentar ninguna excusa por omisión o desconocimiento.

19. FORMALIZACION DE LA LICITACION

Se Formalizará con la adjudicación y la Posterior Orden Compra del Portal Mercado Público, Aceptada por el proveedor Adjudicado.

Quillota, Enero 2016.

BASES TÉCNICAS

"CONCESION DE KIOSCO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO COMERCIAL C27 DE QUILLOTA RED-Q"

I. OBJETIVO:

La Ilustre municipalidad de Quillota a través de la Red de Educación Pública de Quillota RED-Q, en el marco de la implementación de un "Kiosco Escolar Saludable" los invita a participar en la licitación pública para entregar, en concesión, la explotación del kiosco en formato Kiosco Escolar Saludable, en el Establecimiento Educacional dependiente de este Departamento de Educación, Liceo Comercial de Quillota.

II. DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE LA CONCESION:

2.1. **El Kiosco Escolar**, es un espacio que promueve hábitos de alimentación saludable a través de mensajes educativos entregados en su infraestructura y recreación, por lo que se recomienda pintar el kiosco e implementar paneles educativos con la comunidad escolar, la información sobre hábitos de vida sana debe ser acerca de alimentos y preparaciones saludables, hábitos de actividad física, entre otros.

No estará permitido pintar el kiosco, usar afiches, o infraestructura que publicite alimentos que superen los límites que establece el artículo 120 bis del Reglamento Sanitario de los Alimentos, incluso la pintura externa o interna del kiosco (El artículo 120 bis ejecuta la Ley 20.606 sobre la composición nutricional de los alimentos y su publicidad).

No se podrán vender o expender, comercializar, publicitar, ni regalar alimentos envasados y no envasados, que en su contenido nutricional superen los límites de energía (calorías), azúcares, sodio y grasas saturadas, establecidos en el artículo 120 bis del RSA. Los límites establecidos irán disminuyendo progresivamente en el tiempo para tener un proceso gradual de implementación de esta regulación hasta alcanzar los límites finales establecidos en el reglamento.

Para un óptimo funcionamiento del kiosco tanto el concesionario/a como el Director/a de la comunidad educativa, deben estar capacitados, para ello se recomienda coordinarse con los encargados de promoción de salud, educación comunal y/o con el centro de salud más cercano.

2.2. Tipos de Kioscos

Los kioscos se clasifican según su infraestructura, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Sanitario de los Alimentos (RSA), Decreto Supremo 9777/96 MINSAL. El Reglamento Sanitario de los Alimentos describe las condiciones que se debe considerar de higiene, de infraestructura y de la manipulación de alimentos de un kiosco escolar.

*Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl*



- **Tipo A:** No cuenta con conexión a las redes de agua potable y alcantarillado en el kiosco, ni otro sistema que le abastezca de agua potable. Carente de energía eléctrica.
- **Tipo B:** Cuenta con conexión a la red de agua potable, alcantarillado u otra red de abastecimiento de agua. Cuenta con equipo de refrigeración y/o congelación.
- **Tipo C:** Cuenta con conexión a la red de agua potable y alcantarillado. Cuenta con equipo de refrigeración y/o congelación. Cuenta con áreas de; recepción, selección, limpieza y preparación de materias primas; producción y almacenamiento de materias primas y del producto terminado.

2.3. Alimentos que puede vender según el tipo de Kiosco

Los alimentos que se pueden vender dependerán de la infraestructura y equipamiento que presente el kiosco (tipo A - B - C), mencionados anteriormente y lo dispuesto en el RSA.

- **Tipo A:** Alimentos y bebidas envasadas que provengan de establecimientos autorizados, que no requieran protección del frío o del calor y que no sobrepasen los límites de energía, azúcares totales, grasas saturadas y sodio, establecidos en el artículo 120 bis del RSA.
- **Tipo B:** Alimentos de establecimientos autorizados que requieren o no refrigeración y que no sobrepasen los límites de energía, azúcares totales, grasas saturadas y sodio establecidos en el artículo 120 bis del RSA.
- **Tipo C:** Además de expender los alimentos de los "Kioscos tipo A y B", y que no sobrepasen los límites de energía, azúcares totales, grasas saturadas y sodio establecidos en el artículo 120 bis del RSA.

2.4. Beneficios de un Kiosco Escolar Saludable:

- Promueve el consumo de alimentos saludables y nutritivos y Vida Sana.
- Fomenta la toma de conciencia de una adecuada alimentación.
- Posiciona y aumenta la demanda de productos naturales, nutritivos y saludables.
- Mejora los hábitos alimenticios de la comunidad estudiantil.

2.5. Principios Básicos de un Kiosco Escolar Saludable:

- i. Todo kiosco saludable deberá promover la alimentación sana y balanceada, mediante el expendio de productos nutritivos e ino cuos, que incluyan frutas, verduras, bebidas naturales, snack saludables y preparación balanceadas.
- ii. Los productos saludables expendidos deberán contar con registro sanitario, etiquetado correspondiente y dentro de la fecha de vencimiento.
- iii. Los productos saludables que se expendan deberán contar con un lugar preferencial en su exhibición, de modo que se difunda e impulse su consumo y sus beneficios.
- iv. Los productos saludables se exhibirán en estantes y/o vitrinas dispuestas de tal forma que se garantice la protección de los mismos (Se deben considerar cámaras de frío para los alimentos que lo requieran).

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl



- v. Las frutas expandidas deberán ser variadas, frescas, en buen estado, previamente lavadas, y las empaquetadas individualmente deberán contar con registro sanitario (las que lo requieran).
- vi. Los kioscos saludables deberán dar a la venta bebidas alternativas bajas en azúcar como los refrescos naturales.
- vii. Se deberán expender "snack saludables" frutos secos, entre otros.

2.6. Alimentos para la venta según tipo Kiosco Saludable A, B o C:

Detalle de Productos Kiosco tipo A
-Leche descremada, sin azúcar adicionada, con o sin sabor (Ejemplo; leche en caja individual). -Agua mineral embotellada con y sin gas. -Agua saborizada embotellada sin azúcar. -Néctares, jugos y refrescos, sin azúcar. -Fruta natural. -Frutos secos y semillas sin sal y azúcar adicionada, envasados y provenientes de establecimientos autorizados. -Chips de fruta deshidratada envasadas. -Infusiones de té o café.
Detalle de Productos Kiosco tipo B
-Todos los alimentos del Kiosco tipo A. -Yogurt descremado, sin azúcar. -Ensaladas envasadas provenientes de establecimientos autorizados. -Ensaladas de frutas frescas sin azúcar adicionada, provenientes de establecimientos autorizados. -Huevo duro. -Jugo de fruta natural y/o yogurt sin azúcar adicionada. -Batidos de yogurt con fruta natural sin azúcar adicionada.
Detalle de Productos Kiosco tipo C
-Platos preparados como ensaladas de verduras, guisos, tortillas de verduras, sopas, entre otros.

2.7. Alimentos que no se pueden vender ni publicitar y que generalmente superan los límites de Energía (calorías), azúcares, sodio y grasas saturadas:

Detalle de Productos
-Sopaipillas. -Completo. -Chaparritas. -Empanadas. -Pizzas/Pizzetas. -Queques. -Pasteles. -Dulces/Productos de Confeitería. -Chocolates. -Bebidas gaseosas o jugos de máquina azucarados. -Salsas como Kétchup/Mostaza/Mayonesa.

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota.Chile
Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl



-Productos de Panadería/Bollería (masas dulces o saladas con y sin relleno).
-Otros productos semejantes.

Queda estrictamente prohibido el expendio de cigarrillos y bebidas alcohólicas.

- 2.8. Los kioscos deberán funcionar en todas las jornadas en que funcione el establecimiento y sólo en horarios de entradas, recreos, cambios de jornada y salida, salvo autorización especial de la Dirección del Establecimiento. Asimismo, los kioscos no funcionarán durante las vacaciones de verano 2016.
- 2.9. Las normas internas de funcionamiento serán determinadas por los Directores de los Establecimientos Educativos, con acuerdo y/o conocimiento del concesionario y con consulta a la RED-Q. En todo caso, estas actividades no deben interferir en el normal funcionamiento del Establecimiento.
- 2.10. El concesionario será el único expendedor del colegio, lo cual fiscalizará el Director del Establecimiento, excepto, en períodos de actividades en los establecimientos y en horarios de almuerzo en establecimientos que ingresaron a la Jornada Escolar Completa Diurna. Para ello el Director junto con el concesionario deberán coordinar la gestión de ventas paralelas durante esos períodos.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que se podrán expender alimentos para recolectar dinero para actividades propias del establecimiento, previa autorización del Director y con una periodicidad no superior a una vez por semana.
- 2.11. La RED-Q y la Dirección de los Establecimientos Educativos, no se hacen responsables de las pérdidas, robos o deterioros que sufran el kiosco y los concesionarios, así como tampoco, respecto del personal y bienes que los concesionarios mantengan.
- 2.12. El pago de los consumos de electricidad y agua potable de los kioscos será de cargo y responsabilidad del respectivo Establecimiento Educativo Red-Q, el cual no podrá ser interrumpido o desconectado en caso alguno, salvo si el concesionario estuviere en mora en el pago de sus mensualidades, situación que será acreditada por RED-Q al respectivo Director de la Unidad Educativa, certificación previa sin la cual no podrá procederse al corte de suministro de parte del respectivo Director de cada establecimiento.
- 2.13. En caso que el Establecimiento no funcionase por un periodo mayor a una semana sea esto por fuerza mayor, el concesionario del kiosco solo cancelará el proporcional del mes de acuerdo a los días que efectivamente pudo trabajar.

III. Obligaciones y Deberes para implementar el Kiosco Saludable

3.1. Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota (DAEM)

Asegurar que las bases de las licitaciones o contratos para la instalación y funcionamiento de kioscos escolares sean coherentes con la regulación vigente.

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl



Disponer de las condiciones necesarias para la instalación del kiosco (disposición de residuos, conexión a la red de agua potable, alcantarillado, acceso a baños a 75 mt de distancia como máximo).

Vigilar y controlar el adecuado cumplimiento de la normativa de kioscos escolares en lo que respecta a aspectos sanitarios y características de la oferta y publicidad de alimentos.

Designar al responsable de la vigilancia y control del kiosco escolar.

3.2. **Director del Establecimiento Educacional**

El Director del establecimiento educacional deberá contribuir a la ejecución de la vigilancia y control del cumplimiento de la normativa de kioscos escolares en lo que respecta a aspectos sanitarios y características de la oferta y publicidad de alimentos.

3.3. **Administrador/a del Kiosco**

El Administrador del Kiosco deberá cumplir con las bases de la licitación o contrato de acuerdo a la normativa sanitaria incluida la regulación de la Ley 20.606.

IV. **Condiciones de Higiene a considerar para la instalación del Kiosco Saludable**

4.1. **Sobre el Kiosco:**

Debe ubicarse alejado de focos de insalubridad, olores objetables, humo, polvo y otros contaminantes. Se recomienda analizar con detención el acceso y ubicación, para evitar que se obstaculicen salidas y se facilite la circulación de los niños y niñas.

Los basureros deben ubicarse fuera del kiosco con bolsas plásticas, ser lavados cuantas veces sea necesario y su contenido deberá retirarse cada vez que se requiera, se sugiere al menos una vez al día.

El lugar de acumulación de basuras debe estar alejado de los kioscos y mantener los receptáculos con tapa en forma permanente.

Una vez terminada la jornada de atención debe limpiarse el recinto sin dejar desechos para el día siguiente y cuidando el almacenamiento de los alimentos del ataque de roedores, otros animales e insectos.

Es necesario inspeccionar regularmente la zona circundante del kiosco para identificar posibles plagas (hormigas, moscas, ratones).

4.2. **Sobre la Elaboración:**

Aquellos kioscos que cuentan con la autorización sanitaria para elaborar alimentos deben cumplir con lo dispuesto en el reglamento sanitario de los alimentos.

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56) 033 2296600
www.redq.cl



Los establecimientos destinados a la elaboración de alimentos deberán contar con las siguientes áreas:

- Recepción, selección, limpieza y preparación de las materias primas.
- Producción.
- Almacenamiento de materias primas y del producto terminado.

Sólo debe utilizarse agua potable, tanto para la preparación como para el lavado de los utensilios.

En la elaboración sólo deben utilizarse materias primas o ingredientes en buen estado de conservación, debidamente identificados y de proveedores autorizados.

Los productos terminados deben almacenarse en condiciones adecuadas de temperatura y humedad.

Los alimentos que requieren conservación en frío deben ser puestos en el refrigerador inmediatamente al llegar al kiosco.

4.3. **Sobre el Personal que Manipula alimentos:**

Debe tener un estado de salud compatible con la función que desarrollará, si sufre de infecciones a la piel, respiratorias, llagas, heridas infectadas, diarreas o cualquier enfermedad posible de transmitir, deberá abstenerse de manipular alimentos en el kiosco hasta que recupere la salud.

El lavado de manos debe ser cuidadoso y con cepillo de uñas antes de iniciar la atención, después de hacer uso de los servicios higiénicos, después de manipular material contaminado y tantas veces como sea necesario.

Debe mantener un buen aseo personal, manteniendo la ropa y cuerpo limpio. Usar delantal y gorro o cofia que cubra la totalidad del pelo. Estos artículos deben ser lavables y mantenerse limpios, a menos que sean desechables. Además, no deberán usar objetos de adorno en las manos cuando manipule alimentos y deberá mantener las uñas de las manos limpias, cortas y sin pintura de uñas.

Si para manipular alimentos se emplean guantes, éstos se mantendrán en perfectas condiciones de limpieza e higiene. El uso de guantes, no eximirá al personal a lavarse las manos cuidadosamente.

V. **Evaluación y Fiscalización de Infraestructura, Oferta y Publicidad del Kiosco Saludable**

- 5.1. El Director del Establecimiento o Profesional del Área de Salud deberá evaluar y fiscalizar la infraestructura del kiosco y oferta de los alimentos según los límites de energía (calorías), azúcares, grasas saturadas y sodio establecidos en el artículo 120 bis del RSA.

Esta evaluación tiene el fin de diagnosticar la situación del kiosco escolar y planificar estrategias para el cumplimiento del reglamento.

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl



La evaluación y fiscalización se realizará mensualmente (1 vez al mes).

Los límites entrarán en vigencia en tres etapas a partir del año 2016. A continuación se describen los límites para cada etapa de implementación en alimentos sólidos y líquidos.

TABLA N° 1 LÍMITES ALIMENTOS SÓLIDOS			
Nutriente o Energía	ETAPA 1 Fecha de Entrada Vigencia 2016	ETAPA 2 24 meses después de Entrada en Vigencia	ETAPA 3 36 meses después de Entrada en Vigencia
Energía kcal/100 g	350	300	275
Sodio mg/100 g	800	500	400
Azúcares totales g/100 g	22.5	15	10
Grasas Saturadas g/100 g	6	5	4

TABLA N° 2 LÍMITES ALIMENTOS LÍQUIDOS			
Nutriente o Energía	ETAPA 1 Fecha de Entrada Vigencia 2016	ETAPA 2 24 meses después de Entrada en Vigencia	ETAPA 3 36 meses después de Entrada en Vigencia
Energía kcal/100 g	100	80	70
Sodio mg/100 g	100	100	100
Azúcares totales g/100 g	6	5	5
Grasas Saturadas g/100 g	3	3	3

- 5.2. Aquellos alimentos que superen los límites establecidos NO podrán ser publicitados, regalados, ni promocionados en los kioscos escolares, ni en ningún lugar dentro de las escuelas. Por ejemplo, no estaría permitido pintar el kiosco, usar afiches, o infraestructura que publicite alimentos que superen los límites que establece el artículo 120 bis del RSA, incluso la pintura externa o interna del kiosco.
- 5.3. El kiosco es un espacio que promueve hábitos de alimentación saludable a través de mensajes educativos entregados en su infraestructura y espacios de recreación.

Se deberá pintar el kiosco e implementar paneles educativos con la comunidad escolar, invitando a alumnos/as, apoderados y profesores a participar en conjunto en el diseño de la información que se difundirá en el kiosco.

La información sobre hábitos de vida saludable puede ser acerca de alimentos y preparaciones saludables, hábitos de actividad física, entre otros.

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl



VI. Pasos para la Evaluación de la Oferta del Kiosco Saludable

6.1. Primero

De toda su oferta, separe los alimentos de alto contenido de energía (calorías), azúcares, grasas saturadas y sodio, porque seguramente no se podrán vender al interior de la escuela, le entregamos el siguiente listado de algunos alimentos:

- Snack dulces y salados
- Papas fritas
- Ramitas
- Alfajores
- Queques
- Caramelos
- Chocolates
- Helados de crema
- Bebidas
- Jugos azucarados

Segundo

De los alimentos NO descartados identifique la etiqueta nutricional y busque la columna de **100g o 100 ml**

INFORMACIÓN NUTRICIONAL		
Porción: ...Unidades (80 g)		
Porciones por envase...		
	100 g o 100 ml	1 porción
Energía (Kcal)	218	174
Proteínas (g)	16,7	13,3
Grasa total (g)	13,7	10,9
Grasas saturadas (g)	3,7	2,9
Ácidos grasos trans (g)	0	0
Grasas monoinsaturadas (g)	5,1	4,0
Grasas Poliinsaturadas (g)	3,8	3,0
Colesterol (mg)	82,5	66
Hidratos de carbono (g)	0	0
Azúcares totales (g)	0	0
Sodio (mg)	77	61,6

Tercero

Verifique cual es el contenido de energía (calorías) por 100 g o 100 ml del alimento. El límite aceptado es **350 Kcal en 100 g (sólidos) y 100 Kcal en 100 ml (líquidos)**.

Compare el valor de la etiqueta con el valor límite.

Si el valor de energía de su alimento es mayor al límite, ese alimento NO debe ser vendido en su kiosco.

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl



INFORMACIÓN NUTRICIONAL		
Porción: ...Unidades (80 g)		
Porciones por envase...		
	100 g o 100 ml	1 porción
Energía (Kcal)	218	174
Proteínas (g)	16,7	13,3
Grasa total (g)	13,7	10,9
Grasas saturadas (g)	3,7	2,9
Ácidos grasos trans (g)	0	0
Grasas monoinsaturadas (g)	5,1	4,0
Grasas Poliinsaturadas (g)	3,8	3,0
Colesterol (mg)	82,5	66
Hidratos de carbono (g)	0	0
Azúcares totales (g)	0	0
Sodio (mg)	77	61,6

Cuarto

Verifique el contenido de grasas saturadas por 100 g o ml del alimento.

El límite aceptado es **6 g en 100 g (sólidos) y 3 g en 100 ml (líquidos)**.

Compare el valor de su etiqueta con el valor límite.

Si el valor de grasas saturadas de su alimento es mayor al límite, ese alimento NO debe ser vendido en su kiosco.

INFORMACIÓN NUTRICIONAL		
Porción: ...Unidades (80 g)		
Porciones por envase...		
	100 g o 100 ml	1 porción
Energía (Kcal)	218	174
Proteínas (g)	16,7	13,3
Grasa total (g)	13,7	10,9
Grasas saturadas (g)	3,7	2,9
Ácidos grasos trans (g)	0	0
Grasas monoinsaturadas (g)	5,1	4,0
Grasas Poliinsaturadas (g)	3,8	3,0
Colesterol (mg)	82,5	66
Hidratos de carbono (g)	0	0
Azúcares totales (g)	0	0
Sodio (mg)	77	61,6

Red de Educación Pública de Quillota
 Calle Esmeralda 625
 Quillota, Chile
 Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl



Quinto:

Verifiqué el contenido de azúcares por 100 g o ml del alimento.

El límite aceptado es **22,5 g en 100 g (sólidos) y 6 g en 100 ml (líquidos)**.

Compare el valor de su etiqueta con el valor límite.

Si el valor de los azúcares de su alimento es mayor al límite, ese alimento NO debe ser vendido en su kiosco.

INFORMACIÓN NUTRICIONAL		
Porción: ...Unidades (80 g)		
Porciones por envase...		
	100 g o 100 ml	1 porción
Energía (Kcal)	218	174
Proteínas (g)	16,7	13,3
Grasa total (g)	13,7	10,9
Grasas saturadas (g)	3,7	2,9
Ácidos grasos trans (g)	0	0
Grasas monoinsaturadas (g)	5,1	4,0
Grasas Poliinsaturadas (g)	3,8	3,0
Colesterol (mg)	82,5	66
Hidratos de carbono (g)	0	0
Azúcares totales (g)	0	0
Sodio (mg)	77	61,6

Sexto:

Verifiqué cual es el contenido de sodio por 100 g o ml del alimento.

El límite máximo aceptado es **800 mg en 100 g (sólidos) y 100 mg en 100 ml (líquidos)**.

Compare el valor de su etiqueta con el valor límite.

Si el valor de sodio de su alimento es mayor al límite, ese alimento NO deberá ser vendido en su kiosco, por lo tanto, deberá descartarlo.

Si el valor es menor al límite, este alimento SI puede ser vendido en su kiosco.

INFORMACIÓN NUTRICIONAL		
Porción: ...Unidades (80 g)		
Porciones por envase...		
	100 g o 100 ml	1 porción
Energía (Kcal)	218	174
Proteínas (g)	16,7	13,3
Grasa total (g)	13,7	10,9
Grasas saturadas (g)	3,7	2,9
Ácidos grasos trans (g)	0	0
Grasas monoinsaturadas (g)	5,1	4,0
Grasas Poliinsaturadas (g)	3,8	3,0
Colesterol (mg)	82,5	66

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56) 033 2296600
www.redq.cl



Hidratos de carbono (g)	0	0
Azúcares totales (g)	0	0
Sodio (mg)	77	61,6

Séptimo:

Dentro del grupo de alimentos descartados en el PASO 1, es probable que algunos de éstos tengan una alternativa "más saludable", que sí se pueda vender al interior de la escuela. Hay alimentos como yogurt, bebidas, aguas saborizada, cereales, frutos secos, frutas envasadas, entre otros, en los cuales su contenido de energía, azúcares, grasas saturadas y sodio se encuentran bajo los límites de la primera etapa.

Por lo tanto, es necesario revisar las etiquetas de este tipo de alimentos y averiguar si tienen alguna versión descremada, baja en grasa, sin azúcar adicionada, etc. para que agregue a su oferta los que se encuentran bajo los límites establecidos.

VII. Capacitación

- 7.1. En conjunto con el Departamento de Salud y/o Nutricionista se capacitará a quien administre la concesión del Kiosco en materia de venta de productos permitidos y también respecto a la manipulación e higiene de los alimentos.
- 7.2. En conjunto con Profesionales del área de salud se realizarán Charlas y Talleres Educativos en las que se hablará acerca de los beneficios de la vida sana y alimentación saludable y los daños que pueden causar los malos hábitos alimenticios.

VIII. PRECIOS MINIMOS A OFERTAR:

Los valores mínimos anuales a ofertar en esta licitación de kiosco año 2016, son los que se indican a continuación:

ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN	MONTO MÍNIMO	Nro. Cuotas	MATRÍCULA REFERENCIAL	Espacio Físico Kiosco
Liceo Comercial de Quillota	Los Ciruelos 200	\$2.000.000	Máximo 9 cuotas	595	si

Quillota, Enero 2016

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel: (+56)033 2296600
www.redq.cl

10.- APROBACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO “CONCESIÓN DE KIOSCO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO COMERCIAL C27, COMUNA DE QUILLOTA RED-Q”.

Sr. Alcalde y Sres. Concejales, después de haber analizado las Bases Administrativas Generales de la “Concesión de Kiosco Establecimiento Educacional Liceo Comercial de Quillota, expuesto en Reunión de Comisión de Coordinación General de Concejo Municipal, por la Coordinadora Área Infraestructura del Departamento de Educación Municipal, Fabiana Lazo Flores, adoptan la resolución siguiente:

ACUERDO N°22/16: Por unanimidad se aprueba Expediente Técnico para la Licitación Pública denominada “CONCESIÓN DE KIOSCO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO COMERCIAL C27, COMUNA DE QUILLOTA RED Q”, constituido por los siguientes documentos:

- ✓ **Bases Administrativas Generales.**
- ✓ **Bases Técnicas**
- ✓ **Formularios**
- ✓ **Anexos.**

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

“CONCESION DE KIOSCO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública **menor a 100 UTM**, a través del sistema de Plataforma de Mercado Público, para lo cual el **Departamento de Educación Municipal, en su calidad de Comprador dependiente de la Ilustre Municipalidad de Quillota** calidad Demandante, llama a licitación denominada “CONCESION DE KIOSCO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA, RED-Q”

OBJETO Y DESCRIPCION DE LA MATERIA DE ENCARGO

Las presentes bases administrativas generales tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública **CONCESION DE KIOSCO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA, RED**”, según las especificaciones de las Bases Técnicas del Servicio a adquirir.

2. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras que cuenten con inscripción vigente en el **REGISTRO PROVEEDORES** (rubros y categorías) de lo contrario deberán inscribirse en el registro según dispone lo siguiente: **“En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro Electrónico oficial de Chile Proveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva”**

3. NORMAS APLICABLES AL PRODUCTO O SERVICIO

La adquisición de los servicios, deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:
Las presentes bases administrativas generales.
Las bases técnicas.
Formulario de Oferta Económica.
Las aclaraciones y modificaciones a las bases si las hubiere.
En general todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rige la provisión, materia de esta licitación, en fin todo los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte de la empresa adjudicada.

4. PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES

La publicación de antecedentes, se efectuara a través del portal **MERCADO PUBLICO (www.mercadopublico.cl)** según los plazos y modalidades establecidas en la **FICHA DE LICITACION ELECTRONICA** según cada llamado.



• Fecha de Publicación	:26/01/2016	18:00 horas
• Fecha inicio de preguntas	:26/01/2016	18:30 horas
• Fecha final de preguntas	:29/01/2016	18:00 horas
• Fecha de publicación de respuestas	:02/02/2016	15:00 horas
• Fecha de Cierre recepción de ofertas	:09/02/2016	14:00 horas
• Fecha de acto de apertura	:09/02/2016	14:01 horas
• Fecha de Adjudicación	:24/02/2016	17:00 horas

5. ACLARACION A LOS ANTECEDENTES

Si al momento de ofertar surgieran dudas y objeciones que formular, los oferentes podrán solicitar a través del PORTAL MERCADO PUBLICO las aclaraciones pertinentes, en los plazos que se establecerán en la ficha de licitación electrónica del portal. Será obligatorio para el proponente bajar desde el portal Mercado Publico el archivo que contiene las respuestas a consultas y aclaraciones o rectificaciones si las hubiere, las cuales se entenderán como conocidas por todos los oferentes que participen en la presente Licitación.

6. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

La presentación de las propuestas de acuerdo a lo indicado en las presentes bases, se realizara bajo las modalidades de OFERTA ELECTRONICA Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y PROPUESTA TECNICO ECONOMICA. Todo a través del apartado de anexos administrativos, técnicos y económicos del portal Mercado Publico.

6.1 Aceptación de la oferta.

Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas que contengan la información requerida y establecida en el criterio de evaluación, cumplimiento de los requisitos del punto 6.1 de las bases técnicas.

6.2 Rechazo de la oferta.

Se podrá rechazar la (s) ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las presentes bases Administrativas y Técnicas.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán de forma automática el derecho a seguir participando del proceso de Licitación.

7. OFERTA ÚNICA, INDADMISIBLE O DESIERTA.

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión Técnica de licitación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer, aceptar o rechazar su adjudicación.

En el caso en que no se hayan presentado ofertas, la Licitación será declara Desierta. En tal evento, se efectuará una nueva Licitación conforme a lo dispuesto en estas bases y procederán los procesos licitatorios dispuestos en el reglamento de la Ley 19.886.



8. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora de Licitación, nombrada exclusivamente para la materia de encargo. Esta evaluación se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Técnicas.

El análisis de las propuestas presentadas, se realizará exclusivamente en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada Proponente (Portal de **Chile Compra**, sus **Documentos Administrativos y Propuesta Técnico - Económica**), de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del adquisición.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los Oferentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

En tal evento, los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiéndose la facultad privativa del Municipio para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que, la aplicación de la metodología establecida en las Bases Técnicas Especiales, dará como **resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación**, la cual será validada por el Sr. Alcalde o el Concejo Municipal según corresponda. En todo caso y según corresponda, la I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

9. MECANISMO PARA RESOLUCION DE EMPATES

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes, la evaluación final se determinará según la oferta que haya obtenido el mayor puntaje.

10. DE LAS GARANTIAS

Las garantías de seriedad de la oferta y de fiel cumplimiento del contrato será requisito obligatorio para las contrataciones que superen las 1000 UTM.

11. PLAZO

El Contrato tendrá vigencia durante el periodo del calendario escolar del año 2016 y podrá ser extendido al periodo 2017 en el caso de contar con la aprobación del director del establecimiento y aprobación del Concejo Municipal.



13. DE LA LICITACIÓN

13.1. PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

La documentación de respaldo deberá presentarse en sobre cerrado, en la oficina de RED-Q, ubicada en Esmeralda 625, el día 09/02/2016 entre las 8:30 hrs y las 14:00hrs. No obstante el oferente deberá subir la oferta y el formulario de Identificación del oferente a través del Portal de Chilecompra.

14. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR EN EL SOBRE y/o a través de Plataforma del Portal chilecompra.

- a. Identificación del Oferente (FORMULARIO 1), indicando Nombre, Rut, Domicilio. Junto con ello, deberá adjuntar *certificado de antecedentes al día, otorgado por el Registro Civil*.
- b. Fotocopia de Cédula de Identidad en caso de personas naturales; y antecedentes legales de constitución y vigencia, en caso personas jurídicas, además de la Cédula de Identidad del representante legal.
- c. Proposición de precio de la concesión (FORMULARIO 3), por establecimiento, indicando el establecimiento por el que oferta. El precio ofertado no podrá ser inferior según corresponda al que se establece en el punto N° VII Precios Mínimos a Ofertar. Los ofertantes deben regirse por el nro. De cuotas que se señala en cuadro. En caso de cuotas, éstas deberán pagarse anticipadamente, dentro de los 10 primeros días de cada mes.
- d. Antecedentes de experiencia anterior en actividades similares (FORMULARIO 4).
- e. Listado con los productos a expender en el kiosco (FORMULARIO 2).
- f. Informe de Boletín Comercial que debe solicitarse en Dicom o Cámara de Comercio.
- g. Certificado del Director del Establecimiento, en caso de ser concesionario antiguo, que cumplió en la totalidad las exigencias del año anterior.

La presentación de todos y cada uno de los documentos señalados precedentemente es requisito imprescindible para participar válidamente en la oferta, de modo que la no presentación de alguno de ellos, constituye causal suficiente para rechazar la oferta.

Trámites que debe considerar al momento de la adjudicación:

- 1.- El Oferente debe estar inscrito en Chile Proveedores
- 2.- Debe tener o tramitar Patente Municipal
- 3.- Iniciación de Actividades SII, indicando la dirección donde funcionará el kiosco.
- 4.- Resolución Sanitaria relacionada con la manipulación de alimentos.
- 5.- Contrato de concesión del kiosco el que será otorgado por el Departamento Jurídico de la Municipalidad de Quillota.
- 6.- Certificado de Zonificación, otorgado por Dirección de Obras

En el caso que postule a dos establecimientos, se deberá agregar el formulario 1 y 3 para cada uno.



15. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La Comisión Evaluadora propondrá al Alcalde y al Concejo Municipal cada una de las ofertas, adjudicando a la oferta más conveniente. En caso que dicho adjudicatario no firme oportunamente o termine anticipadamente su contrato de concesión por cualquier causal, la RED-Q podrá libremente escoger como sustituto a cualquier otro oferente al mismo kiosco, por el plazo (meses) que resten del año en curso.

Entre factores a considerar en la evaluación se encuentran:

- Precio (20%). (Formulario N°3, letra c, Punto 6)
- Experiencia de los oferentes (20%). (Antecedentes presentados) (a, b, d,f)
- Calidad de los productos, enfocado a aquellos oferentes que entregue una propuesta que cumpla con el objetivo de comuna saludable, para lo cual deberá adjuntar listado detallado de los productos a vender, Plan de Venta. (60%). Punto 3.4

Las propuestas aceptadas se conocerán durante el mes de Febrero 2016 una vez que el Alcalde y el Concejo Municipal las apruebe.

Una vez adjudicado con su respectiva orden de compra y contrato se coordinará una reunión con Profesionales del Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Quillota, de manera de orientar a los concesionarios en la correcta distribución de sus productos.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada, una vez que la Ilustre Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre de la empresa favorecida (persona natural y/o jurídica) denominada "Adjudicatario"

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación publicada en el Portal Electrónico Mercado Público, el municipio a través de su Unidad Técnica informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicara un nuevo plazo para la adjudicación.

16. - COMISION EVALUADORA

La comisión evaluadora estará a cargo para la Licitación Pública denominada **CONCESION DE KIOSCO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA, RED-** por los siguientes funcionarios, o quienes les subroge:

- Jorge Eduardo Valdés Sepúlveda, Profesor de Educación Física, Director Departamento de Educación de Quillota.
- Ana María Zegarra Mamani, Profesora, Directora Liceo Comercial Quillota.
- Claudio Israel Nuñez Moncada, Coordinador OTEC Municipal.

17. SISTEMA DE PAGO

Cada uno de los pagos se debe realizar de acuerdo a lo estipulado en su contrato, considerando el monto mensual y número de cuotas estipulado.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROPONENTE.



Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que esta Bases, Especificaciones, la Orden de Compra y El Decreto de Adjudicación impongan al Proponente, éste deberá asumir directa y exclusivamente a su cargo:

El compromiso del servicio, el cual se concreta con la aceptación de la Orden de Compra. El proponente responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo del cumplimiento que el contrato respectivo le impongan, debiendo éste tomar todas las providencias del caso.

El proponente deberá además:

Acatar y dar cumplimiento a lo indicado en las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas, por lo cual el proponente no podrá presentar ninguna excusa por omisión o desconocimiento.

19. FORMALIZACION DE LA LICITACION

Se Formalizará con la adjudicación y la Posterior Orden Compra del Portal Mercado Público, Aceptada por el proveedor Adjudicado.

Quillota, Enero 2016.

BASES TÉCNICAS

"CONCESION DE KIOSCO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO COMERCIAL C27 DE QUILLOTA RED-Q"

I. OBJETIVO:

La Ilustre municipalidad de Quillota a través de la Red de Educación Pública de Quillota RED-Q, en el marco de la implementación de un "Kiosco Escolar Saludable" los invita a participar en la licitación pública para entregar, en concesión, la explotación del kiosco en formato Kiosco Escolar Saludable, en el Establecimiento Educacional dependiente de este Departamento de Educación, Liceo Comercial de Quillota.

II. DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE LA CONCESION:

2.1. **El Kiosco Escolar**, es un espacio que promueve hábitos de alimentación saludable a través de mensajes educativos entregados en su infraestructura y recreación, por lo que se recomienda pintar el kiosco e implementar paneles educativos con la comunidad escolar, la información sobre hábitos de vida sana debe ser acerca de alimentos y preparaciones saludables, hábitos de actividad física, entre otros.

No estará permitido pintar el kiosco, usar afiches, o infraestructura que publicite alimentos que superen los límites que establece el artículo 120 bis del Reglamento Sanitario de los Alimentos, incluso la pintura externa o interna del kiosco (El artículo 120 bis ejecuta la Ley 20.606 sobre la composición nutricional de los alimentos y su publicidad).

No se podrán vender o expender, comercializar, publicitar, ni regalar alimentos envasados y no envasados, que en su contenido nutricional superen los límites de energía (calorías), azúcares, sodio y grasas saturadas, establecidos en el artículo 120 bis del RSA. Los límites establecidos irán disminuyendo progresivamente en el tiempo para tener un proceso gradual de implementación de esta regulación hasta alcanzar los límites finales establecidos en el reglamento.

Para un óptimo funcionamiento del kiosco tanto el concesionario/a como el Director/a de la comunidad educativa, deben estar capacitados, para ello se recomienda coordinarse con los encargados de promoción de salud, educación comunal y/o con el centro de salud más cercano.

2.2. Tipos de Kioscos

Los kioscos se clasifican según su infraestructura, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Sanitario de los Alimentos (RSA), Decreto Supremo 9777/96 MINSAL. El Reglamento Sanitario de los Alimentos describe las condiciones que se debe considerar de higiene, de infraestructura y de la manipulación de alimentos de un kiosco escolar.

*Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl*



- **Tipo A:** No cuenta con conexión a las redes de agua potable y alcantarillado en el kiosco, ni otro sistema que le abastezca de agua potable. Carente de energía eléctrica.
- **Tipo B:** Cuenta con conexión a la red de agua potable, alcantarillado u otra red de abastecimiento de agua. Cuenta con equipo de refrigeración y/o congelación.
- **Tipo C:** Cuenta con conexión a la red de agua potable y alcantarillado. Cuenta con equipo de refrigeración y/o congelación. Cuenta con áreas de; recepción, selección, limpieza y preparación de materias primas; producción y almacenamiento de materias primas y del producto terminado.

2.3. Alimentos que puede vender según el tipo de Kiosco

Los alimentos que se pueden vender dependerán de la infraestructura y equipamiento que presente el kiosco (tipo A - B - C), mencionados anteriormente y lo dispuesto en el RSA.

- **Tipo A:** Alimentos y bebidas envasadas que provengan de establecimientos autorizados, que no requieran protección del frío o del calor y que no sobrepasen los límites de energía, azúcares totales, grasas saturadas y sodio, establecidos en el artículo 120 bis del RSA.
- **Tipo B:** Alimentos de establecimientos autorizados que requieren o no refrigeración y que no sobrepasen los límites de energía, azúcares totales, grasas saturadas y sodio establecidos en el artículo 120 bis del RSA.
- **Tipo C:** Además de expender los alimentos de los "Kioscos tipo A y B", y que no sobrepasen los límites de energía, azúcares totales, grasas saturadas y sodio establecidos en el artículo 120 bis del RSA.

2.4. Beneficios de un Kiosco Escolar Saludable:

- Promueve el consumo de alimentos saludables y nutritivos y Vida Sana.
- Fomenta la toma de conciencia de una adecuada alimentación.
- Posiciona y aumenta la demanda de productos naturales, nutritivos y saludables.
- Mejora los hábitos alimenticios de la comunidad estudiantil.

2.5. Principios Básicos de un Kiosco Escolar Saludable:

- i. Todo kiosco saludable deberá promover la alimentación sana y balanceada, mediante el expendio de productos nutritivos e ino cuos, que incluyan frutas, verduras, bebidas naturales, snack saludables y preparación balanceadas.
- ii. Los productos saludables expendidos deberán contar con registro sanitario, etiquetado correspondiente y dentro de la fecha de vencimiento.
- iii. Los productos saludables que se expendan deberán contar con un lugar preferencial en su exhibición, de modo que se difunda e impulse su consumo y sus beneficios.
- iv. Los productos saludables se exhibirán en estantes y/o vitrinas dispuestas de tal forma que se garantice la protección de los mismos (Se deben considerar cámaras de frío para los alimentos que lo requieran).

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl



- v. Las frutas expandidas deberán ser variadas, frescas, en buen estado, previamente lavadas, y las empaquetadas individualmente deberán contar con registro sanitario (las que lo requieran).
- vi. Los kioscos saludables deberán dar a la venta bebidas alternativas bajas en azúcar como los refrescos naturales.
- vii. Se deberán expender "snack saludables" frutos secos, entre otros.

2.6. Alimentos para la venta según tipo Kiosco Saludable A, B o C:

Detalle de Productos Kiosco tipo A
-Leche descremada, sin azúcar adicionada, con o sin sabor (Ejemplo; leche en caja individual). -Agua mineral embotellada con y sin gas. -Agua saborizada embotellada sin azúcar. -Néctares, jugos y refrescos, sin azúcar. -Fruta natural. -Frutos secos y semillas sin sal y azúcar adicionada, envasados y provenientes de establecimientos autorizados. -Chips de fruta deshidratada envasadas. -Infusiones de té o café.
Detalle de Productos Kiosco tipo B
-Todos los alimentos del Kiosco tipo A. -Yogurt descremado, sin azúcar. -Ensaladas envasadas provenientes de establecimientos autorizados. -Ensaladas de frutas frescas sin azúcar adicionada, provenientes de establecimientos autorizados. -Huevo duro. -Jugo de fruta natural y/o yogurt sin azúcar adicionada. -Batidos de yogurt con fruta natural sin azúcar adicionada.
Detalle de Productos Kiosco tipo C
-Platos preparados como ensaladas de verduras, guisos, tortillas de verduras, sopas, entre otros.

2.7. Alimentos que no se pueden vender ni publicitar y que generalmente superan los límites de Energía (calorías), azúcares, sodio y grasas saturadas:

Detalle de Productos
-Sopaipillas. -Completo. -Chaparritas. -Empanadas. -Pizzas/Pizzetas. -Queques. -Pasteles. -Dulces/Productos de Confeitería. -Chocolates. -Bebidas gaseosas o jugos de máquina azucarados. -Salsas como Kétchup/Mostaza/Mayonesa.

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl



-Productos de Panadería/Bollería (masas dulces o saladas con y sin relleno).
-Otros productos semejantes.

Queda estrictamente prohibido el expendio de cigarrillos y bebidas alcohólicas.

- 2.8. Los kioscos deberán funcionar en todas las jornadas en que funcione el establecimiento y sólo en horarios de entradas, recreos, cambios de jornada y salida, salvo autorización especial de la Dirección del Establecimiento. Asimismo, los kioscos no funcionarán durante las vacaciones de verano 2016.
- 2.9. Las normas internas de funcionamiento serán determinadas por los Directores de los Establecimientos Educativos, con acuerdo y/o conocimiento del concesionario y con consulta a la RED-Q. En todo caso, estas actividades no deben interferir en el normal funcionamiento del Establecimiento.
- 2.10. El concesionario será el único expendedor del colegio, lo cual fiscalizará el Director del Establecimiento, excepto, en períodos de actividades en los establecimientos y en horarios de almuerzo en establecimientos que ingresaron a la Jornada Escolar Completa Diurna. Para ello el Director junto con el concesionario deberán coordinar la gestión de ventas paralelas durante esos períodos.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que se podrán expender alimentos para recolectar dinero para actividades propias del establecimiento, previa autorización del Director y con una periodicidad no superior a una vez por semana.
- 2.11. La RED-Q y la Dirección de los Establecimientos Educativos, no se hacen responsables de las pérdidas, robos o deterioros que sufran el kiosco y los concesionarios, así como tampoco, respecto del personal y bienes que los concesionarios mantengan.
- 2.12. El pago de los consumos de electricidad y agua potable de los kioscos será de cargo y responsabilidad del respectivo Establecimiento Educativo Red-Q, el cual no podrá ser interrumpido o desconectado en caso alguno, salvo si el concesionario estuviere en mora en el pago de sus mensualidades, situación que será acreditada por RED-Q al respectivo Director de la Unidad Educativa, certificación previa sin la cual no podrá procederse al corte de suministro de parte del respectivo Director de cada establecimiento.
- 2.13. En caso que el Establecimiento no funcionase por un período mayor a una semana sea esto por fuerza mayor, el concesionario del kiosco solo cancelará el proporcional del mes de acuerdo a los días que efectivamente pudo trabajar.

III. Obligaciones y Deberes para implementar el Kiosco Saludable

3.1. Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota (DAEM)

Asegurar que las bases de las licitaciones o contratos para la instalación y funcionamiento de kioscos escolares sean coherentes con la regulación vigente.

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl



Disponer de las condiciones necesarias para la instalación del kiosco (disposición de residuos, conexión a la red de agua potable, alcantarillado, acceso a baños a 75 mt de distancia como máximo).

Vigilar y controlar el adecuado cumplimiento de la normativa de kioscos escolares en lo que respecta a aspectos sanitarios y características de la oferta y publicidad de alimentos.

Designar al responsable de la vigilancia y control del kiosco escolar.

3.2. **Director del Establecimiento Educacional**

El Director del establecimiento educacional deberá contribuir a la ejecución de la vigilancia y control del cumplimiento de la normativa de kioscos escolares en lo que respecta a aspectos sanitarios y características de la oferta y publicidad de alimentos.

3.3. **Administrador/a del Kiosco**

El Administrador del Kiosco deberá cumplir con las bases de la licitación o contrato de acuerdo a la normativa sanitaria incluida la regulación de la Ley 20.606.

IV. **Condiciones de Higiene a considerar para la instalación del Kiosco Saludable**

4.1. **Sobre el Kiosco:**

Debe ubicarse alejado de focos de insalubridad, olores objetables, humo, polvo y otros contaminantes. Se recomienda analizar con detención el acceso y ubicación, para evitar que se obstaculicen salidas y se facilite la circulación de los niños y niñas.

Los basureros deben ubicarse fuera del kiosco con bolsas plásticas, ser lavados cuantas veces sea necesario y su contenido deberá retirarse cada vez que se requiera, se sugiere al menos una vez al día.

El lugar de acumulación de basuras debe estar alejado de los kioscos y mantener los receptáculos con tapa en forma permanente.

Una vez terminada la jornada de atención debe limpiarse el recinto sin dejar desechos para el día siguiente y cuidando el almacenamiento de los alimentos del ataque de roedores, otros animales e insectos.

Es necesario inspeccionar regularmente la zona circundante del kiosco para identificar posibles plagas (hormigas, moscas, ratones).

4.2. **Sobre la Elaboración:**

Aquellos kioscos que cuentan con la autorización sanitaria para elaborar alimentos deben cumplir con lo dispuesto en el reglamento sanitario de los alimentos.

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56) 033 2296600
www.redq.cl



Los establecimientos destinados a la elaboración de alimentos deberán contar con las siguientes áreas:

- Recepción, selección, limpieza y preparación de las materias primas.
- Producción.
- Almacenamiento de materias primas y del producto terminado.

Sólo debe utilizarse agua potable, tanto para la preparación como para el lavado de los utensilios.

En la elaboración sólo deben utilizarse materias primas o ingredientes en buen estado de conservación, debidamente identificados y de proveedores autorizados.

Los productos terminados deben almacenarse en condiciones adecuadas de temperatura y humedad.

Los alimentos que requieren conservación en frío deben ser puestos en el refrigerador inmediatamente al llegar al kiosco.

4.3. **Sobre el Personal que Manipula alimentos:**

Debe tener un estado de salud compatible con la función que desarrollará, si sufre de infecciones a la piel, respiratorias, llagas, heridas infectadas, diarreas o cualquier enfermedad posible de transmitir, deberá abstenerse de manipular alimentos en el kiosco hasta que recupere la salud.

El lavado de manos debe ser cuidadoso y con cepillo de uñas antes de iniciar la atención, después de hacer uso de los servicios higiénicos, después de manipular material contaminado y tantas veces como sea necesario.

Debe mantener un buen aseo personal, manteniendo la ropa y cuerpo limpio. Usar delantal y gorro o cofia que cubra la totalidad del pelo. Estos artículos deben ser lavables y mantenerse limpios, a menos que sean desechables. Además, no deberán usar objetos de adorno en las manos cuando manipule alimentos y deberá mantener las uñas de las manos limpias, cortas y sin pintura de uñas.

Si para manipular alimentos se emplean guantes, éstos se mantendrán en perfectas condiciones de limpieza e higiene. El uso de guantes, no eximirá al personal a lavarse las manos cuidadosamente.

V. **Evaluación y Fiscalización de Infraestructura, Oferta y Publicidad del Kiosco Saludable**

- 5.1. El Director del Establecimiento o Profesional del Área de Salud deberá evaluar y fiscalizar la infraestructura del kiosco y oferta de los alimentos según los límites de energía (calorías), azúcares, grasas saturadas y sodio establecidos en el artículo 120 bis del RSA.

Esta evaluación tiene el fin de diagnosticar la situación del kiosco escolar y planificar estrategias para el cumplimiento del reglamento.

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl



La evaluación y fiscalización se realizará mensualmente (1 vez al mes).

Los límites entrarán en vigencia en tres etapas a partir del año 2016. A continuación se describen los límites para cada etapa de implementación en alimentos sólidos y líquidos.

TABLA N° 1 LÍMITES ALIMENTOS SÓLIDOS			
Nutriente o Energía	ETAPA 1 Fecha de Entrada Vigencia 2016	ETAPA 2 24 meses después de Entrada en Vigencia	ETAPA 3 36 meses después de Entrada en Vigencia
Energía kcal/100 g	350	300	275
Sodio mg/100 g	800	500	400
Azúcares totales g/100 g	22.5	15	10
Grasas Saturadas g/100 g	6	5	4

TABLA N° 2 LÍMITES ALIMENTOS LÍQUIDOS			
Nutriente o Energía	ETAPA 1 Fecha de Entrada Vigencia 2016	ETAPA 2 24 meses después de Entrada en Vigencia	ETAPA 3 36 meses después de Entrada en Vigencia
Energía kcal/100 g	100	80	70
Sodio mg/100 g	100	100	100
Azúcares totales g/100 g	6	5	5
Grasas Saturadas g/100 g	3	3	3

- 5.2. Aquellos alimentos que superen los límites establecidos NO podrán ser publicitados, regalados, ni promocionados en los kioscos escolares, ni en ningún lugar dentro de las escuelas. Por ejemplo, no estaría permitido pintar el kiosco, usar afiches, o infraestructura que publicite alimentos que superen los límites que establece el artículo 120 bis del RSA, incluso la pintura externa o interna del kiosco.
- 5.3. El kiosco es un espacio que promueve hábitos de alimentación saludable a través de mensajes educativos entregados en su infraestructura y espacios de recreación.

Se deberá pintar el kiosco e implementar paneles educativos con la comunidad escolar, invitando a alumnos/as, apoderados y profesores a participar en conjunto en el diseño de la información que se difundirá en el kiosco.

La información sobre hábitos de vida saludable puede ser acerca de alimentos y preparaciones saludables, hábitos de actividad física, entre otros.

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl



VI. Pasos para la Evaluación de la Oferta del Kiosco Saludable

6.1. Primero

De toda su oferta, separe los alimentos de alto contenido de energía (calorías), azúcares, grasas saturadas y sodio, porque seguramente no se podrán vender al interior de la escuela, le entregamos el siguiente listado de algunos alimentos:

- Snack dulces y salados
- Papas fritas
- Ramitas
- Alfajores
- Queques
- Caramelos
- Chocolates
- Helados de crema
- Bebidas
- Jugos azucarados

Segundo

De los alimentos NO descartados identifique la etiqueta nutricional y busque la columna de **100g o 100 ml**

INFORMACIÓN NUTRICIONAL		
Porción: ...Unidades (80 g)		
Porciones por envase...		
	100 g o 100 ml	1 porción
Energía (Kcal)	218	174
Proteínas (g)	16,7	13,3
Grasa total (g)	13,7	10,9
Grasas saturadas (g)	3,7	2,9
Ácidos grasos trans (g)	0	0
Grasas monoinsaturadas (g)	5,1	4,0
Grasas Poliinsaturadas (g)	3,8	3,0
Colesterol (mg)	82,5	66
Hidratos de carbono (g)	0	0
Azúcares totales (g)	0	0
Sodio (mg)	77	61,6

Tercero

Verifique cual es el contenido de energía (calorías) por 100 g o 100 ml del alimento. El límite aceptado es **350 Kcal en 100 g (sólidos) y 100 Kcal en 100 ml (líquidos)**.

Compare el valor de la etiqueta con el valor límite.

Si el valor de energía de su alimento es mayor al límite, ese alimento NO debe ser vendido en su kiosco.

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel: (+56)033 2296600
www.redq.cl



INFORMACIÓN NUTRICIONAL		
Porción: ...Unidades (80 g)		
Porciones por envase...		
	100 g o 100 ml	1 porción
Energía (Kcal)	218	174
Proteínas (g)	16,7	13,3
Grasa total (g)	13,7	10,9
Grasas saturadas (g)	3,7	2,9
Ácidos grasos trans (g)	0	0
Grasas monoinsaturadas (g)	5,1	4,0
Grasas Poliinsaturadas (g)	3,8	3,0
Colesterol (mg)	82,5	66
Hidratos de carbono (g)	0	0
Azúcares totales (g)	0	0
Sodio (mg)	77	61,6

Cuarto

Verifique el contenido de grasas saturadas por 100 g o ml del alimento.

El límite aceptado es **6 g en 100 g (sólidos) y 3 g en 100 ml (líquidos)**.

Compare el valor de su etiqueta con el valor límite.

Si el valor de grasas saturadas de su alimento es mayor al límite, ese alimento NO debe ser vendido en su kiosco.

INFORMACIÓN NUTRICIONAL		
Porción: ...Unidades (80 g)		
Porciones por envase...		
	100 g o 100 ml	1 porción
Energía (Kcal)	218	174
Proteínas (g)	16,7	13,3
Grasa total (g)	13,7	10,9
Grasas saturadas (g)	3,7	2,9
Ácidos grasos trans (g)	0	0
Grasas monoinsaturadas (g)	5,1	4,0
Grasas Poliinsaturadas (g)	3,8	3,0
Colesterol (mg)	82,5	66
Hidratos de carbono (g)	0	0
Azúcares totales (g)	0	0
Sodio (mg)	77	61,6

Red de Educación Pública de Quillota
 Calle Esmeralda 625
 Quillota, Chile
 Tel.: (+56)033 2296600
www.redq.cl



Quinto:

Verifiqué el contenido de azúcares por 100 g o ml del alimento.

El límite aceptado es **22,5 g en 100 g (sólidos) y 6 g en 100 ml (líquidos)**.

Compare el valor de su etiqueta con el valor límite.

Si el valor de los azúcares de su alimento es mayor al límite, ese alimento NO debe ser vendido en su kiosco.

INFORMACIÓN NUTRICIONAL		
Porción: ...Unidades (80 g)		
Porciones por envase...		
	100 g o 100 ml	1 porción
Energía (Kcal)	218	174
Proteínas (g)	16,7	13,3
Grasa total (g)	13,7	10,9
Grasas saturadas (g)	3,7	2,9
Ácidos grasos trans (g)	0	0
Grasas monoinsaturadas (g)	5,1	4,0
Grasas Poliinsaturadas (g)	3,8	3,0
Colesterol (mg)	82,5	66
Hidratos de carbono (g)	0	0
Azúcares totales (g)	0	0
Sodio (mg)	77	61,6

Sexto:

Verifiqué cual es el contenido de sodio por 100 g o ml del alimento.

El límite máximo aceptado es **800 mg en 100 g (sólidos) y 100 mg en 100 ml (líquidos)**.

Compare el valor de su etiqueta con el valor límite.

Si el valor de sodio de su alimento es mayor al límite, ese alimento NO deberá ser vendido en su kiosco, por lo tanto, deberá descartarlo.

Si el valor es menor al límite, este alimento SI puede ser vendido en su kiosco.

INFORMACIÓN NUTRICIONAL		
Porción: ...Unidades (80 g)		
Porciones por envase...		
	100 g o 100 ml	1 porción
Energía (Kcal)	218	174
Proteínas (g)	16,7	13,3
Grasa total (g)	13,7	10,9
Grasas saturadas (g)	3,7	2,9
Ácidos grasos trans (g)	0	0
Grasas monoinsaturadas (g)	5,1	4,0
Grasas Poliinsaturadas (g)	3,8	3,0
Colesterol (mg)	82,5	66

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel.: (+56) 033 2296600
www.redq.cl



Hidratos de carbono (g)	0	0
Azúcares totales (g)	0	0
Sodio (mg)	77	61,6

Séptimo:

Dentro del grupo de alimentos descartados en el PASO 1, es probable que algunos de éstos tengan una alternativa "más saludable", que sí se pueda vender al interior de la escuela. Hay alimentos como yogurt, bebidas, aguas saborizada, cereales, frutos secos, frutas envasadas, entre otros, en los cuales su contenido de energía, azúcares, grasas saturadas y sodio se encuentran bajo los límites de la primera etapa.

Por lo tanto, es necesario revisar las etiquetas de este tipo de alimentos y averiguar si tienen alguna versión descremada, baja en grasa, sin azúcar adicionada, etc. para que agregue a su oferta los que se encuentran bajo los límites establecidos.

VII. Capacitación

- 7.1. En conjunto con el Departamento de Salud y/o Nutricionista se capacitará a quien administre la concesión del Kiosco en materia de venta de productos permitidos y también respecto a la manipulación e higiene de los alimentos.
- 7.2. En conjunto con Profesionales del área de salud se realizarán Charlas y Talleres Educativos en las que se hablará acerca de los beneficios de la vida sana y alimentación saludable y los daños que pueden causar los malos hábitos alimenticios.

VIII. PRECIOS MINIMOS A OFERTAR:

Los valores mínimos anuales a ofertar en esta licitación de kiosco año 2016, son los que se indican a continuación:

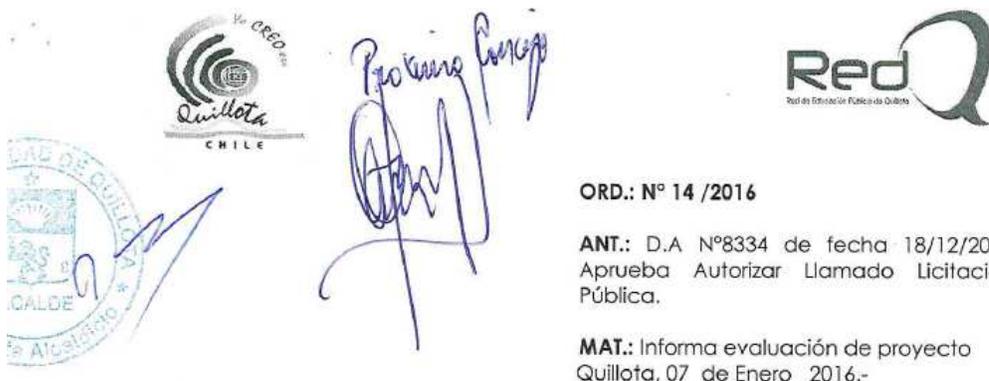
ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN	MONTO MÍNIMO	Nro. Cuotas	MATRÍCULA REFERENCIAL	Espacio Físico Kiosco
Liceo Comercial de Quillota	Los Ciruelos 200	\$2.000.000	Máximo 9 cuotas	595	si

Quillota, Enero 2016

Red de Educación Pública de Quillota
Calle Esmeralda 625
Quillota, Chile
Tel: (+56)033 2296600
www.redq.cl

11.- ADJUDICACIÓN: "AMPLIACIÓN TALLER DE HOTELERÍA Y TURISMO LICEO COMERCIAL REDQ" COMUNA DE QUILLOTA.

Sr. Alcalde y Sres. Concejales analizan el siguiente documento:



ORD.: N° 14 /2016

ANT.: D.A N°8334 de fecha 18/12/2015 Aprueba Autorizar Llamado Licitación Pública.

MAT.: Informa evaluación de proyecto Quillota, 07 de Enero 2016.-

DE: COMISION EVALUADORA

A: SR. ALCALDE COMUNA DE QUILLOTA

En relación al **Llamado** a Licitación Pública para la contratación de la ejecución del proyecto denominado **"Ampliación Taller de Hotelería y Turismo Liceo Comercial REDQ"**, Comuna de Quillota ID 2833-114-LE15 Financiado mediante: Fondo de Presupuesto año 2016 del Departamento de Educación.

1. CALENDARIZACION

En cumplimiento con la normativa vigente, esta Licitación se realizó a través del Sistema de Compras y Contratación Pública, cumpliéndose con la siguiente calendarización de actividades:

**CUADRO N° 1
CALENDARIZACION ACTIVIDADES LICITACION**

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación	22/12/2015 17:00
Visita de terreno	28/12/2015 10:00
Inicio Preguntas	22/12/2015 18:00
Termino de Consultas	29/12/2015 12:00
Publicación Respuestas	30/12/2015 18:00
Cierre Electrónico y Recepción de ofertas (sobres).	05/01/2016 14:00

2. VISITA A TERRENO:

A la Visita a terreno, fijada para el día 28 de Diciembre del 2015, a las 10:00 hrs. **de carácter obligatorio**, participaron:

- **CAMECSOL LTDA** R.U.T. 76.389.112-7
- **SAMUEL TORRES MUÑOZ** R.U.T. 06.559.311-4

Se adjunta copia Acta Visita a Terreno.

3. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Cumplido el plazo estipulado para esta fase se recibieron 14 consultas de carácter Técnico, **las que fueron respondidas en su totalidad**, por lo que la materia del encargo, se entiende absolutamente comprendida por los Participantes.



4. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE OFERTAS

De acuerdo al procedimiento establecido por el Sistema CHILECOMPRA y en las Bases de Licitación, se procedió en primer lugar a realizar la Apertura Electrónica en el módulo "anexos administrativos" (oferta digital y/o física), se recibieron 02 ofertas a través del Portal, procediéndose a revisar los archivos ingresados por los oferentes y aceptar las ofertas ingresada según lo establecido en las Bases Administrativas Generales y Especiales, para esta etapa.

- CAMECSOL LTDA R.U.T. 76.389.112-7
- SAMUEL TORREZ MUÑOZ R.U.T. 06.559.311-4

5. APERTURA ELECTRONICA A TRAVÉS DEL PORTAL

Con Fecha 05 de Enero de 2016 se realiza la Apertura Electrónica de la Oferta a través del sistema Chile Compra presentadas en forma digital y/o física de los siguientes Proponentes.

CUADRO N° 2

N°	PROPONENTE	CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE OFERTAS	
		OFERTA DIGITAL CHILE COMPRA	OFERTA FISICA SOBRE (Boleta)
1	CAMECSOL LTDA	Presenta	Presenta
2	SAMUEL TORRES MUÑOZ	Presenta	Presenta

6.-ACEPTACION DE LA OFERTA

La Unidad Técnica procede a verificar el cumplimiento de los antecedentes solicitados de acuerdo a las Bases Administrativas en forma digital y/o física (sobres), procediendo en primera instancia la revisión de los antecedentes legales disponibles del proponente en Chile Proveedores, de acuerdo a lo estipulado en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, donde dice:

En caso que el oferente acredite en Chile Proveedores disponer de los antecedentes requeridos en la letra a), deberá señalar por escrito en el formulario N° 1 Identificación del Proponente que éstos se disponen en el Registro Oficial de Chile Proveedores, en la carpeta denominada Documentos Acreditados.



CUADRO N° 3

CUMPLIMIENTO CONTENIDO "DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS"

CONTENIDO	CAMECSOL	SAMUEL TORRES
Identificación completa del Proponente	Presenta	Presenta
Declaración jurada simple	Presenta	Presenta
Certificado Inscripción Vigente	Presenta	Presenta
Fotocopia 3 últimas Declaraciones F29	Presenta	Presenta
Fotocopia Formulario 22	Presenta	Presenta
Certificado Antecedentes Comerciales	Presenta	Presenta
Declaración Jurada Inhabilidades	Presenta	Presenta
Curriculum de una empresa	Presenta	Presenta
Equipo de Trabajo	Presenta	Presenta
Nombrar Profesional de Obras	Presenta	Presenta
Carta Compromiso simple	Presenta	Presenta
Carta Gantt	Presenta	Presenta
Análisis P. Unitarios	Presenta	Presenta
Presupuesto Construcción	Presenta	Presenta
Flujo de Caja	Presenta	Presenta
Formulario Oferta Económica	Presenta	Presenta

7. EVALUACION

La evaluación de la oferta se realizó asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo, estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:



7.1 OFERTA ECONÓMICA (50%)

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás oferta serán evaluadas según fórmula señalada en las Bases Administrativas Especiales.
Presupuesto Oficial \$ 31.049.133 IVA incluido

CUADRO N° 4

PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA (50%)

EMPRESA	Monto Neto Oferta Portal	Monto c/lva	Puntaje	Puntaje Ponderado
Camecsol	\$ 26.091.708	\$31.049.133	9.99	4.99
Samuel Torres	\$ 26.085.988	\$31.042.326	10	5.0

7.2 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS 10%

CUADRO N° 5

PUNTAJE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (10%)

Empresa	CUMPLE REQUISITOS	Total Puntaje	Total Puntaje Ponderado
Camecsol	10	10	1.0
Samuel Torres	10	10	1.0

7.3 OFERTA TECNICA (40%)

CUADRO N°6

PUNTAJE OFERTA TECNICA (40%)

EMPRESA	Curriculum Empresa 20%	Análisis P. Unitarios 20%	Presupuesto por Partida 20%	Plazo Ofertado 40%	Total Puntaje	Total Puntaje Ponderado
Camecsol	4 0.8	10 2.0	10 2.0	55 días 10 4.0	8.8	3.52
Samuel Torres	7 1.4	10 2.0	10 2.0	70 días 7.86 3.14	8.54	3.42

Nota:

El puntaje del ítem Curriculum de la Empresa está determinado por el cuadro correspondiente al literal a) del Punto 15.3 de las BAE.



7.4 RESUMEN:

En lo anteriormente nombrado, podemos resumir los puntajes en el siguiente cuadro

CUADRO N° 7

EMPRESA	OFERTA ECONOMICA	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	OFERTA TECNICA	TOTAL
Camecsol	4.99	1.0	3.52	9.51
Samuel Torres	5.0	1.0	3.42	9.42

8.- CONCLUSION

En consideración al desarrollo de la evaluación de la oferta administrativa, técnica y económica, la Comisión Evaluadora de la Licitación, sugiere la Adjudicación para el proyecto denominado "TALLER DE HOTELERIA Y TURISMO", N° 2833-114-LE15, a la empresa mejor evaluada y que cumple con los requisitos para ser elegible.

EMPRESA : CAMECSOL INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES LIMITADA
R.U.T. : 76.389.112-7
DIRECCION : AV. ERRAZURIZ N° 1178, DEPARTAMENTO N° 75, VALPARAISO.
TELEFONO : 032-3177191
MONTO : \$31.049.133.- IVA INCLUIDO
PLAZO EJECUCION : 55 DIAS CORRIDOS A CONTAR DE LA FECHA ACTA EN ENTREGA TERRENO y/o DE FIRMA DEL CONTRATO
PONDERACION : 9.51 puntos de un máximo de 10.

Por lo anteriormente expuesto, se sugiere al Sr. Alcalde y al Honorable Concejo, en virtud de las facultades inherentes a sus cargos, adjudíquese al proponente anteriormente evaluado-.

Es todo cuanto podemos informar.


Camilo Díaz Manríquez
Técnico Construcción
Supervisor Infraestructura
Red Q


Norma Martínez Chacana
Ingeniero Constructor
Profesional Secretaria Comunal
Planificación


Jorge Valdés Sepúlveda
Director
Departamento de Educación

Sr. Alcalde propone adjudicar la Licitación Pública para "AMPLIACIÓN TALLER DE HOTELERÍA Y TURISMO LICEO COMERCIAL REDQ COMUNA DE QUILLOTA", a la empresa CAMECSOL INGENIERÍA Y CONSTRUCCIONES LIMITADA.

Concejal Mauricio Ávila Pino se inhabilita.
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 Balbontín Leiva aprueba la moción.
Sr. Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO N°23/16: Por unanimidad, con la inhabilitación del Concejal Mauricio Ávila Pino, se aprueba Adjudicar la Licitación Pública para “AMPLIACIÓN TALLER DE HOTELERÍA Y TURISMO LICEO COMERCIAL REDQ COMUNA DE QUILLOTA”, licitada a través del Sistema de Adquisición y Contrataciones Pública Chile Compra, Adquisición N°2833-114-LE15, financiado mediante: Fondo de Presupuesto año 2016 del Departamento de Educación, a la empresa CAMECSOL INGENIERÍA Y CONSTRUCCIONES LIMITADA, RUT N°76.389.112-7, representada legalmente por Eduardo Herrera Johnson, RUN N°13.540.925-1, ambos domiciliados en Avenida Errazuriz N°1178, Departamento N°75, Valparaíso, por una suma total de \$31.049.133.- IVA incluido, con plazo de ejecución de 55 días corridos a contar de la fecha Acta de Entrega Terreno y/o de firma del Contrato.

12.- VARIOS.

12.1

Concejal Dr. Fernando Puentes Wasaff Comenta la actividad del Día del Cachureo, realizado en la Población Corvi el 09 de Enero de 2016. Fue todo un éxito, y solicita al Concejo Municipal enviar carta de felicitaciones a la Unidad de Medio Ambiente, por la brillante participación, compromiso y desempeño en este operativo.

Sr. Alcalde dice que fue impactante el compromiso que tiene el equipo de Medio Ambiente. Agradece a la Defensa Civil por la ayuda, y a la Unidad de Emergencia. Está muy orgulloso del trabajo que realizan en conjunto.

Concejal Ramón Balbontín Leiva aprueba la moción, hace presente que fue una jornada muy emotiva. Le impactó el Equipo de Medio Ambiente. Aprueba las felicitaciones.

Concejala María Baeza Hermosilla se suma a las felicitaciones. Recuerda que este año hay que preparar las bases para recolección de basura.

Concejal Roberto Vergara Saavedra se suma a las felicitaciones, porque esto se debería escuchar año tras año, la Unidad de Medio Ambiente es una oficina pequeña que con poco hace mucho. Se debería crear una oficina más amplia del Medio Ambiente, con el presupuesto necesario.

Concejal Alejandro Villarroel Castillo aprueba y se suma a las felicitaciones.

Concejal Mauricio Ávila Pino comparte lo expresado y se hace partícipe de las felicitaciones para la Unidad del Medio Ambiente.

ACUERDO N°24/16: Por unanimidad se aprueba enviar carta de felicitaciones a la Unidad de Medio Ambiente, por su brillante participación y desempeño en el Operativo “Día del Cachureo”, realizado en Población Corvi, el día 09 de Enero de 2016.

12.2

Concejala María Baeza Hermosilla

1.- Informa reunión con vecinos de San Pedro, respecto al pintado de las calles. En esta oportunidad le acompañó el Director de Tránsito, quien se comprometió a pintar las soleras, y estudiar la idea de dejar la calle Principal con un sentido de tránsito. Solicita que haya una respuesta rápida.

Director de Tránsito Patricio Encalada Ahumada informa que faltan recursos.

2.- Solicita autorización para participar en Escuela de Verano 2016 en la ciudad de Arica, en el Curso “Análisis Ley 19.418 sobre Organizaciones Comunitarias Ley 20.500 Constitución y Funcionamiento del Consejo de la Sociedad Civil”, que se efectuará desde el 08 al 13 de Febrero de 2016.

Concejal Ramón Balbontín Leiva Concejal Ramón Balbontín Leiva solicita autorización para participar en Seminario – Taller “Gestión Estratégica e Innovadora de la Salud Primaria, Farmacias Populares: Clínicas Comunes”, que se efectuará desde el 26 al 30 de Enero de 2016, en la ciudad de Santiago.

Concejal Alejandro Villarroel Castillo solicita autorización para participar en el Seminario Taller “Fuentes de Financiamiento para Organizaciones sin fines de lucro”, organizado por Gestión Global, que se efectuará desde el 09 al 13 de Febrero de 2016, en la Ciudad de Villarrica.

Concejal Mauricio Ávila Pino solicita autorización para participar en el Curso de “Responsabilidad del Honorable Concejo en Investigaciones Sumarias y Juicios de Cuentas en Municipios” organizado por Gestión Local, que se realizará los días 10 al 14 de Febrero de 2016, en la ciudad de Concepción.

ACUERDO N°25/16: Por unanimidad se aprueba la participación en Cursos de Verano 2016, de los siguientes Concejales; Concejal Mauricio Ávila Pino en el Curso de “Responsabilidad del Honorable Concejo en Investigaciones Sumarias y Juicios de Cuentas en Municipios” organizado por Gestión Local, que se realizará los días 10 al 14 de Febrero de 2016, en la ciudad de Concepción; Concejala María Baeza Hermosilla en el Curso “Análisis Ley 19.418 sobre Organizaciones Comunitarias Ley 20.500 Constitución y Funcionamiento del Consejo de la Sociedad Civil”, que se efectuará desde el 08 al 13 de Febrero de 2016, en la ciudad de Arica; Concejal Ramón Balbontín Leiva en Seminario – Taller “Gestión Estratégica e Innovadora de la Salud Primaria, Farmacias Populares: Clínicas Comunales”, que se efectuará desde el 26 al 30 de Enero de 2016, en la ciudad de Santiago; y Concejal Alejandro Villarroel Castillo en el Seminario Taller “Fuentes de Financiamiento para Organizaciones sin fines de lucro”, organizado por Gestión Global, que se efectuará desde el 09 al 13 de Febrero de 2016, en la Ciudad de Villarrica.

12.3

Sr. Alcalde informa que participará como expositor en la ciudad de Coyhaique, en un encuentro al que fue invitado por la Comisión de Salud de la Asociación Chilena de Municipalidades, donde es integrante el Director de Salud Municipal de Quillota, Asistente Social Víctor Alvarado Miric. Esta actividad se realizará en Enero de 2016. Se siente feliz porque su exposición no solo está relacionada con Felicidad y la Salud, sino también con el concepto “Felicidad y Salud”. Expondrá la experiencia de Casa de Acogida, del Centro Promo, y del Consultorio de Adulto Mayor.

12.4

Sr. Alcalde recuerda que el 21,22 y 23 de Enero de 2016 se realizará el “2° Encuentro Internacional Municipios por la Felicidad, Bienestar y Gestión Pública”. Hay varios municipios inscritos, e invitados internacionales.

12.5

Sr. Alcalde destaca y agradece a la comunidad quillotana, y a la Unidad de Cultura dirigida por Carlos Carmona Bermúdez, por la actividad del sábado recién pasado en el Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández. Quedó gratamente impresionado porque más de 4.500 personas llegaron a presenciar la representación del Ballet Cascanueces.

12.6

Concejal Roberto Vergara Saavedra solicita información a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, acerca de la Patente de Alcohol del Local denominado “Espacio Vintage”, ubicado en calle Freire N°221, Quillota.

ACUERDO N°26/16: Por unanimidad se aprueba solicitar información a la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, acerca de la Patente de Alcohol del Local denominado “Espacio Vintage”, ubicado en calle Freire N°221, Quillota, a petición del Concejal Roberto Vergara Saavedra.

12.7

Concejal Ramón Balbontín Leiva:

1.- Consulta por la rebaja de consumo de luz eléctrica que iba a beneficiar a los quillotanos.

Sr. Alcalde informa que todavía no se ha enviado proyecto de ley al parlamento. Se consultará al Ministro de Energía y se solicitará que se tramite lo antes posible.

2. Se informe de reuniones con locatarios de la feria Sargento Aldea, referente al ordenamiento.

Sr. Alcalde informa que ellos saben que hay dos alternativas.

- a) Sacar todos los cajones que están ocupando veredas, y retirarlas al interior de los negocios, y dejar una vía amplia, y esta vía amplia entre las 10:00 horas y las 16:00 horas separarlas en peatonal una vía para autos y peatonal, de tal manera que haya un amplio espacio para comprar separado del espacio vehicular que sería solo para que ingresaran los que quieran comprar, y se prohíbe estar comprando desde el auto, el problema de esta solución que no está claro en separar lo peatonal de lo vehicular, sino se cumple el objetivo de evitar con los atropellos. Esta idea es la mejor. El peatón quiere comprar tranquilo.
- b) Dejar desde las 10:00 a las 16:00 horas peatonal absoluta y exclusivamente desde Ariztía hasta el estacionamiento que esta al final de la feria y hacer bidireccional desde Ariztía y Serrano para que entren los autos a comprar. Cuando se presenta esta alternativa, no la aceptaron los dirigentes, le

planteo lo siguiente que le daba hasta el viernes para que le digan cómo se separan lo peatonal con lo vehicular.

Concejala María Baeza Hermosilla consulta si la parte peatonal de fruta y verduras quedaría con mirada al Centro Cultural, en la calle Ariztía.

Sr. Alcalde agradece la presencia de las autoridades, funcionarios municipales y ciudadanos, y levanta la Sesión siendo las 19:30 horas.

PATRICIO ENCALADA AHUMADA
INGENIERO EN TRANSPORTE
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE