



ACTA DE LA SEPTUAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO DE COYHAIQUE.

En Coyhaique a 30 de enero del año dos mil diecinueve, se celebra la Septuagésima Octava Sesión Ordinaria del Honorable Concejo Municipal de Coyhaique. Se constata que el quórum para sesionar lo otorga la asistencia de los Concejales: Sr. Patricio Adio Ojeda, Sra. Georgina Calisto Villarroel, Sr. Franklin Hernández de Rays, Sr. Ricardo Cantín Beyer, Sra. Ximena Carrasco Hauenstein.

No asistió a la sesión el Concejel señor Hernán Ríos Saldivia, justificando su inasistencia con Licencia Médica 1-39186012 de fecha 26 de enero de 2019.

Se encontraban en la sala el Sr. Alejandro Huala Canumán, Alcalde, el Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao, Administrador Municipal (S), el Sr. Juan Carmona Flores, Secretario Municipal. Asimismo estuvieron presentes los siguientes profesionales, Sr. Richard Sepulveda Vera, Jefe de Rentas Municipales, Sr. Sergio Ovando Nahuelquen, Director de Educación Municipal (S), Sr. Rodrigo Saldivia Vera, Encargado de Política Docente Dirección Educación Municipal, Sra. Yohana Nuñez, Psicóloga Dirección de Educación Municipal, Sra. Damnette Capponi Torres, Coordinadora Programa Residencia Familiar Estudiantil, Sr. Felipe Donoso Garay, Profesional del Departamento de Planificación Económica y Financiera, Sra. Ivonne Aguila Kitzelmann, Encargada Oficina de Cultura, Sr. Mauricio Muñoz Aravena, Profesional Oficina de Cultura.

El Sr. Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal, da por iniciada la sesión en Nombre de Dios, de la Patria, de nuestras Naciones Originarias y de todos los habitantes de la Comuna de Coyhaique”, siendo las 15:03 horas.

El Concejo se reúne para tratar la siguiente Tabla:

1. Sometimiento de Patente de alcoholes (DAF)
2. Correspondencia
3. Sometimiento de Acta: Ord. 77 y Extraordinaria 22
4. Cuenta del Sr. Alcalde.
5. Informe de Comisión y Cometidos de señoras y señores Concejales.
6. Informes de contrataciones y adjudicaciones.
7. Sometimiento de Contratos y Convenios iguales o superiores a 500 UTM
 - LICITACIÓN “MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS ESCUELA PEDRO QUINTANA MANSILLA” ID: 2496-25-LP18 (DEM)
 - LICITACIÓN “MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE PAVIMENTOS ESCUELA PEDRO QUINTANA MANSILLA” ID:2496-2-LP19 (DEM)
 - INFORME DE ADJUDICACIÓN PANTALLAS INTERACTIVAS TÁCTILES DE INFORMACIÓN PARA SALAS MUSEOGRÁFICAS. (DIDECO)
8. Sometimiento de transferencia a Taller Productivo Punto a Punto. (ADEL)
9. Sometimiento a la aprobación del Concejo Municipal del convenio JUNAEB-Municipalidad de Coyhaique, Programa Residencia Familiar Estudiantil(PRFE) (DEM)
10. Sometimiento a la aprobación del Concejo Municipal convenio JUNAEB-Municipalidad de Coyhaique, Programa Habilidades para la vida(HPV).(DEM)
11. Sometimiento Modificación Presupuestaria (SECPLAC)
12. Sometimiento Bases FICCOY (DIDECO)
13. Informe Trimestral de Solicitudes de Transparencia, Ley 20.285
14. Varios

1. SOMETIMIENTO DE PATENTE DE ALCOHOLES (DAF)

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Cede la palabra al señor Richard Sepúlveda Vera, Jefe de Rentas, quien expone sobre el punto.

Señor Richard Sepulveda Vera, Jefe de Rentas:

Saluda a los presentes y expone informe N°2, correspondiente a la Solicitud de patente de alcoholes, el cual no se inserta por ser copia del antecedente que fundamenta el acuerdo que a continuación se transcribe y que el Concejo ha tenido a la vista.

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Somete el punto a votación y se alcanza el siguiente:

ACUERDO NÚMERO SEISCIENTOS DIECIOCHO: En Coyhaique, a 30 de enero de 2019, en la sesión Ordinaria N°78, el Concejo Municipal.

Considerando:

Que, el director de Administración y Finanzas, señor Carlos Araneda Vásquez presentó informe N° 02 de fecha 30 de enero de 2019, con los antecedentes de solicitud de patente de Alcoholes del contribuyente Hotelería Ari Flavio Furman Vidal EIRL RUT: 76.935.137-K, expuesto por el señor Richard Sepulveda Vera, Jefe de Rentas.

Que, dicho informe concluye: "efectuado el análisis de los antecedentes corresponde informar que, el Contribuyente reúne los requisitos legales y el local se encuentra autorizado para la aprobación de la patente de alcoholes referida".

Que, habiéndose revisado por la unidad competente el cumplimiento de los requisitos legales para el fin señalado, en uso de las competencias otorgadas por la ley N°18.695, y contándose con sala legalmente constituida, se alcanza el siguiente:

ACUERDO

APROBAR se otorgue al contribuyente que se individualiza, la patente de alcoholes según la Ley N° 19.925, que a continuación se indica:

- Patente de Alcoholes : Residencial – Categoría Bb) Artículo 3° Ley 19.925.
- Domicilio Comercial :Errazuriz N° 545
- Nombre Contribuyente :Hotelería Ari Flavio Furman Vidal EIRL RUT: 76.935.137-K
- Nombre de Fantasía :“ Patagón Backpackers”

El acuerdo es aprobado por el señor Alcalde Alejandro Huala Canumán y los Concejales a saber Sr. Patricio Adio Ojeda, Sra. Georgina Calisto Villarroel Sr. Franklin Hernández De Rays, Sr. Ricardo Cantín Beyer y Sra. Ximena Carrasco Hauenstein.

No asistió a la sesión el Concejal señor Hernán Ríos Saldivia, justificando su inasistencia con Licencia Médica 1-39186012 de fecha 26 de enero 2019 por 30 días.

2. CORRESPONDENCIA

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Cede la palabra al señor Juan Carmona Flores, Secretario Municipal.

Señor Juan Carmona Flores, Secretario Municipal:

Indica que se entregó la minuta con la correspondencia y el Concejo tiene copia de los documentos:



CORRESPONDENCIA EXTERNA:

Número Documento : **Oficio N°24 de fecha 17/01/2019.**

De : Gobernador Provincial.
Pablo Galilea Carrillo

A : Sr. Alcalde.

Materia : Solicita ayuda por reiterados choques a petición de la Sra. Sonia Troncoso construir una barrera de contención.

Contraloría:

Número Documento : **Ordinario N°135 de fecha del 17/01/2019.**

De : Contraloría Regional de Aysén.
Ricardo Hevia Kaluf.

A : Sr. Alcalde y Sres. Concejales.

Materia : Instruye remisión de antecedentes.

CORRESPONDENCIA INTERNA:

Número Documento : **Memorándum N°07 de fecha del 17/01/2019.**

De : Directora de Obras Municipales de Coyhaique
Maura Maldonado Márquez.

A : Sr. Administrador Municipal de Coyhaique
Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao

Materia : Informa evaluación de proyecto "Suministro e Instalación de Alcantarillas en diversos sectores".

Número Documento : **Informe al Concejo Municipal N° 02/2019**

De : Sr. Waldemar Sanhueza Quiniyao
Director Jurídico

A : Sres. Concejo Municipal

Materia : Informe sobre Oficina de Fiscalización.

Número Documento : **Licencia Médica N° 1-39186012**

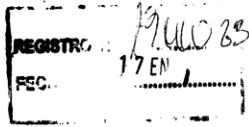
De : Sr. Hernán Ríos Saldivia

A : Sres. Concejo Municipal

Materia : Licencia médica por treinta días, a contar del 26 de enero de 2019.

Concejo Municipal de Coahuila

Gobernación
Provincia de
Coyhaique



ORD.N: 24

ANT.: NO HAY

MAT.: Solicitud

COYHAIQUE, 14 de enero de 2019

DE : GOBERNADOR PROVINCIAL COYHAIQUE
PABLO GALILEA CARRILLO

A : ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
ALEJANDRO HUALA CANUMAN

Junto con saludar, mediante el presente, y en virtud a la Atención de la Sra. Sonia Troncoso, domiciliada en calle Laguna San Rafael #448 esquina Errazuriz de la ciudad de Coyhaique, quien requiere ayuda debido a que en reiteradas ocasiones se han producido diversos choques vehiculares en su domicilio. En atención a lo expresado solicito a usted ver la inquietud de la Sra. Sonia, y en lo posible tenga a bien, pueda construir una barrera de contención en paralelo a su casa, la cual permitiría resguardar su integridad física y la de su familia.

Esperando una buena acogida de su parte.

Saluda atte.

PABLO GALILEA CARRILLO
GOBERNADOR PROVINCIAL COYHAIQUE



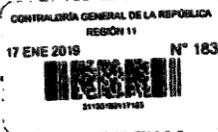


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE AYSÉN
DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO
UNIDAD JURÍDICA

U.J. N° 135/19
REF. N° 113.228/19
YSR

INSTRUYE REMISIÓN DE ANTECEDENTES BAJO EL APERCIBIMIENTO QUE SEÑALA.

COYHAIQUE,



Esta Contraloría Regional cumple con acusar recibo del oficio del rubro, por el cual la Municipalidad de Coyhaique informa al tenor de lo instruido en oficio N° 3.286, de 2018, de este origen.

Sobre el particular, cabe recordar que, a través del oficio N° 2.179, de 2018, se instruyó a ese municipio que debía regularizar el pago de la asignación de antigüedad adeudada a la ex docente, Sra. Katerin Gutiérrez Ávila.

Luego, habiéndose entregado respuesta por parte de la entidad edilicia, a través del oficio N° 3.286, citado, se determinó que, del análisis de los antecedentes acompañados, no resultaba posible verificar que se hubiese realizado el pago de la suma adeudada a la interesada, ya que únicamente se adjuntó una liquidación de remuneraciones correspondiente al mes de julio de 2018.

En este sentido, a través del mentado oficio N° 3.286, se instruyó a la Municipalidad de Coyhaique que debía acreditar el pago del monto debido a la ex servidora, mediante la corrección de las liquidaciones respectivas a las mensualidades en que se debió haber solventado el estipendio.

Ahora bien, en esta ocasión, el municipio reitera la información previamente entregada a esta Sede Regional, sin que conste, por un lado, que se hubiera procedido a la corrección de las liquidaciones de remuneraciones correspondientes a los meses de abril a noviembre, todos de 2018, y, por otro, el pago efectivo de la asignación por experiencia adeudada a la docente.

En virtud de lo expuesto, se instruye a la Municipalidad de Coyhaique que deberá proceder conforme se determinó en el oficio N° 3.286, mencionado, informando de las medidas adoptadas a esta Entidad

AL SEÑOR
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
PRESENTE

DISTRIBUCIÓN:

- Al Concejo Municipal y al Director de Control, ambos de la Municipalidad de Coyhaique.
- A la señora Katerin Gutiérrez Ávila (kateringuti.a@gmail.com)

Obispo Vielmo 275 - Coyhaique / Mesá contrat: (+56) 2 3240 4200 / www.contraloria.cl / aysen@contraloria.cl

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
CONTRALORIA REGIONAL DE AYSÉN
DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO
UNIDAD JURIDICA

Fiscalizadora dentro del plazo de 5 días contados desde la recepción del presente oficio, bajo apercibimiento de aplicar al funcionario responsable de tal omisión las medidas indicadas en el inciso tercero del artículo 9° de la ley N° 10.336, el cual dispone que la falta de observancia oportuna de estos requerimientos podrá ser sancionada directamente por el Contralor General con la medida disciplinaria de multa de hasta quince días de remuneraciones, sin perjuicio de que, si lo estima procedente, pueda disponerse la suspensión, sin goce de remuneraciones, del funcionario responsable de tal omisión, hasta que se le remitan los antecedentes o informes requeridos.

Saluda atentamente a Ud.,



RICARDO FERRA KALLUP
Fiscalizador
Unidad Juridica
Contraloría Regional de Aysén
del General Carlos Ibáñez del Campo
Contraloría General de la República

Srta. Anita
Incorporar en tabla sesión del 30/01/2019



REGISTRO: 19000173
FECHA: [illegible]

MEMORANDUM N° 07 /

ANT.: No hay.
MAT.: Solicita Adquisición Alcantarillas
Unidad Vial.

COYHAIQUE, 14 ENE. 2019

DE : MAURA MALDONADO MARQUEZ
DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES DE COYHAIQUE

A : SR. ADMINISTRADOR (S) MUNICIPAL
DON WALDEMAR SANHUEZA QUINIYAO

- 1° En atención al presente Memorandum, se informa que ya se evaluó con Presupuesto y se formuló Proyecto "Suministro e Instalación de Alcantarillas en diversos sectores" que iría asociado al A.G 2.4.1 con número de cuenta 215-31-02-004-075 (Suministro de Alcantarillas). Para que pueda ser considerado y presentado en una próxima sesión de concejo para la creación y aprobación de este.
- 2° Lo anterior, para su conocimiento y fines.

Le saluda atentamente a Ud.,



[Handwritten signature]
MAURA MALDONADO MARQUEZ
DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES

- hdr
- Distribución:
- Destinatario
 - SE/CLAC-PPTO
 - D.O.M
 - Archivo General

ALCIDE SI RESOLUCION

[Handwritten signature]



PROYECTO DE ACTIVIDADES MUNICIPALES.

Fecha de Presentación 09.01.2019.-

NOMBRE DEL PROYECTO
Suministro e Instalación de Alcantarillas en diversos sectores.

Fecha Inicio Programa Marzo	Duración Total (días, meses) 12 meses	Monto total 6.000.000.-
---------------------------------------	---	-----------------------------------

Financiamiento Municipal 6.000.000.-	Financiamiento Externo 0.-	N° Beneficiarios Población Rural Directos 6.000 aproximadamente.
--	--------------------------------------	--

Dirección de origen del Programa:
Dirección de Obras Municipales

Unidad Responsable:
Dirección de Obras Municipales

Funcionario Responsable: Pedro Paredes Nillan
Héctor Díaz Reifianco

Beneficiarios del Programa
Habitantes de la comuna de Coyhaique a nivel rural.

Justificación:

La Dirección de Obras Municipales posee un Departamento de Unidad Vial que tiene como objetivo principal atender las necesidades de infraestructura vial de los pobladores de sectores rurales y urbano de la comuna de Coyhaique, los cuales solicitan los servicios de esta unidad para la construcción o el mejoramiento de los accesos viales o caminos secundarios donde habitan y los cuales, por su estándar o estado, no aseguran un tránsito permanente y expedito en toda época del año.

Por ende, se requiere el financiamiento solicitado para la adquisición de **15 alcantarillas (TUBO HDPE 600mm X 5,77 ml)** necesarias para generar plataformas o pasos viales que en la actualidad se encuentran intransitables debido a las crecidas en sectores donde hay presencia de aguas superficiales, según el programa de mejoramiento de caminos que posee la Unidad Vial.

Objetivos del Programa:
Adquisición de alcantarillas para ser instaladas en sectores donde hay presencia de aguas



COYHAIQUE
Municipalidad

superficiales por la Unidad Vial de la I. Municipalidad de Coyhaique.

Descripción de Actividades a realizar

1. Recepción de solicitud formal para instalación de alcantarillas por medio de un documento ingresado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Coyhaique indicando sector, contacto y longitud aproximada del camino a intervenir. Además de adjuntar un listado con la cantidad de personas que se verán beneficiadas (nombres, RUT y firmas).
2. Se coordina la visita a terreno en la Unidad Vial de la Dirección de Obras Municipales, instancia en la que se evalúa factibilidad para realizar los trabajos y se les hace saber al o los interesados.
3. Instalación de Alcantarillas y labores adicionales, de ser necesario.

Actividad	Costo Unitario Mensual	Costo Anual	Imputación Presupuestaria
1 Adquisición de Alcantarillas	398.630	6.000.000.-	A.G 2.4.1
Total costo Municipal		6.000.000.-	215-31-02-004-075

VISTO BUENO Unidad de Presupuestos, SECPLAC	FIRMA RESPONSABLE DEL PROGRAMA	VISTO BUENO ADMINISTRADOR MUNICIPAL
	MAURA MALDONADO MARQUEZ DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES	

Héctor Díaz

De: Pedro Paredes <pedroparedes@coyhaique.cl>
Enviado el: martes, 08 de enero de 2019 16:41
Para: 'Felipe Donoso'; 'Héctor Díaz'
Asunto: RE: SOLICITUD PRESUPUESTO AÑO 2019

Héctor, mientras tanto preparar antecedentes para licitar.
PPN.-

De: Felipe Donoso [mailto:felipedonoso@coyhaique.cl]
Enviado el: martes, 8 de enero de 2019 17:32
Para: 'Héctor Díaz'
CC: 'Pedro Paredes'
Asunto: RE: SOLICITUD PRESUPUESTO AÑO 2019

Estimado Héctor, no aparece reflejado en el presupuesto DOM, porque se debe crear una iniciativa de Inversión para ese efecto. Espero pasarla durante este mes.

Saludos.
Felipe Donoso
Presupuesto

I. Municipalidad de Coyhaique



De: Héctor Díaz [mailto:hectordiaz@coyhaique.cl]
Enviado el: martes, 08 de enero de 2019 16:56
Para: 'Felipe Donoso'
CC: 'Pedro Paredes'
Asunto: RE: SOLICITUD PRESUPUESTO AÑO 2019

Muchas gracias estimado, pero falta el monto solicitado para la compra de alcantarillas no aparece en el presupuesto solicitado para el año 2019. Favor revisar.

Saludos.

De: Felipe Donoso [mailto:felipedonoso@coyhaique.cl]
Enviado el: martes, 08 de enero de 2019 15:00
Para: 'Héctor Díaz' <hectordiaz@coyhaique.cl>
CC: 'Pedro Paredes' <pedroparedes@coyhaique.cl>
Asunto: RE: SOLICITUD PRESUPUESTO AÑO 2019

Estimados adjunto Ppto Obras 2019, según lo conversado.

Saludos.

De: Hector Díaz [mailto:hectordiaz@coyhaique.cl]
Enviado el: martes, 08 de enero de 2019 15:52
Para: 'Felipe Donoso'
CC: 'Pedro Paredes'
Asunto: SOLICITUD PRESUPUESTO AÑO 2019

Hola estimado Felipe, favor enviar cuadro con el detalle del presupuesto correspondiente al año 2019.

Saludos.

 Libre de virus. www.avast.com



3. SOMETIMIENTO DE ACTA: ORD. 77 Y EXTRAORDINARIA 22

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Consulta si hay observaciones respecto del acta Ordinaria N°77 y Extraordinaria N°22.

Somete el Acta Ordinaria número 77, la cual se aprueba sin observaciones.

Somete el Acta Extraordinaria número 22, la cual se aprueba sin observaciones.

4. CUENTA DEL SR. ALCALDE.

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Indica que anticipó su regreso de vacaciones, en virtud que 8 microempresarios ganaron proyecto de mejoramiento de orden térmico, se trasladó a la ciudad de Santiago, informa que recibió tardíamente la noticia respecto del proyecto innovador de inversión energética, manifiesta que éste será lanzado en el mes de marzo y que se quedó con el compromiso establecido.

Señala que lo más probable es que venga gente de la Agencia Chilena de Energía, del Ministerio de Energía y que se lograron contactos con representantes de algunas empresas importantes que quieren venir y hacer trabajos respecto de eficiencia energética y recambio de calefacción en esta zona.

Agrega que fue un viaje interesante, felicita al equipo de trabajo liderado por la señora Yelena Godoy y a la señora Pamela Cardenas, quienes fueron parte fundamental de este proyecto con la entidad EVP, que es socio estratégico, es una empresa suiza que también colabora bastante y que de acuerdo a lo conversado previamente, vendrían en marzo al lanzamiento.

Indica que para este año lo único complejo, para la Expo Patagonia fueron las condiciones climática, a pesar que se recibieron muchas felicitaciones por el desarrollo de la Expo, llegó mucha gente, entiende que a los expositores les fue bastante bien, la innovación de este año, fue una apuesta muy asertiva, que se hizo notar con “la carpa de la cultura” que es autogestionada y que tenía como slogan: “Economías Creativas”, se trata de distintos actores del mundo de la cultura, que se presentaron con libros, trabajos audiovisuales, cafeterías y distintas creaciones culturales presentes, una opción muy felicitada y muy bien recibida por la comunidad, plantea que fue un buen aporte del sector privado.

Señala que los servicios públicos que acompañaron, del AGRO, SERNATUR, y Carabineros, y empresas privadas, por ejemplo los cerveceros, estuvieron casi en un 100%, pese a las condiciones climáticas. Informa que, en el diario de ayer salieron felicitaciones para la Expo, expresa que se debe tener presente, que en lo que se está en deuda es el espacio, ya que se hizo chico, comenta que la próxima semana tiene reunión con aguas Patagonia y Edelaysen, para ver el tema del parque urbano, ellos harían la inversión de agua potable y red eléctrica, la que se pagaría en cuotas.

Indica que se tiene una gran apuesta, ya que se está trabajando en la idea y esperando que la próxima versión de la expo se haga allá, señala que se hicieron alrededor de 600 encuestas que se están tabulando, respecto del Parque Urbano, éste ha tenido muy buena recepción, según le señalaba la señora Paola Azócar, Asesora Urbanista, quien se encargó de hacer y aplicar dicho instrumento.

Indica que la misión ahora es darlo a conocer y en esta misión se está convocando al MINVU, y al Ministerio de Obras Públicas, para que ayuden a ejecutar este gran proyecto, después de esto se hablará con los Consejeros Regionales para darles a conocer el proyecto del parque urbano e ir avanzando en esta iniciativa y llevarla adelante.

Respecto a la obra del Terminal de Buses, señala que habló con el Seremi, quien le comento que debieran estar moviendo tierra e iniciando obras en marzo o abril a más tardar. Le indicó, que se están esperando algunas firmas de convenios y trámites burocráticos, después de esto se va a plantear una idea que se socializará, esperará la próxima semana, de no ser así, por lo menos verbalizarla, que es lo que se viene en el terreno de Lautaro con Magallanes ya que es Municipal, así es que una vez que se tenga la idea más afinada se dará a conocer al Concejo Municipal.

Señala que la próxima semana del 6 al 9 se realizará la Semana del Pionero.

Señora Ximena Carrasco Hauenstein, Concejal:

Destaca a la Oficina de Medio Ambiente con respecto al proyecto que mencionó, cree que a las funcionarias de esta oficina hay que felicitarlas, lo vio en el diario y se debiera pedir más información, hay que destacar que no todas las comunas de Chile han ganado estos proyectos, encuentra fantástico que se mueva de esta manera el fomento, el tema del turismo y como ir de alguna manera ayudando a que los sistemas sean de mejor calidad, solicita al señor Alcalde que les presente a ellos este reconocimiento, de parte de ella como Concejala, comenta que ha estado en algunas reuniones con los ejecutivos de la agencia Suiza y ha percibido que ellos siempre han demostrado un alto interés respecto de esta Comuna.

Señor Alejandro Huala Canumán, Alcalde, Presidente del Concejo Municipal:

Señala que hubo muchos Municipios postulando y fueron elegidos 4 ó 5 proyectos, Coyhaique por segundo año consecutivo ganó un proyecto, indica que se les destacó por ser la segunda vez en ganar y por ser una zona tan austral, agrega que el tema de la contaminación es un tema que se discute dentro del panel y que hoy es una preocupación nacional.

Informa que estuvo en la SUBDERE conversando con la señora Pilar Cuevas, que fue una conversación bastante agradable y quedaron conectados con su compromiso de ayudar en todo lo que pueda, que sería partiendo con el proyecto de la construcción de una sede para los adultos mayores llamada Clotario Blest, para quienes son los jubilados de los servicios públicos, agradece a la Concejala señora Ximena Carrasco que haya hecho la gestión, a quien la señora Pilar le envía muchos saludos.

5. INFORME DE COMISIÓN Y COMETIDOS DE SEÑORAS Y SEÑORES CONCEJALES.

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Ofrece la palabra sobre el punto.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejal:

Informa que con la Concejala Sra. Georgina Calisto participaron de la Capacitación Municipal, Verano 2019, **“POLÍTICAS SOCIALES EN EL AMBITO LOCAL, GRUPOS VULNERABLES, MIGRANTES Y TEMATICAS EMERGENTES”**, en la ciudad de Arica. Lee los puntos que se trataron en esta capacitación, señala que las presentaciones están disponibles si alguien las quisiera revisar detenidamente. Expresa que, fue un encuentro muy ameno, muy distinto y que desde su punto de vista, fue una capacitación muy completa.

CAPACITACION MUNICIPAL, VERANO 2019:

“POLITICAS SOCIALES EN EL AMBITO LOCAL, GRUPOS VULNERABLES, MIGRANTES Y TEMATICAS EMERGENTES”.

ARICA, 21 AL 25 DE ENERO DE 2019.

- 1.- Conceptos para la postulación de proyectos (bases, elegibilidad, etapas, preinversión, inversión, operación, idea, perfil, prefectibilidad, diseño, estudio y elaboración de proyectos).
- 2.-Metodología básica y elaboración de proyectos y sus etapas.
- 3.-Presentación Programa Elige Vivir Sano, y sus alcances en el municipio.
- 4.- Programa de Mejoramiento Urbano, modalidades, elegibilidad, obras que se pueden postular, etc.
- 5.- Rol de Subsecretaría de Desarrollo Regional y su relación con las municipalidades.
- 6.- Migrantes, interculturalidad y vivienda.

- 7.-Migrantes, seguimiento legislativo.
- 8.-Nuevo Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios (ley del mono).
- 9.-Programa de pavimentación, atribuciones municipales y financiamiento.
- 10.- Ley de Integración Social y Urbana (proyecto de ley).
- 11.- Paradiplomacia, gobiernos locales y subregionales.
- 12.- Rol de SENADIS en las políticas públicas.
- 13.- Fondos Concursables SENADIS.

Señor Alejandro Huala Canumán, Alcalde, Presidente del Concejo Municipal:

Respecto del tema de la obesidad infantil, indica que se hizo una encuesta el año 2015 por parte de una universidad y la región de Aysén fue la región donde se incrementó considerablemente la actividad física y la primera que comenzó a bajar los índices de sedentarismo, por tanto, esa es una buena noticia, aquello quiere decir que se ha ido por buen camino.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejala:

Indica que se trató en detalle el tema de la llegada de migrantes, señala que es bueno conocer el actuar y tener conocimientos en el tema y todo lo que conlleva, porque es algo que se debe tener en consideración ya que hay muchos migrantes en la ciudad y en la región.

Respecto del denominada “ley del mono” señala que explicó el tema que afecta en el casco histórico de Coyhaique, y la problemática que se tiene al momento de mejorar la aislación en estas viviendas antiguas, se le dijo que estaba en evaluación y que se ampliaría la ley del mono, pero sin la excepcionalidad que es lo que se está pidiendo como región por el tema medioambiental y que hasta el momento no se tiene respuesta a lo que en su momento se solicitó como ciudad a nivel central.

Agrega que se habló de la Ley de la Universalidad, algo que nadie se ha preocupado, ya que a contar de marzo de este año, todas las oficinas públicas estarían infringiendo la ley, no así el sector privado, ya que ellos han estado avanzando en los accesos para personas con discapacidad, expresa que los privados están dando el ejemplo al estado, dado que las instituciones públicas estarán en una situación de infringir la propia ley que se impulsó como política pública.

Señora Georgina Calisto Villarroel, Concejala:

Señala que se trataron en detalle muchos temas, indica que es bueno estar al tanto por ejemplo, de lo relativo a viviendas, migrantes y otros temas importantes que atañen a la ciudad, considera que esta capacitación fue muy clara, precisa, detallada y que además se entregó material de apoyo.

6. INFORME DE CONTRATACIONES Y ADJUDICACIONES SEGÚN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 8, INCISO SÉPTIMO LEY N° 18.695.

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Indica que está el informe en cada una de las carpetas, con los actos administrativos que corresponden y antecedentes.

Municipal

Número de Decreto 019/04-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO019_APRUEBACONTRATOCONEXORECOLECCIONTRANSPORTEDERESIDUOSDOMICILIARIOSLOCALIDADDEVILLAORTEGA.pdf

Referencia : Aprueba contrato de recolección y transporte de residuos domiciliarios, localidad Villa Ortega. Sector mano negra.

Número de Decreto 021/04-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO021_APRUEBAMODIFICACIONDECONTRATODEEJECUCIONDEOBRASPROYECTOHAABILITACIONPASOSDECEBRASECTORCENTRICO.pdf

Referencia : Aprueba modificación de contrato para habilitación pasos de cebra sector céntrico.

Número de Decreto 022/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO022_RENUEVA_CONTRATOMANTENCIONPROVEEDORCAS.pdf

Referencia : Renueva contrato de mantención de sistemas de gestión.

Número de Decreto 032/04-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO032_AUTORIZACIONMEDIANTEATRATODIRECTOLAADQUISICIONDEMOBILIARIODEOFICINAUNIDADSECPLAC.pdf

Referencia : Autoriza mediante trato directo la adquisición de mobiliario de oficina por un monto \$2.925.653. Impuesto incluido.

Número de Decreto 070/08-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO070_ADJUDICACIONMEJORAMIENTOACCESOSCINEMUNICIPAL.pdf

Referencia : Adjudica licitación para mejoramiento accesos cine municipal por el monto de \$5.884.996. Impuesto incluido.

Número de Decreto 071/08-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO071_ADJUDICACIONCONTRATODIRECTOAUTOMOTRIZVARONA.pdf

Referencia : Adjudica servicio por trato directo la reparación de Vehículo Municipal por un monto de \$1.515.558. Impuesto incluido.

Número de Decreto 083/16-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO83_APRUEBA_MODIFICACIONCONTRATOFABIOLACATALAN.pdf

Referencia : Aprueba modificación de contrato de prestación de servicios de Doña Fabiola Andrea Catalán Godoy.

Número de Decreto 085/09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO85_APRUEBA_CONTRATOXIMENACARCAMO.pdf

Referencia : Aprueba contrato de trabajo de prestación de servicios de Doña Ximena Esther Cárcamo Bahamonde.

Número de Decreto 086/09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO86_APRUEBA_CONTRATOSANDYVARGAS.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Doña Sandy Macarena Vargas Pérez.

Número de Decreto 087/09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO87_APRUEBA_CONTRATOJOSELYNVELASQUES.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Doña Joselyn Alejandra Velásquez Llanquin.

Número de Decreto 088/09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO88_APRUEBA_CONTRATOJOSELLAIQUEL.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Don José Patricio Llaiquel Vargas.

Número de Decreto 109/09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO109_APRUEBA_CONTRATOELSACERONLAGOS.pdf

Referencia : Aprueba contrato y devuelve boleta de garantía a Sra. Elsa Cerón Lagos.

Número de Decreto 112/09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO112_AUTORIZACIONCONTRATODIRECTOEVAACARRILLO.pdf



Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Eva Carrillo Sepulveda por el monto de \$250.500. Impuesto incluido.

Número de Decreto 113/09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO113_AUTORIZATODIRECTOPATAGONSERVICIOSINTEGRALES.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Patagón Servicios Integrales SPA por un monto de \$451.098. Impuesto incluido.

Número de Decreto 123/09-09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO123_APRUEBA CONTRATODEPRESTACIONDESERVICIOSENTREMUNICIPALIDADYDONMATIASGUTIERREZORELLANA.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios a Sr. Matías Gutiérrez Orellana.

Número de Decreto 125/09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO125_REAJUSTE CONTRATOSUMINISTROPARALOSTRABAJOSEXTRAORDINARIOSENELALUMBRADOPUBLICO.pdf

Referencia : Reajuste de contrato para trabajos de alumbrado público.

Número de Decreto 126/09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO126_REAJUSTE AVALORCONTRATOCONCESIONRECOLECCIONYTRANSPORTEDERESIDUOSDOMICILIARIOS.pdf

Referencia : Reajusta valor contrato concesión "Recolección y Transporte de residuos domiciliarios, localidad de Villa Ortega".

Número de Decreto 127/09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO127_REAJUSTE AVALORCONTRATOCONCESIONRECOLECCIONYTRANSPORTEDERESIDUOSDOMICILIARIOS.pdf

Referencia : Reajusta valor contrato concesión "Recolección y transporte de residuos domiciliarios, localidad de Ñirehuao y El Gato".

Número de Decreto 128/09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO128_REAJUSTE AVALORCONTRATOCONCESIONRECOLECCIONYTRANSPORTEDERESIDUOSDOMICILIARIOS.pdf

Referencia : Reajusta valor contrato concesión "Recolección y transporte de residuos domiciliarios, localidad de Lago Atravesado 2017".

Número de Decreto 129/09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO129_REAJUSTE AVALORCONTRATOCONCESIONRECOLECCIONYTRANSPORTEDERESIDUOSDOMICILIARIOS.pdf

Referencia : Reajusta valor contrato concesión "Recolección y transporte de residuos domiciliarios, localidad de El Blanco".

Número de Decreto 130/09-09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO130_REAJUSTE AVALORCONTRATOCONCESIONRECOLECCIONYTRANSPORTEDERESIDUOSDOMICILIARIOSLOCALIDADALTOBAGUALES.pdf

Referencia : Reajusta valor contrato concesión "Recolección y transporte de residuos domiciliarios, localidad de Alto Baguales 2017".

Número de Decreto 131/16-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO131_REAJUSTE AVALORCONTRATOCONCESIONRECOLECCIONYTRANSPORTEDERESIDUOSDOMICILIARIOLOCALIDADBALMACEDA.pdf

Referencia : Reajusta valor contrato concesión "Recolección y transporte de residuos domiciliarios, localidad de Balmaceda 2017".

Número de Decreto 132/09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO132_REAJUSTE AVALORCONTRATOCONCESIONDELSERVICIOSDEADMINISTRACIONYMANTENCIONCEMENTERIOSMUNICIPALES.pdf

Referencia : Reajusta valor contrato concesión 2019 "Servicios de administración y mantención de cementerios Municipales".

Número de Decreto **149/10-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO149_AUTORI_ZATRATODIRECTOYCONTRATACIONSEGURIDADINDUSTRIALSPA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Seguridad Industrial SPA por un monto de \$88.060. Impuesto incluido.

Número de Decreto **154/10-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO154_APRUEB_ACONTRATODEPRESTACIONDESERVICIODEJUANCARLOSGUERREROOJEDA.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Don Juan Carlos Guerrero Ojeda.

Número de Decreto **155/10-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO155_APRUEB_ACONTRATODEPRESTACIONDESERVICIODEQUERALIAPAOLAJARADOMKE.pdf

Referencia : Aprueba contrato de trabajo de prestación de servicios de Doña Queralia Jara Domke.

Número de Decreto **156/10-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO156_APRUEB_ACONTRATODEPRESTACIONDESERVICIOENTREMUNICIPALIDADYDONLUISMU%C3%91OZMILLACURA.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Don Luis Muñoz Millacura.

Número de Decreto **157/11-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO157_APRUEB_ACONTRATODECOMODATODEINMUEBLEPARAFUNCIONAMIENTODESALAMUSEOGRAFICADELOSPIONEROSDELALOCALIDADDEBALMACEDA.pdf

Referencia : Aprueba contrato de Comodato por inmueble para Museografía de los pioneros de la localidad de Balmaceda.

Número de Decreto **158/11-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO158_AUTORI_ZATRATODIRECTOAPRUEBACONTRATOYEFFECTUESECONTRATACIONACLINICAMARKET.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Clinical Market S.A por el monto de \$347.421. Impuesto incluido.

Número de Decreto **159/11-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO159_AUTORI_ZATRATODIRECTOYEFFECTUESECONTRATACIONCONMARCKS.A.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Merck por el monto de \$74.951. Impuesto incluido.

Número de Decreto **160/11-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO160_AUTORI_ZATRATODIRECTOYEFFECTUESECONTRATACIONCONLABORATORIOPHARMAINVESTI.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Laboratorio Pharma Investi por un monto de \$993.317. Impuesto incluido.

Número de Decreto **189/11-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO189_APRUEB_ACONTRATODEJUEGOMODULARYUNCONTAINER.pdf

Referencia : Aprueba contrato de adquisición de un juego modular y un container.

Número de Decreto **194/11-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO194_AUTORI_ZATRATODIRECTOLABORATORIOCHILE.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Laboratorio Chile por un monto de \$320.919. Impuesto incluido.

Número de Decreto **195/11-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO195_AUTORI_ZATRATODIRECTOKATHERINEOYARZOPARAEXPOPATAGONIA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Katherine Oyarzo Sánchez por el monto de \$333.000. Impuesto incluido.



Número de Decreto 196/11-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO196_AUTORI_ZATRATODIRECTOTRANSPORTESROCHAT.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Transportes Rochat por el monto de \$357.000. Impuesto incluido.

Número de Decreto 197/14-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO197_AUTORI_ZATRATODIRECTOTRANSPORTESJUANCASANOVA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Transportes Juan Casanova por un monto de \$714.000. Impuesto incluido.

Número de Decreto 198/14-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO198_AUTORI_ZATRATODIRECTOEUROFARMAS.A.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Eurofarma S.A por el monto de \$579.221 pesos.

Número de Decreto 199/14-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO199_AUTORI_ZATRATODIRECTOABBOTTLTDA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Abbot Ltda. Por el monto de \$1.095.961. Impuesto incluido.

Número de Decreto 200/14-09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO200_AUTORI_ZATRATODIRECTOARTICULOSDEOFICINASERVICOM.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Servicom por un monto de \$117.600. Impuesto incluido.

Número de Decreto 201/14-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO201_AUTORI_ZATRATODIRECTODISTRIBUIDORACOMERCIALPHARMASANLTDA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Distribuidor Comercial Pharmasan Ltda. Por el monto de \$1.537.718. Impuesto incluido.

Número de Decreto 202/14-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO202_AUTORI_ZATRATODIRECTOGALENICUMHEALTHCHILESPA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Galenicum Healt Chile SPA por el monto de \$263.640. Impuesto incluido.

Número de Decreto 203/14-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO203_AUTORI_ZATRATODIRECTOLABORATORIOPHARMAINVESTI.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Laboratorio Pharma Investi por el monto de \$1.325.185. Impuesto incluido.

Número de Decreto 204/14-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO204_AUTORI_ZATRATODIRECTOCOMERCIALSANCRISTOBALS.A.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Comercial San Cristobal por el monto de \$278.787. Impuesto incluido.

Número de Decreto 205/14-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO205_AUTORI_ZATRATODIRECTOFERRETERIAINDUSTRIALLANUEVA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Ferreteria Industrial La Nueva por el monto de \$36.280. Impuesto incluido.

Número de Decreto 206/14-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO206_AUTORI_ZATRATODIRECTOSEGUISMUNDOSEDEBARRIA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Seguismundo Sade Barria por un monto de \$833.000. Impuesto incluido.

Número de Decreto 210/14-09-01-2019

[http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO210 AUTORI ZATRATODIRECTOPABLOGUGLIELMIASENJO.pdf](http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO210_AUTORI_ZATRATODIRECTOPABLOGUGLIELMIASENJO.pdf)

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Pablo Guglielmi Asenjo por un monto de \$480.000. Impuesto incluido.

Número de Decreto 211/14-01-2019

[http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO211 AUTORI ZATRATODIRECTOCAMBIOEQUIPOSILUMINACIONAGABRIELFUENTESBARRIENTOS.pdf](http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO211_AUTORI_ZATRATODIRECTOCAMBIOEQUIPOSILUMINACIONAGABRIELFUENTESBARRIENTOS.pdf)

Referencia : Autoriza mediante trato directo la contratación de cambio de equipos iluminación en edificio consectorial Fco. Bilbao 346

Número de Decreto 224/14-01-2019

[http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO224 AUTORI ZATRATODIRECTOCONTRATACIONMEDICAMENTOSLABORATORIOCHILE.pdf](http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO224_AUTORI_ZATRATODIRECTOCONTRATACIONMEDICAMENTOSLABORATORIOCHILE.pdf)

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Laboratorio Chile por un monto de \$893.030. Impuesto incluido.

Número de Decreto 225/14-01-2019

[http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO225 AUTORI ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSNOVOFARMASERVICE.pdf](http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO225_AUTORI_ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSNOVOFARMASERVICE.pdf)

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Novofarma Service por un monto de \$895.689. Impuesto incluido.

Número de Decreto 226/14-01-2019

[http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO226 AUTORI ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSNOVOFARMASERVICE.pdf](http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO226_AUTORI_ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSNOVOFARMASERVICE.pdf)

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Novofarma Service por un monto de \$4.969.622. Impuesto incluido.

Número de Decreto 227/14-09-01-2019

[http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO227 AUTORI ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSNOVARTISCHILES.A.pdf](http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO227_AUTORI_ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSNOVARTISCHILES.A.pdf)

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Novartis Chile S.A por un monto de \$252.694. Impuesto incluido.

Número de Decreto 228/14-01-2019

[http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO228 AUTORI ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSNOVARTISCHILES.A.pdf](http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO228_AUTORI_ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSNOVARTISCHILES.A.pdf)

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Novartis Chile S.A por el monto de \$1.441.190. Impuesto incluido.

Número de Decreto 229/14-01-2019

[http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO229 AUTORI ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSLABORATORIOBAYERS.A.pdf](http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO229_AUTORI_ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSLABORATORIOBAYERS.A.pdf)

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Laboratorio Bayer S.A por el monto de \$1.481.955. Impuesto incluido.

Número de Decreto 230/14-01-2019

[http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO230 AUTORI ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSLABORATORIOGRUNENTHALCHILENALIMITADA.pdf](http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO230_AUTORI_ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSLABORATORIOGRUNENTHALCHILENALIMITADA.pdf)

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Laboratorio Grünenthal Chilena Ltda. por el monto de \$835.608. Impuesto incluido.

Número de Decreto 231/14-01-2019

[http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO231 AUTORI ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSTECNOFARMA.pdf](http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO231_AUTORI_ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSTECNOFARMA.pdf)

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Tecnofarma por el monto de \$243.400. Impuesto incluido.

Número de Decreto 232/14-01-2019



http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO232_AUTORI_ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSMERCKSA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Merck por el monto de \$1.699.047. Impuesto incluido.

Número de Decreto 233/14-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO233_AUTORI_ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSLABORATORIOANDROMACO.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Laboratorio Andromaco S.A por un monto de \$1.184.681. Impuesto incluido.

Número de Decreto 234/14-09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO234_AUTORI_ZATRATODIRECTOMEDICAMENTOSASTRAZENECA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Astrazeneca S.A por un monto de \$762.076. Impuesto incluido.

Número de Decreto 235/14-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO235_AUTORI_ZATRATODIRECTOARTICULOSDEASEODENTALVALDIVIA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Dental Valdivia por el monto de \$214.000. Impuesto incluido.

Número de Decreto 244/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO244_APRUEBA_MODIFICACIONDECONTRATODEFLORPARRAQUINAN.pdf

Referencia : Aprueba modificación de contrato de prestación de servicios a Doña Flor Parra Quinan.

Número de Decreto 245/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO245_APRUEBA_CONTRATACIONDELILIANAAGUILARGUERRERO.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Doña Liliana Aguilar Guerrero.

Número de Decreto 246/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO246_ADJUDICACIONDEADQUISICIONDEJUEGOSMODULARESYPALMETASDEGOMA.pdf

Referencia : Adjudica la adquisición de Juegos modulares y palmetas de goma eva.

Número de Decreto 247/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO247_APRUEBA_CONTRATODEELEODOROSANHUEZARAMIREZ.pdf

Referencia : Aprueba contrato de trabajo de prestación de servicios de Don Eleodoro Sanhuesa Ramírez.

Número de Decreto 248/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO248_APRUEBA_CONTRATODEJUANSANZPASSERON.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Don Juan Saenz Passeron.

Número de Decreto 249/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO249_APRUEBA_MODIFICACIONDEPRESTACIONDESERVICIOSDESANDRAPRADENASESCOBAR.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Doña Sandra Pradenas Escobar.

Número de Decreto 250/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO250_APRUEBA_CONTRATODEPRESTACIONDESERVICIOSALEONARDOMANSILLASILVA.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Don Leonardo Mansilla Silva.

Número de Decreto 251/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO251_CONTRATACIONDO%3%91AVALSKADELGADOMILLAR.pdf

Referencia : Aprueba contrato de trabajo de prestación de servicios de Doña Valeska Chantale Delgado Millar.

Número de Decreto 252/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO252_APRUEB_ACONTRACIONDANIELSANDOVALGALINDO.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Don Daniel Eduardo Sandoval Galindo.

Número de Decreto 253/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO253_APRUEB_ACONTRATODEPRESTACIONDESERVICIODEANGELAMENDEZCONTRERAS.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Doña Ángela Soledad Méndez Contreras.

Número de Decreto 254/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO254_APRUEB_ACONTRATODEPRESTACIONDESERVICIOSADEISYHAROBARRIA.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Doña Deisy Nicole Haro Barria.

Número de Decreto 255/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO255_APRUEB_ACONTRATODEPRESTACIONDESERVICIOSACINDYSALGADOBRAVO.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Doña Cindy Makarena Salgado Bravo.

Número de Decreto 256/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO256_APRUEB_ACONTRATODEPRESTACIONDESERVICIOSDEMARIOSEPULVEDASEPULVEDA.pdf

Referencia : Aprueba contrato de trabajo de prestación de servicios de Don Mario Antonio Sepulveda Sepulveda.

Número de Decreto 258/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO258_AUTORI_ZATRATODIRECTOCONTRACIONDEFLETEACARLOS BARRIA OYARZO.pdf

Referencia : Autoriza contratación mediante trato directo a Carlos Barria Oyarzo por el monto de 952.000. Impuesto incluido.

Número de Decreto 259/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO259_APREUB_ACONTRATOENCALIDADDECAPATAZAGLORIAMILLALONCOHUENTEN.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Doña Gloria del Carmen Millalongo Huenten.

Número de Decreto 264/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO264_APRUEB_ACONTRATOANITAPICHUN.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Doña Anita del Rosario Pichun Hernández.

Número de Decreto 266/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO258_AUTORI_ZATRATODIRECTOCONTRACIONDEFLETEACARLOS BARRIA OYARZO.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Ximena Bazán Araneda por el monto de \$480.000. Impuesto incluido.

Número de Decreto 269/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO269_AUTORI_ZATRATODIRECTOIVONNEHERNANDEZ.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Ivonne Hernández Hellriegel por el monto de \$60.640. Impuesto incluido.

Número de Decreto 270/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO270_AUTORI_ZATRATODIRECTOXIMENABAZANEXPOPATAGONIA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Ximena Bazán Araneda por el monto de \$480.000. Impuesto incluido.



Número de Decreto 273/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO273_AUTORI_ZATRATODIRECTOMAMTENCIONIMPRESORAMLCOMPUTACION.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor ML computación y Tecnología Ltda. Por un monto de \$27.370. Impuesto incluido.

Número de Decreto 283/15-09-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO283_AUTORI_ZATRATODIRECTOPABLOCACERESVASQUEZ.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con proveedor Pablo Cáceres Vásquez por un monto de \$200.000. Impuesto incluido.

Número de Decreto 287/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO287_APRUEB_ACONTRATOSE%C3%91ORPEDROQUEZADAMOLINA.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Don Pedro Hernán Quezada Molina.

Número de Decreto 290/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO290_AUTORI_ZATRATODIRECTOBOLLMANNLTDA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Bollmann Ltda. Por el monto de \$240.000. Impuesto incluido.

Número de Decreto 292/15-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO292_APRUEB_ACONTRATOVICTORCHEUQUEMAN.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Don Víctor Hugo Cheuqueman Maldonado.

Número de Decreto 294/16-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO294_APRUEB_AMODIFICACIONCONTRATOANGELATAPIA.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Doña Ángela Pamela Tapia Bobadilla.

Número de Decreto 295/16-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO295_APRUEB_ACONTRATOGABRIELMANSILLA.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Don Gabriel Alfredo Mansilla Vera.

Número de Decreto 296/16-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO296_APRUEB_ACONTRATONICOLEANDRADEVASQUEZ.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Doña Nicole Belén Andrade Vásquez.

Número de Decreto 297/16-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO297_APRUEB_ACONTRATOGRACIELAMANSILLA.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Doña Graciela del Carmen Mansilla Huentelican.

Número de Decreto 298/16-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO298_APRUEB_ACONTRATOGONZALOESPINOZA.pdf

Referencia : Aprueba contrato de trabajo de prestación de servicios de Don Gonzalo Alejandro Espinoza Mera.

Número de Decreto 299/16-01-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO299_AUTORI_ZATRATODIRECTOCOVEPASPA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Covepa S.A por el monto de \$290.400. Impuesto incluido.

Número de Decreto **300/16-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO300_AUTORIZATODIRECTOSODIMAC.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Sodimac S.A por el monto de \$87.170. Impuesto incluido.

Número de Decreto **305/16-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO305_AUTORIZAPROCEDERMEDIANTEATRATODIRECTOYAPRUEBACONTRATOCARLOSARRIAOYARZO.pdf

Referencia : Autoriza mediante trato directo la contratación de Carlos Barria Oyarzo por el monto de \$1.223.419. Impuesto incluido.

Número de Decreto **306/16-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/01%20enero/DTO306_APRUEBATRATODIRECTOHIPOLITOQUEVEQUE.pdf

Referencia : Autoriza trato directo con el proveedor Hipolito Aqueveque por el monto de \$238.000. Impuesto incluido.

Número de Decreto **311/16-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO311_APRUEBACONTRATODEPRESTACIONDESERVICIOSENTREMUNICIPALIDADYJOSEGARRIDOSOTO.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Don José Gabriel Garrido Soto.

Número de Decreto **313/16-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO313_APRUEBACONTRATOENTRELAMUNICIPALIDADYDONFRANCISCOCEBALLORAMIREZ.pdf

Referencia : Aprueba contrato de Don Francisco Ceballo Ramírez para adquisición de leña seca.

Número de Decreto **314/16-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO314_APRUEBACONTRATODETRABAJOADO%C3%91ACAMILASOTOROJAS.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Doña Camila Belén Soto Rojas.

Número de Decreto **315/16-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO315_APRUEBACONTRATODETRABAJOADO%C3%91ACAROLINATAMARABARRIAMU%C3%91OZ.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Doña Camila Tamara Barria Muñoz.

Número de Decreto **316/16-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO316_APRUEBACONTRATODEPRESTACIONDESERVICIOSENTREMUNICIPALIDADYMARCOBARRIENTOSVELASQUEZ.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Don Marcos Fabián Barrientos Velásquez.

Número de Decreto **317/16-01-2019**

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Contrato/01%20enero/DTO317_APRUEBACONTRATODEPRESTACIONDESERVICIOSENTREMUNICIPALIDADYRODRIGOMARTINEZPINTO.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios de Don Rodrigo Antonio Martínez Pinto.

7. SOMETIMIENTO DE CONTRATOS Y CONVENIOS IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM.

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Indica que ninguno de los puntos que está en tabla se tratara en esta sesión, por tanto se difieren para la sesión siguiente.

8. SOMETIMIENTO DE TRANSFERENCIA A TALLER PRODUCTIVO PUNTO A PUNTO. (ADEL)

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:
Indica que se difiere el punto para una próxima sesión.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejel:
Agradece el informe entregado por la oficina de fiscalización.

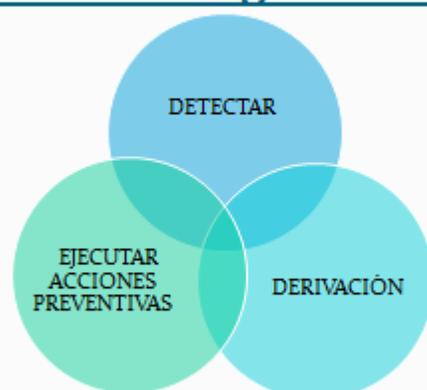
9. SOMETIMIENTO DE CONVENIO JUNAEB-MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE, PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA(HPV).(DEM)

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:
Cede la palabra al señor Rodrigo Saldivia Encargado de Política Docente DEM, quien expone sobre el punto.

Señor Rodrigo Saldivia Encargado de Política Docente DEM:
Saluda a los presentes y se refiere a la siguiente presentación:



Objetivos del Programa HPV



Cobertura:

Sector Urbano

- Esc. Pedro Quintana Mansilla
- Esc. Baquedano
- Esc. Víctor Domingo Silva
- Esc. Nieves del Sur
- Liceo República Argentina

Sector Rural

- Esc. Pablo Cea Vásquez
- Esc. Pablo Neruda
- Esc. Río Blanco
- Esc. Valle Simpson
- Esc. Valle de la Luna
- Esc. José A. Silva Ormeño
- Esc. Arroyo El Gato

CUADRO RESUMEN PROGRAMACIÓN COBERTURA DE ESCUELAS Y Nº POBLACIÓN PARTICIPANTES HPV COMUNA: COYHAQUE AÑO: 2019							
CURSO	NT1	NT2	1ºB	2ºB	3ºB	4ºB	TOT
Nº total	140	179	256	245	226	253	1.299
Nº Profesores/educadoras	11	7	15	10	15	12	70
Nº Padres y Apoderados (80%)	113	142	205	198	182	202	1.042
Niños Chile Solidario (*)	138	171	249	229	221	248	1.256
% Niños Chile Solidario	98,6%	95,5%	97,3%	93,5%	97,3%	98,0%	97,5%

Sobre el Presupuesto 2019-2020

Período 2019:

- Traspaso de recursos:
- Presupuesto: \$28.247.000 → 2 remesas anuales
- Duración del convenio: 24 meses

Sobre el Presupuesto 2019-2020

Período 2019:

- Traspaso de recursos:
- Presupuesto: \$28.247.000 → 2 remesas anuales
- Duración del convenio: 24 meses

Desarrollo del Programa HPV 1



Señora Johana Nuñez, Psicóloga:

Indica que se trabaja con los niños y se aplica un primer instrumento, para fines de un diagnóstico general, que contestan los niños, luego se aplica un segundo instrumento que contesta los padres y es con estos instrumentos, que se puede detectar y atender tempranamente

Señala que se trabaja además en cuidado docente, con algunas medidas que se adoptan al respecto, indica que hay situaciones complejas respecto de la mediación, la que es inadecuada en muchos casos.

Comenta que es difícil medir los avances en salud mental.

Señora Ximena Carrasco Hauenstein, Concejala:

Indica que el convenio es desde el 2015, pero no lo había visto antes.

Pregunta, ¿Qué pasa con el Programa PIE?, ¿Cómo se separa o como se vincula de aquello que se está presentando?

Señora Johana Nuñez, Psicóloga:

Indica que la diferencia es que el Programa tratará directamente a la que no guarda relación con bases orgánicas.

Informa que en el sector norte, son el único referente de salud mental que hace itinerancia en los establecimientos.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejal:

Pregunta, si hay dificultades con los padres que no autorizan a la atención de sus hijos.

Señora Johana Nuñez, Psicóloga:

Indica que es frecuente, porque hay desconocimiento del tema sobre todo por la medicación, se ha tenido bastante tino en este sentido, ya que resolver constituye uno de los principales desafíos.

Señora Ximena Carrasco Hauenstein, Concejala:

Indica que aquí se está hablando de \$28.000.000.- por parte de la JUNAEB y si el Municipio aporta el 21,9%, pregunta ¿cuánto es ese porcentaje?

Señora Johana Nuñez, Psicóloga:

Indica que son alrededor de \$ 7.000.000 que se ocupa en infraestructura y este año como hito y agradeciendo la gestión de todas las personas que estuvieron a cargo, por primera vez se recibirá la inyección general por parte del Municipio, la cual se orientará, para realizar visitas a terreno.



Señora Ximena Carrasco Hauenstein, Concejala:

Señala que para ello, todo lo que sea en beneficio de los niños se agradece y le parece muy bien que se trabaje desde la perspectiva informada.

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Somete el punto a votación y se alcanza el siguiente:

ACUERDO NÚMERO SEISCIENTOS VEINTE: En Coyhaique, a 30 de enero de 2019, en la sesión Ordinaria N°78, el Concejo Municipal.

Considerando:

Que, el señor Sergio Ovando Nahuelquen, Director de Educación Municipal (S) , presentó el informe correspondiente al “Convenio de Colaboración y Transferencia entre la Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Coyhaique y la Dirección Regional de JUNAEB, **Convenio Bial 2019-2020 Programa Habilidades para la Vida I**”, expuesto por el Sr. Rodrigo Saldivia Vera Encargado de Política Docente.

Que dicha informe a la letra señala:

Temática:	Aprueba Convenio Bial 2019-2020 Programa Habilidades para la Vida I ante Concejo Municipal de Coyhaique, 30 de enero 2019. Convenio de Colaboración y Transferencia entre la Entidad Ejecutora I. Municipalidad de Coyhaique y la Dirección Regional de JUNAEB.
-----------	---

OBJETIVO PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA I

Favorecer en niños y niñas una adaptación exitosa durante la primera etapa de la vida escolar, mediante un **modelo de intervención en salud mental escolar** para el desarrollo de competencias y habilidades sociales, cognitivas y afectivas insertos en las comunidades educativas. Bajo este contexto, Habilidades Para la Vida I, tiene como fin principal aumentar el bienestar psicosocial y el éxito en el desempeño escolar (asistencia, permanencia y rendimiento académico) de los y las estudiantes del país; mediante una intervención de salud mental escolar en las comunidades educativas, y que a largo plazo, eleve la calidad de vida, las competencias personales (relacionales, afectivas y sociales) y disminuyan daños en salud en la población (depresión, suicidio, consumo problemático de sustancias, conductas antisociales, entre otras).

Objetivos Específicos

- Detectar en niños y niñas de la comunidad educativa la presencia de problemas psicosociales y de conductas de riesgo.
- Ejecutar acciones preventivas con aquellos niños y niñas que han sido identificados con riesgo de desarrollar problemas psicosociales y de salud mental.
- Derivar hacia la red de salud mental local a niños y niñas que fueron detectados con mayor riesgo de desarrollar problemas psicosociales de la salud mental.

SOBRE LA COBERTURA 2019

Actualmente el Programa Habilidades para la Vida, se ejecuta en 12 EE., adheridos al convenio desde el año 2015, atendiendo a la población objetiva que a continuación se indica:

Sector Urbano

- Esc. Pedro Quintana Mansilla
- Esc. Baquedano

- Esc. Víctor Domingo Silva
- Esc. Nieves del Sur
- Liceo República Argentina

Sector Rural

- Esc. Pablo Cea Vásquez
- Esc. Pablo Neruda
- Esc. Río Blanco
- Esc. Valle Simpson
- Esc. Valle de la Luna
- Esc. José A. Silva Ormeño
- Esc. Arroyo El Gato

CUADRO RESUMEN:							
PROGRAMACIÓN COBERTURA DE ESCUELAS Y Nº POBLACIÓN PARTICIPANTES HPV							
COMUNA: COYHAIQUE AÑO: 2019							
CURSO	NT1	NT2	1ºEB	2ºEB	3ºEB	4ºEB	TOT
Matrícula	140	179	256	245	226	253	1.299
Nº Profesores/ educadoras	11	7	15	10	15	12	70
Nº Padres y Apoderados (80%)	113	142	205	198	182	202	1.042
Niños Chile Solidario (*)	138	171	243	229	221	248	1.250
% Niños Chile Solidario	98,6%	95,5%	94,9%	93,5%	97,8%	98,0%	96,2%

SOBRE EL PRESUPUESTO 2019-2020

Periodo 2019

JUNAEB realiza el traspaso de recursos para la ejecución del programa Habilidades para la Vida I a la entidad ejecutora y la suma para el presente período asciende a \$ 28.247.000 pesos, los cuales se transferirán en dos remesas anuales. La primera posterior a la aprobación y firma del convenio y, considera la ejecución presupuestaria desde enero a junio. La segunda remesa se transfiere posterior a la aprobación y evaluación de la rendición correspondiente a la primera cuota.

Periodo 2020

JUNAEB realiza el traspaso de recursos para la ejecución del programa Habilidades para la Vida I a la entidad ejecutora y la suma para el período asciende a \$ 28.247.000 pesos, los cuales se transferirán en dos remesas anuales. La primera posterior a la aprobación y firma del convenio de continuidad del programa y, considera la ejecución presupuestaria desde enero a junio. La segunda remesa se transfiere posterior a la aprobación y evaluación de la rendición correspondiente a la primera cuota.

Se menciona que el convenio de colaboración y transferencias entre la entidad ejecutora I. Municipalidad de Coyhaique y la Dirección Regional de JUNAEB Aysén tiene una duración de 24 meses (enero 2019 a diciembre 2020). Cabe mencionar que la entidad ejecutora se compromete a inyectar recursos monetarios correspondiente al 21.9% de lo asignado por JUNAEB, esto de acuerdo a lo mencionado en el punto **Nº11.4 Aporte local** de los términos de referencia para la presentación de propuestas de continuidad del programa.

Que, habiendo sala legalmente constituida y atendidos los antecedentes indicados. Se alcanza el siguiente:



ACUERDO:

1. **CELEBRAR** el Convenio de Colaboración y Transferencia entre la Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Coyhaique y la Dirección Regional de JUNAEB”, **Convenio Bial 2019-2020 Programa Habilidades para la Vida I**, cuyo texto es del siguiente tenor:

CONVENIO ENTRE

LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

Y

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE

PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA I

En Coyhaique, a 18 de enero del año 2019, entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT 60.908.000-0, representada legalmente por su Directora Regional doña **María Luisa Vargas Pellet**, cédula nacional de identidad **N°14.080.488-6**, ambos domiciliados para estos efectos en calle Diego Portales N°73 de la comuna y ciudad de Coyhaique, en adelante “**JUNAEB**”; por una parte; y por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE**, RUT 69.240.300-2 representada legalmente por su alcalde (S) don Orlando Alvarado Díaz, geógrafo, **RUT N°12.477.993-2** ambos domiciliados para estos efectos en calle Francisco Bilbao N°357, de la ciudad y comuna de Coyhaique, en adelante la “Entidad Ejecutora”, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: OBJETO.

JUNAEB y la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE han acordado suscribir el presente convenio de colaboración y transferencia de recursos, con el objeto de implementar propuesta de continuidad del Programa de Habilidades para la Vida I para estudiantes, desde prekinder a 4° año de educación básica.

SEGUNDO: DOCUMENTOS.

Forman parte integrante del presente convenio los siguientes documentos:

1. Los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos aprobados mediante Resolución Exenta N° 2513 de fecha 29 de noviembre de 2018.
2. Anexos de los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos aprobados mediante Resolución Exenta N° 2513 de fecha 29 de noviembre de 2018:
 - Anexo N° 01 Carta de presentación propuesta bienal;
 - Anexo N°3.1 Carta compromiso administrador escuelas; anexo 3.2: Compromiso condiciones básicas para la implementación del Programa Habilidades para la Vida I;
 - Anexo N° 4 Cartas de Compromiso de Directores de Escuelas;
 - Anexo N° 5 Antecedentes legales ejecutores;
 - AnexoN°6 Carta de compromiso aportes locales;
 - Anexo N°7 Antecedentes de profesionales de equipo ejecutor directo;
 - Anexo N° 11 Ficha programación de actividades y resultados esperados
3. Propuesta de continuidad de la Municipalidad de Coyhaique.

TERCERO: DE LA PROPUESTA, COBERTURA Y PROGRAMACIÓN ANUAL.

Por el presente convenio la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE** se compromete a dar cumplimiento a la propuesta aprobada por esta Dirección Regional, toda vez que cumple con una cobertura pertinente y contempla una programación anual acorde a la comuna y escuelas, en concordancia con las exigencias de los Términos de Referencia Administrativos y Técnicos aprobados por Resolución Exenta N°2513 de 2018, de la Dirección Nacional de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que se implementará en las escuelas que a continuación se detallan:

RBD	DV	NOMBRE ESCUELA	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	AÑO INGRESO AL HPV
8.346	1	ESCUELA VÍCTOR DOMINGO SILVA	2	2015
8.358	8	ESCUELA BAQUEDANO	2	2015
8.349	6	ESCUELA PEDRO QUINTANA MANSILLA	2	2015
8.352	6	ESCUELA REPÚBLICA ARGENTINA	2	2015
8.353	4	ESCUELA NIEVES DEL SUR	2	2015
8.354	2	ESCUELA RURAL PABLO CEA VÁSQUEZ	2	2015
8.355	0	ESCUELA RURAL PABLO NERUDA	2	2015
8.356	9	ESCUELA RURAL RÍO BLANCO	2	2015
8.357	7	ESCUELA RURAL VALLE SIMPSON	2	2015
8.358	5	ESCUELA RURAL JOSÉ ANTOLÍN SILVA ORMEÑO	2	2015
8.361	2	ESCUELA RURAL VALLE DE LA LUNA	2	2015
8.362	3	ESCUELA RURAL ARROYO EL GATO	2	2015
TOTAL ESTABLECIMIENTOS			12	

Que la programación anual, ha sido presentada por la entidad ejecutora, dando cumplimiento al primer hito de la puesta en marcha del proyecto comunal del Programa HPV I.

La mencionada programación, ha sido presentada tanto en formato Word como en Excel, contemplando este último la individualización de la entidad ejecutora, el monto del presupuesto solicitado a JUNAEB; el perfil del equipo ejecutor; la cobertura programada y programación de áreas especiales para el año 2019 (talleres preventivos y derivación a atención en salud mental). Por su parte la programación presentada en formato Word, contempla la ficha de programación de actividades y resultados esperados, según las unidades y actividades definidas en la propuesta de continuidad, que son concordantes con lo dispuesto en los Términos de Referencia Técnicos, ya citados.

La programación debe ser actualizada para el segundo año de ejecución del convenio respecto de todos aquellos aspectos descritos en el párrafo precedente.

CUARTO: FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.

El financiamiento del proyecto, para ambos años de vigencia del convenio, es de carácter compartido, aportando JUNAEB un máximo de hasta el **80%** de valor de la programación anual y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE** un mínimo del 20% del valor de aquella.

- a) **APORTE JUNAEB:** JUNAEB se compromete a transferir en total a la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE** la cantidad de **\$56.494.000** (que corresponde a la suma total por 2 años) correspondiente al 78,12% del costo total de la implementación del proyecto durante el período 2019-2020, según se detalla en el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2019	\$28.247.000
2020	\$28.247.000

- b) **APORTE LOCAL:** La ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE se compromete a aportar la cantidad de \$ **15.824.048** (que corresponde a la suma total por 2 años) correspondiente al **21,88%** del costo total de implementación del Proyecto durante el período 2019-2020, según el siguiente cuadro:

AÑO	MONTO
2019	\$ 7.912.024.-
2020	\$ 7.912.024.-

QUINTO: DE LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.

JUNAEB transferirá a ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE los recursos correspondientes al **78.12 %** del valor y la cuota será equivalente al **50%** anual del proyecto bajo la modalidad de anticipo, efectuando la transferencia en **dos cuotas**. La primera cuota será equivalente al **50%** y la segunda cuota será el equivalente al restante 50% del aporte total de JUNAEB, que corresponde al **78,12%** del valor del proyecto.

Sin perjuicio de lo anterior durante la vigencia del convenio, el sistema de cuotas podrá ser modificado, según condiciones de traspaso de fondos y acuerdos aprobados por esta Dirección Regional, procediendo en tal caso una modificación del convenio con su correspondiente acto aprobatorio.

A continuación, se describe la forma y condiciones en que se efectuarán la transferencia de cada una de las cuotas durante la vigencia del convenio:

AÑO 2019

Primera cuota: \$**14.123.500** (catorce millones ciento veintitrés mil quinientos pesos) equivalente al **50%** del aporte de JUNAEB, se transferirá una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Segunda cuota: \$**14.123.500** (catorce millones ciento veintitrés mil quinientos pesos) equivalente al **50%** del aporte de JUNAEB, será transferida con fecha **15 de agosto de 2019**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Informe de Avance:** presentado oportunamente según formato JUNAEB. Entrega de información del período (coberturas, cumplimiento de actividades, etc.) en papel, CD u otros medios informáticos, mediante formatos que JUNAEB proporcionará.
- **Rendición oportuna de gastos:** la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE deberá rendir cuentas correspondientes a la primera cuota entregando para dicho efecto la documentación que la sustenta y acredita las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período. La rendición deberá realizarse de acuerdo a las disposiciones de la Resolución N°30 de 2015 emitida por la Contraloría General de la República y según formatos definidos por JUNAEB.

Tanto el informe de avance como el de rendición de gastos deben ser entregados 10 días antes de la fecha de pago de la segunda cuota.

Informe Final y Rendición de Gastos Final

La entrega del informe final, al igual que la rendición de gastos final y total, deberá realizarse antes del 5 de diciembre de cada año de ejecución del convenio, constituyendo esta circunstancia necesaria para dar adecuada continuidad del proyecto respectivo.

Informe final, debe ser presentado oportunamente, según formato, contenidos y anexos proporcionados por JUNAEB. La entrega de toda la información estadística debe ser en papel, CD u otros medios informáticos, a través de los formatos que JUNAEB proporcionará. Datos de cuestionarios TOCA-RR CL y PSC enviados a través de sistema en web HPV de JUNAEB.

Rendición de Gastos Final, rendición oportuna de cuentas de la **segunda** cuota, entregando para dicho efecto la documentación sustentatoria necesaria para acreditar las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período, la cual deberá ajustarse a las disposiciones y principios que emanan de la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República y según formatos por JUNAEB para el Programa.

Año 2020:

Primera cuota: \$14.212.000 (catorce millones doscientos doce mil pesos) equivalente al 50% del aporte de JUNAEB, se transferirá, una vez presentada la propuesta técnica y el presupuesto para el año correspondiente, según las orientaciones de JUNAEB, con a lo menos diez días de anticipación a la fecha de transferencia.

Este pago se efectuará siempre y cuando la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE no se encuentre con situaciones financieras o rendiciones de gastos pendientes o no subsanadas las observaciones de JUNAEB, respecto a errores en el detalle de la ejecución y rendición de la totalidad de las cuentas del año 2019.

Segunda: \$14.212.000 (catorce millones doscientos doce mil pesos) equivalente al 50% del aporte de JUNAEB, estará sujeta a iguales condiciones que las indicadas para el año 2019.

Informe final

La entrega del informe final, al igual que la Rendición de Gastos Final se realizará en la misma forma y plazos del primer año.

SEXTO: REAJUSTE ANUAL.

Para el segundo año de vigencia del presente convenio, ésta Dirección Regional podrá aplicar un reajuste al presupuesto para el segundo año, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Para efectos de lo anterior esta Dirección Regional emitirá un acto administrativo que fije el monto del reajuste para el segundo año de ejecución del convenio, que será anexada y formará parte integrante del presente convenio.

Asimismo, esta Dirección Regional enviará un documento al representante legal de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE que contemplará la siguiente información:

- El porcentaje de reajuste anual.
- Los montos actualizados del aporte anual de JUNAEB y de las cuotas correspondientes.

- Monto actualizado del aporte local anual.
- Condiciones de la transferencia de recursos (montos y fechas).

SÉPTIMO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTA Y DE SU PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN.

La ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE deberá presentar una rendición de cuentas de todos los recursos transferidos, debiendo ajustarse a lo establecido en el presente convenio y conforme a lo dispuesto en la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

En ese orden de ideas el Artículo 4º de la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, dispone: *“Para efectos de la documentación de cuentas en soporte de papel se considerará auténtico solo el documento original, salvo que el juez en el juicio respectivo y por motivos fundados, reconozca este mérito a otro medio de prueba, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, y 95 de la ley N° 10.336. No obstante, en casos calificados por la Contraloría General, **podrán aceptarse en subsidio de aquellos, copias o fotocopias debidamente autenticadas por el ministro de fe o el funcionario autorizado para ello.**”*

JUNAEB, no entregarán nuevos fondos a rendir, a cualquier título a la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE, cuando la rendición se haya hecho exigible y aquella no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante, de conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 18 de la referida resolución.

JUNAEB contará con un **plazo de 10 días hábiles contados** desde la fecha de rendiciones para su revisión y aprobación. En la eventualidad que JUNAEB realice observaciones al informe y/o rendiciones, se realizarán las indicaciones pertinentes para que la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE, proceda a subsanar las mismas en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de las observaciones por parte de JUNAEB.

Si como resultado del examen de los documentos antes señalados, JUNAEB advierte la existencia de saldos observados, no rendidos o no ejecutados, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE, deberá proceder a la restitución de dichos montos, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de tal hallazgo por parte de JUNAEB o la comunicación de la existencia de los mismos por la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE.

OCTAVO: MODIFICACIÓN DE LA COBERTURA DEL PROYECTO.

La cobertura asignada y financiada anualmente para el proyecto podrá sufrir modificaciones de un año a otro, según la disponibilidad presupuestaria, las que serán presentadas por JUNAEB a la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE con la antelación suficiente,

para que esta proceda a realizar los ajustes requeridos para asegurar la correcta ejecución del Programa.

Lo anterior se formalizará mediante la respectiva modificación de convenio en cuanto a las coberturas, debiendo aprobarse administrativamente.

NOVENO: CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO.

JUNAEB apoyará el proceso de formación y capacitación del equipo profesional ejecutor a través de las siguientes instancias:

- Capacitación con equipos profesionales, según disponibilidad de recursos.
- Entrega de documentos y procedimientos para las acciones a desarrollar por etapas.
- Asesoría y supervisión periódica a los equipos y programas.

Por otra parte, JUNAEB se encuentra facultada para realizar, directamente o a través de terceros, comprendiendo, supervisiones en terreno, para efectos de cautelar que la ejecución del proyecto se ajuste a lo dispuesto en los Términos de Referencia, ya citados, y a lo dispuesto en el presente convenio.

La supervisión de JUNAEB contemplará dos áreas:

- a) Área de gestión técnica, será de responsabilidad del o los profesionales de la Unidad de Salud del Estudiante de esta Dirección Regional.
- b) Área de gestión administrativa financiera, será de responsabilidad del o los profesionales de la Unidad de Gestión de Recursos de esta Dirección Regional.

Los ámbitos de acción de la supervisión de JUNAEB involucran acciones referidas a:

- Acompañamiento técnico y administrativo a la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE.
- Supervisión directa de las acciones desarrolladas por los equipos ejecutores y evaluación de satisfacción de usuarios.
- Coordinación y fortalecimiento de la gestión JUNAEB – instancias locales.
- Trabajo de red, a nivel regional y provincial.

Sin perjuicio de lo anterior, otro organismo pertinente, como Contraloría General de la República, podrá auditar la ejecución del proyecto.

DÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

JUNAEB se encuentra facultada para poner término anticipado al presente convenio mediante resolución fundada, que dé cuenta de las razones tenidas a la vista para adoptar la decisión siempre y cuando guarden relación con las exigencias contenidas en los Términos de Referencia Administrativos, Técnicos y Anexos y en el presente convenio.

Serán causales de término anticipado del convenio las siguientes:

A) Incumplimiento de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE:

- 1) En el caso que la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE por hechos o circunstancias de su propia responsabilidad, no diere cumplimiento a las exigencias establecidas en los Términos de Referencia, en el presente convenio y/o en la propuesta aprobada por JUNAEB.

- 2) En el caso que por causas imputables a la entidad colaboradora, después de efectuadas las evaluaciones, no se hubiere cumplido con el 70% de la cobertura de escuelas participantes.
- 3) En el caso que la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE proporcione antecedentes falsos, manifiestamente erróneos o adulterados, en los informes de gestión y/o rendiciones financieras.
- 4) En el caso que las auditorías practicadas por JUNAEB establezcan que el proyecto ejecutado no cumple con las exigencias técnicas establecidas en los referidos Términos de Referencia.
- 5) En el caso que se compruebe que la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE efectuó uso indebido de los recursos transferidos por JUNAEB.

B) Otras causales:

1. En el caso que JUNAEB no cuente con la disponibilidad presupuestaria suficiente para la ejecución del segundo año de vigencia del convenio.
2. Por mutuo acuerdo de las partes, lo cual debe ser aprobado por el correspondiente acto administrativo.

En cualquiera de las causales contempladas en los literales A) y B), la decisión que se adopte se materializará mediante Resolución Exenta Regional, previo informe del Encargado Regional del Programa en el que se relaten los hechos que configura la causal antes señalada, junto con los antecedentes que acrediten los mismos y que justifiquen de manera fehaciente la ocurrencia de los hechos o circunstancias que dan lugar a la aplicación de la causal de término anticipado.

Cabe señalar que en el evento que se ponga término anticipado al convenio, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE deberá entregar a JUNAEB aquellos productos que se encuentran pendientes a la fecha de comunicársele el término anticipado.

DÉCIMO PRIMERO: DEL EQUIPO EJECUTOR

La composición y tamaño del equipo psicosocial debe asegurar la atención adecuada de la cobertura programada, la inserción local y el cumplimiento del plan de trabajo propuesto. El equipo debe además incluir dentro de sus integrantes a lo menos un profesional de la salud mental (psicólogo o psicóloga), con un mínimo de 44 horas de dedicación semanales y de forma continua en el año. Asimismo, es importante que se incorpore profesional del área social, de educación o de salud, con experiencia de trabajo en sistema escolar o del área psicosocial o de salud.

Es importante resguardar la estabilidad y permanencia del recurso humano calificado y capacitado en el Programa. Por ello, el financiamiento –de JUNAEB o del nivel local- y la forma de constitución del equipo, debe asegurar la contratación continua y por el período anual (12 meses) para los profesionales que constituyan el equipo estable directo o el total de meses faltantes para el cierre del año en curso, según fecha de incorporación del profesional, a fin de garantizar la continuidad del Programa, para el período vigente en el convenio.

Es posible que, por circunstancias especiales, el equipo profesional del Programa asuma la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, sin embargo, esta tarea no puede ser asumida con el aporte destinado a contratación de profesionales con horario

completo, independiente de la condición contractual que tengan. Por lo tanto, el pago de dichos recursos humanos, -ya sean profesionales, técnicos o administrativos - que sean contratados para la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, no corresponderá al de valor profesional, ya que en el diseño del proyecto es una actividad de carácter parcial, que no requiere de calificación profesional para su realización.

La organización del equipo executor debe distinguir claramente las funciones entre coordinación del proyecto y profesionales colaboradores.

El coordinador o coordinadora será el responsable de la gestión técnica y administrativa a nivel local que:

- a) Garantice la gestión técnica y administrativa, la coordinación con las instancias responsables de salud y educación, además del seguimiento y evaluación del programa.
- b) Tenga continuidad durante todo el tiempo de ejecución.
- c) Comparta los fundamentos del programa y su énfasis en lo promocional y preventivo.

El equipo psicosocial debe cumplir con un perfil profesional, con experiencia y conocimiento, en los siguientes ámbitos:

- a) Conocimiento y experiencia en el sistema educacional y manejo de intervenciones comunitarias.
- b) Conocimiento en evaluación de riesgo psicosocial en niños y manejo de intervenciones psicosociales y de salud mental dentro del sistema escolar.
- c) Competencias de gestión, seguimiento y evaluación de programas comunitarios.
- d) Manejo y conocimiento informático a nivel usuario.
- e) Al menos 2 años de trabajo en el sector de educación. En casos excepcionales, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE podrá solicitar la autorización para la incorporación de profesionales con menor tiempo de experiencia al equipo. En respuesta a esta solicitud, esta Dirección Regional evaluará su pertinencia y autorizará o no autorizará su realización según criterio regional.

DÉCIMO SEGUNDO: ITEM DE FINANCIAMIENTO JUNAEB.

Los recursos contemplados en la propuesta presupuestaria de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE aprobada por esta Dirección Regional, podrán ser imputados por la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE a los siguientes ítems de gastos:

a) Gastos de Operación.

Aquellos relacionados con la adquisición de bienes de consumo, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto. Incluye materiales de uso y consumo corriente; de oficina; gastos en insumos de computación, otros materiales y suministros; gastos en alimentación asociada a actividades regulares, gastos menores, los cuales deberán estar claramente especificados en el ítem correspondiente. Asimismo, se relaciona con otros gastos generales, en que se incorporan todos los gastos que no han sido detallados anteriormente y que son considerados dentro del proyecto técnico que JUNAEB apruebe.

Deben ser clasificados de la siguiente manera:

- Materiales e Insumos de difusión. (Incluye gastos asociados a materiales, a la entrega de información y difusión del programa, así como gastos referidos a señalética según lo definido en la cláusula **décimo séptima** Difusión).
- Materiales e insumos para la Unidad de Detección.
- Materiales e insumos, para actividades como talleres, jornadas, reuniones con usuarios, reuniones regulares de trabajo del equipo ejecutor.
- Otros gastos generales: los que están debidamente descritos, en cuanto a su naturaleza, cantidad, valor unitario y total, si correspondiente. (material de oficina, movilización.)

Respecto de la actividad de autocuidado del equipo ejecutor, considerada en la Unidad de evaluación y seguimiento, se podrán considerar gastos e insumos para su realización en el marco del ítem presupuestario de Materiales e insumos para actividades financiados con aporte JUNAEB.

Estos gastos deberán estar detallados en la propuesta presupuestaria y aprobados por JUNAEB. El costo total considerado deberá ser proporcional al número de integrantes del equipo estable directo. No se consideran actividades recreativas ni de esparcimiento.

b) Gastos en Recursos Humanos o Personal.

Los recursos aportados por JUNAEB deben cubrir principalmente los gastos en profesionales del equipo estable directo. Se entenderá por equipo estable directo los profesionales que desempeñan funciones directas y regulares en la ejecución del proyecto

La organización del equipo ejecutor debe distinguir claramente las funciones entre coordinación del proyecto y profesionales colaboradores, distinción que tiene un correlato en montos asignados para cada cargo, los cuales son responsables de sus respectivas funciones. A modo de referencia se propone asimilar rentas a la escala de sueldo de categoría B de la atención primaria de salud, con un mínimo no inferior al tramo de menor renta existente en la respectiva comuna y con una diferencia no superior a 2 grados entre el profesional colaborador y coordinador técnico del proyecto.

- **Equipo estable directo.**

Es posible que, por circunstancias especiales, el equipo profesional del Programa asuma la tarea de aplicación de cuestionarios y de digitación de los mismos, sin embargo, esta tarea no puede ser asumida con el aporte destinado a contratación de profesionales con horario completo, independiente de la condición contractual que tengan.

Por lo tanto el pago de dichos recursos humanos, -ya sean profesionales, técnicos o administrativos - que sean contratados para la tarea de aplicación de cuestionarios y de

digitación de los mismos, no corresponderá al de valor profesional, ya que en el diseño del Programa es una actividad de carácter parcial, que no requiere de calificación profesional para su realización.

- **Otros Apoyos.**

Otros gastos en recursos humanos, directamente relacionados con la operación del programa, pero que no se consideren dentro del equipo estable, tales como aplicación y digitación de cuestionarios.

Corresponde a contrataciones a pagos por valoración unitaria del servicio o tiempos parciales y en los períodos en que se desarrolla la actividad contratada y no una función permanente.

- **Gastos en pasajes y viáticos.**

Aquellos gastos necesarios para participar en las Jornadas y reuniones que esta Dirección Regional cite, de acuerdo a las necesidades de cada Dirección Regional.

DÉCIMO TERCERO: JUNAEB NO FINANCIARÁ.

- Recursos humanos, profesionales, técnicos y/o administrativos, para la administración del proyecto. No se financiará secretaria, auxiliares de apoyo administrativo, ni personal de administración contable.
- Recursos humanos, profesionales, técnicos que no estén relacionados con la operación directa del proyecto. Incluye asesorías, consultorías externas y trabajo esporádico que sustituya funciones regulares del equipo ejecutor (por ejemplo: realización de actividades de Unidad de Promoción).
- Recursos humanos sin título profesional como parte del equipo estable directo.
- Gastos de administración que no estén directamente relacionados con el proyecto y sus actividades.
- Gastos de inversión de ningún tipo.
- Gastos relacionados con capacitaciones o perfeccionamiento del equipo, salvo lo indicado en la cláusula precedente respecto de los gastos de pasaje y viáticos, para asistencia a Jornadas JUNAEB.

El financiamiento solicitado, para su utilización durante el año, deberá ser ejecutado y rendido en su totalidad antes del **5 de diciembre de cada año** de vigencia del convenio.

DÉCIMO CUARTO: MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL APORTE DE JUNAEB.

A) Redistribución Presupuestaria.

JUNAEB podrá autorizar por la anualidad de ejecución, una única redistribución de hasta un **20%** del aporte anual aprobado a la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE dentro de los ítems y condiciones definidas en los Términos de Referencia Administrativos, aprobados mediante Resolución Exenta N°2513 de 2018, de la Dirección Nacional de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y la propuesta aprobada, asegurando su uso para las acciones del proyecto.

Para estos efectos, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE deberá solicitar a JUNAEB, mediante documento escrito, la redistribución que necesita y su fundamentación. Esta solicitud deberá presentarse a JUNAEB, con una antelación mínima de 20 días corridos, a la fecha que debe presentarse la rendición de cuenta que involucre los recursos respectivos.

La aprobación de estas modificaciones se realizará teniendo especial consideración que éstas asegurarán el cumplimiento del marco de aprobación.

Si por circunstancias excepcionales y no atribuibles a la gestión de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE surge la necesidad de solicitar una nueva redistribución de fondos, quedará en manos de esta Dirección Regional de JUNAEB evaluar su admisibilidad y eventual aprobación teniendo presente la optimización del uso de los recursos asignados al proyecto. Esta solicitud de redistribución excepcional deberá presentarse formalmente de la misma forma que la solicitud antes descrita y no se encuentra sujeta al límite porcentual indicado en el párrafo primero del presente literal.

B) Modificación del equipo ejecutor.

Toda modificación de la composición del equipo ejecutor, sea por cambios de profesionales, cambio de carga horaria por profesional, cambios en las remuneraciones y/o pago de honorarios, y/o cualquier otro ajuste, deberán solicitarse por escrito por el jefe del área de la cual depende el equipo profesional que se trata, y dirigida a esta Dirección Regional de JUNAEB, quien resolverá aprobando o rechazando según los antecedentes presentados (copia simple de título profesional, currículum y cargo a asumir en el equipo). Lo anterior para efectos de garantizar la mantención durante la ejecución del proyecto las condiciones de la programación aprobada a inicios de cada año, verificando la idoneidad de nuevos integrantes y una justa asignación de recursos económicos para esta sección presupuestaria.

La aprobación de estas modificaciones (presupuesto o equipo ejecutor) serán formalizadas mediante Oficio de esta Dirección Regional, el cual se entenderá formar parte integrante del presente convenio.

DÉCIMO QUINTO: EQUIPAMIENTO.

La ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE ha señalado el equipamiento con que cuenta y que pondrá a disposición de la ejecución del proyecto, conforme a lo consignado en el Anexo N°5 Aportes locales.

Es responsabilidad de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE asegurar equipamiento computacional básico, para el equipo responsable de la ejecución, para su uso exclusivo, permanente y en el lugar de trabajo regular.

El equipamiento computacional básico requerido debe estar constituido por un computador con impresora en red o local, conexión a Internet y cuenta de correo a lo menos para el encargado de proyecto.

DÉCIMO SEXTO: INFRAESTRUCTURA.

La ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE deberá disponer de dependencias adecuadas:

- Dependencia estable para el funcionamiento del equipo ejecutor, acorde al tamaño de éste y que entregue facilidades para su estadía y el acceso a espacio para trabajo y reuniones de equipo.
- Acceso a dependencias para la ejecución de actividades del programa (reuniones de coordinación, atención de público, acciones de carácter administrativos), considerando las dependencias de los establecimientos educacionales seleccionados.

- Acceso a dependencias para las actividades grupales/masivas con espacio acorde a los asistentes y características de cada acción del proyecto (por ejemplo: sesiones de autocuidado, sesiones de talleres preventivos) en las mejores condiciones posibles.

El uso de la infraestructura para todo el período de duración del proyecto, deberá acreditarse, a través de una carta compromiso o declaración notarial, suscrita por el responsable del o los locales que pertenezcan a la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE. En el caso de escuelas particulares subvencionadas participantes del proyecto, cuando corresponda, se incluirá en las cartas compromiso los aportes en disponibilidad de infraestructura para la ejecución de las actividades del proyecto.

La Infraestructura aportada, podrá ser valorada como parte de los Aportes Locales, respecto a tiempo de uso parcial o total que se realice.

DÉCIMO SÉPTIMO: DIFUSIÓN.

El ítem de difusión definido para el programa considera gastos generales asociados a materiales destinados a la entrega de información y difusión del programa, así como gastos referidos a señalética.

En cuanto a los **materiales de difusión**, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE deberá incluir en todos los materiales informativos, de trabajo o de divulgación que realice (difusión, capacitación, sensibilización), el logo institucional de JUNAEB. El tamaño de este deberá ser equivalente al logotipo de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE y acordado previamente con JUNAEB, según normativa vigente.

Asimismo, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE debe concordar con JUNAEB las ceremonias o jornadas públicas, tales como inicios y cierres de proyecto, actos promocionales o de difusión, entre otros, que se realicen en el marco de la ejecución del proyecto, considerando la definición de fechas, lugar, programa, invitaciones a cada uno de dichos eventos.

En cuanto a los gastos de señalética, en las dependencias de funcionamiento del equipo ejecutor se deberá mantener un cartel, letrero o señalética en el que se indique, a la comunidad educativa, que se trata de un proyecto con aporte JUNAEB, además de un pendón a ser ubicado en las ceremonias y actos públicos y masivos. Las características (diseño) que deberá tener el cartel/letrero y el pendón, serán entregadas por JUNAEB.

El costo de confección y mantención del cartel y el pendón podrá ser imputado al costo del proyecto, en el ítem de gastos de operación, para lo cual se puede destinar un monto máximo de \$200.000 para estos efectos. El plazo para ser instalado corresponde a un máximo de 3 meses desde la entrega de las orientaciones de JUNAEB para su diseño.

DÉCIMO OCTAVO: USO DE INFORMACIÓN.

Todas las personas, sin importar el tipo de participación que tengan dentro del proyecto, deberán guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de todas las actuaciones, informes, oficios u otros documentos análogos, que en razón de su práctica puedan tomar conocimiento al interior de JUNAEB, entendiéndose por datos de carácter personal, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.

En este sentido, el literal c) del artículo 2 de la Ley 19.628 de 1999 sobre Protección de la Vida Privada, establece que para efectos de dicha ley se entenderá por Comunicación o transmisión de datos, “*dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas.*”, lo cual es aplicable al presente convenio.

El uso de estudios o de cualquier información recopilada como resultado de la ejecución del proyecto, por parte de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE deberá ser autorizada previamente por JUNAEB, a solicitud escrita del ejecutor, quién deberá dirigirla a la Dirección Regional respectiva, citando los antecedentes que la originaron.

DÉCIMO NOVENO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD.

Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE se involucren en una relación directa y habitual con menores de edad, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley N°20.594, que “Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades”, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la prestación del servicio, que no incurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Para lo anterior, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del convenio, consultar el registro de “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad”, a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación. Asimismo, deberá consultar dicho registro frecuentemente, durante la ejecución del proyecto, respecto de todo el personal ya contratado o que preste servicios regulares.

Para acceder a la información requerida, deberá ingresar a la página web del Registro Civil, acceder a la sección “consulta de registros en línea” y escoger la opción “inhabilidades para trabajar con menores de edad”. Para realizar la consulta deberá contar con el número de RUT de la persona que se debe revisar.

La ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE deberá mantener una nómina actualizada que dé cuenta de la verificación en el registro de “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad”, respecto de todos los trabajadores que desempeñen labores en la ejecución del convenio, la cual deberá mantener a disposición de JUNAEB.

JUNAEB, se reserva además el derecho a solicitar el listado de personal en cualquier tiempo con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE.

VIGÉSIMO: NOTIFICACIONES.

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá efectuarse por escrito, debiendo ser remitido por carta certificada o entregado personalmente a las direcciones que figuran en el presente convenio.

Las notificaciones se entenderán practicadas dentro del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda, si la carta si se hiciera por correo certificado y el

mismo día si se hiciera personalmente, de conformidad a lo dispuesto en el párrafo primero del capítulo tercero de la ley N° 19.880.

VIGESIMO PRIMERO: INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO.

La interpretación y aspectos no declarados en el presente convenio, corresponderá a JUNAEB, quien resolverá de acuerdo a los intereses del Servicio teniendo presente los objetivos del Programa. Toda decisión que interprete, o resuelva algún aspecto no contemplado, será comunicada por escrito a la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE por parte de esta Dirección Regional, en conformidad a lo previsto en la cláusula precedente.

VIGÉSIMO SEGUNDO: VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo aprobatorio, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2020.

No obstante, lo anterior y por razones de buen servicio, las actividades contempladas en el Programa podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, devengándose los gastos que irrogue este acto desde el primer día hábil de enero de cada año. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto aprobatorio señalado precedentemente.

VIGÉSIMO TERCERO: DOMICILIO.

Para todos los efectos del presente convenio las partes fijan su domicilio en la ciudad de Coyhaique, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

VIGÉSIMO CUARTO: PERSONERÍAS Y EJEMPLARES

La personería de don **ORLANDO ALVARADO DIAZ**, para comparecer en representación de ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE, consta del Decreto Alcaldicio N°4087 de 27 de octubre de 2015, que modifica Decreto Alcaldicio N°2808/2015 que establecía orden de subrogancia en el cargo de Alcalde, y la personería de doña **MARIA LUISA VARGAS PELLET** en su calidad de Directora Regional de **JUNAEB** Región de Aysén de General Carlos Ibáñez del Campo, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en Resolución N°173/896/2017, de fecha 08 de noviembre de 2017 de JUNAEB, que no se insertan por ser conocidas por las partes.

El presente convenio se suscribe en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando dos en poder de JUNAEB y uno en poder de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE.

2. AUTORIZAR se celebre el convenio señalado en tanto supera las 500UTM y excede el periodo alcaldicio actual.

El acuerdo es aprobado por el señor Alcalde Alejandro Huala Canumán y los Concejales a saber Sr. Patricio Adio Ojeda, Sra. Georgina Calisto Villarroel Sr. Franklin Hernández De Rays, Sr. Ricardo Cantín Beyer y Sra. Ximena Carrasco Hauenstein.

No asistió a la sesión el Concejales señor Hernán Ríos Saldivia, justificando su inasistencia con Licencia Médica 1-39186012 de fecha 26 de enero 2019 por 30 días.



10. SOMETIMIENTO DE CONVENIO JUNAEB-MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE, PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL (PRFE) (DEM)

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:
Cede nuevamente la palabra al profesional.

Señor Rodrigo Saldivia Encargado de Política Docente DEM:
Se refiere a la siguiente presentación.

Programa Residencia Familiar Estudiantil

- ✓ Favorecer el acceso a la educación a niños/as y jóvenes en situación de vulnerabilidad.
- ✓ Otorgar alojamiento a los/as niños/as y jóvenes en el hogar de una familia tutora.
- ✓ Contribuir a la disminución de la deserción escolar.

Familias tutoras.

Se solicitan los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes de todos los integrantes del núcleo familiar.
- Acreditación de ingresos económicos.
- Certificado de salud.

Importante: A las familias que cumplan con los requisitos se les realiza una visita domiciliaria de evaluación socio familiar-habitacional y motivacional. Posteriormente se realiza una evaluación Psicológica.

Cobertura 2018

- 176 estudiantes de educación básica, media y superior.
- Distribuidos en residencias de 74 tutoras, ubicadas en el radio urbano de la comuna de Coyhaique.

Sobre el presupuesto

- Se subvenciona a cada estudiante con \$21.430 mensuales.
- La transferencia de recursos desde JUNAEB a las entidades ejecutoras se realiza en dos remesas anuales.
- El convenio de colaboración y transferencia entre la Entidad Ejecutora I. Municipalidad de Coyhaique y la DR. de JUNAEB Aysén tiene una duración de 11 meses (febrero a diciembre de 2019).

Desarrollo PRFE



Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Indica que tiene una duda, a qué se debe la subvención por cada estudiante de \$ 21.430 mensuales.

Sra. Damnette Capponi Torres, Coordinadora del PRFE:

Indica que esto quiere decir que se le cancela esa cantidad a la entidad ejecutora por la asistencia del mes del alumno.

Señor Patricio Adio Ojeda, Concejal:

Pregunta, ¿cuánto se paga a las familias tutoras? Y si ¿Hay alguna diferencia con las familias tutoras de la Gobernación?

Señora Damnette Capponi Torres, Coordinadora del PRFE:

Indica que son \$ 200.000 y es el mismo valor que paga la Gobernación, solo hay algunas modificaciones. Explica que, hay algunas tutoras que viven de esto, pero que esta situación hay que extirpar, porque el programa dura 11 meses, se entiende que este es un aporte para las familias tutoras.

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Somete el punto a votación y se alcanza el siguiente:

ACUERDO NÚMERO SEISCIENTOS DIECINUEVE: En Coyhaique, a 30 de enero de 2019, en la sesión Ordinaria N°78, el Concejo Municipal.

Considerando:

Que, el señor Sergio Ovando Nahuelquen, Director de Educación Municipal (S) , presentó el informe correspondiente al “Convenio de Colaboración y Transferencia entre la Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Coyhaique y la Dirección Regional de JUNAEB, **Convenio 2019 Programa Residencia Familiar Estudiantil**”, expuesto por el Sr. Rodrigo Saldivia Vera Encargado de Política Docente.

Que dicha informe a la letra señala:

Temática:	<p style="text-align: center;">Aprueba Convenio 2019 Programa Residencia Familiar Estudiantil Ante Concejo Municipal de Coyhaique, 14 de marzo de 2019.</p> <p style="text-align: center;">Convenio de Colaboración y Transferencia entre la Entidad Ejecutora I. Municipalidad de Coyhaique y la Dirección Regional de JUNAEB.</p>
-----------	--

OBJETIVO PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL

Favorecer el acceso, mantención y término en el sistema educacional (de administración municipal o particular subvencionado) de los y las estudiantes en situación de vulnerabilidad, contribuyendo a la equidad e igualdad de oportunidades frente al proceso educacional, promoviendo la movilidad social. Para lograr lo anterior, el Programa otorga alojamiento en el hogar de una Familia Tutora que brinda alimentación, apoyo pedagógico y apoyo afectivo a estudiantes beneficiarios de la beca Residencia Familiar Estudiantil, preferentemente de comunas o sectores en donde la oferta académica es escasa o nula o no responde a los intereses de los estudiantes, lo cual los obliga a trasladarse a otras localidades o ciudades que cuentan con establecimientos educacionales para continuar estudios, ayudando a disminuir la deserción escolar.

SOBRE LAS FAMILIAS TUTORAS

Respecto de la selección de Familias Tutoras del PRFE, en primer lugar se reciben las postulaciones de todas aquellas personas que libre y voluntariamente acuden a las dependencias de la DEM Coyhaique para informar su intención de participar en el programa. En esta instancia se entrega información del programa y se solicitan antecedentes documentales obligatorios, tales como certificado de antecedentes de todos los integrantes del grupo familiar (mayores de 18 años), copia cédula de identidad, liquidaciones de sueldo o acreditación de ingresos económicos, certificado de salud, entre otros. Posteriormente, a las familias que cumplen con requisitos, se realiza visita domiciliaria de evaluación socio familiar – habitacional y motivacional y se realiza evaluación Psicológica. Las Familias que cumplan con los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos del Programa y que sean consideradas “Aptas” tendrán la calidad de Familia Tutora. Junto con lo anterior, se realizan supervisiones periódicas a las Familias Tutoras, por parte de Entidad Ejecutora I. Municipalidad de Coyhaique, Dirección Regional de Junaeb y Contraloría Regional de Aysén, para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones y velar por el bienestar de los/as estudiantes a su cargo.

SOBRE LA COBERTURA 2018

Actualmente el PRFE ejecutado por la I. Municipalidad de Coyhaique cuenta con una cobertura de 176 estudiantes (de educación básica, media y superior), quienes están distribuidos en residencias de 74 Familias Tutoras ubicadas en el radio urbano de la comuna de Coyhaique.

SOBRE EL PRESUPUESTO 2018

En relación al presupuesto del Programa, se subvenciona a cada estudiante con \$21.430 mensuales. La transferencia de recursos por parte de Junaeb a las entidades ejecutoras se realiza en 2 remesas anuales, la primera de ellas se transfiere en Abril de 2019 y considera su ejecución presupuestaria desde el mes de febrero a julio. La segunda remesa se transfiere en el mes de agosto y considera su ejecución desde agosto a diciembre. Es relevante informar que el Convenio de Colaboración y Transferencia entre la Entidad Ejecutora I. Municipalidad de Coyhaique y la D.R. de Junaeb Aysén tiene una duración de 11 meses (febrero a diciembre de 2019, Cabe precisar que este presupuesto está sujeto a modificación de cobertura de acuerdo al egreso de estudiantes del sistema educacional por distintas variables (deserción escolar, enfermedad, falta de adaptación a la modalidad residencia familiar, entre otros).

Que, habiendo sala legalmente constituida y atendidos los antecedentes indicados. Se alcanza el siguiente:



ACUERDO:

CELEBRAR el Convenio de Colaboración y Transferencia entre la Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad e Coyhaique y la Dirección Regional de JUNAEB”, Programa Residencia Familiar Estudiantil 2019, cuyo texto es del siguiente tenor:

**CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
DIRECCIÓN REGIONAL DE AYSÉN
Y
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE**

En Coyhaique, a 11 de enero del año 2019, entre la **JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, Corporación Autónoma de Derecho Público, RUT 60.908.000-0, representada legalmente por su Directora Regional doña **María Luisa Vargas Pellet**, cédula nacional de identidad **N°10.080.488-6**, ambos domiciliados para estos efectos en calle Diego Portales N°73 de la comuna y ciudad de Coyhaique, en adelante “**JUNAEB**”; por una parte; y por la otra, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE**, RUT 69.240.300-2 representada legalmente por su alcalde (S) don Orlando Alvarado Díaz, geógrafo, **RUT N°12.477.993-2** ambos domiciliados para estos efectos en calle Francisco Bilbao N°357, de la ciudad y comuna de Coyhaique, en adelante la “Entidad Ejecutora”, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: ANTECEDENTES.

1. El Programa Residencia Familiar Estudiantil proporciona alojamiento a estudiantes en el hogar de una familia tutora que complementariamente brinda alimentación y apoyo pedagógico, a través de la administración del programa a nivel local que ejecutan las entidades ejecutoras.
2. Su objetivo es favorecer el acceso, mantención y término del sistema educacional (educación básica, media y superior) a los beneficiarios que provienen de sectores rurales o urbanos, que se encuentran en situación de vulnerabilidad y cuentan con la necesidad de trasladarse para continuar sus estudios, toda vez que es reducida la oferta educacional de establecimientos o instituciones de educación superior en su lugar de residencia.
3. Se mantendrá y extenderá el beneficio a los estudiantes que cursan sus estudios en establecimientos educacionales técnico-profesional o instituciones de educación superior durante el período de ejecución de la práctica, durante los meses de enero y/o febrero. Las prácticas estivales no serán consideradas como cobertura regular presupuestaria, lo cual no deberá contemplarse en la valorización del pago de la transferencia por concepto de apoyo a la administración del programa y, por tanto, tampoco en los planes de trabajo.
4. JUNAEB materializa la entrega del beneficio mediante la suscripción de convenios con entidades ejecutoras, a las cuales se les transfieren recursos por concepto de aporte a las familias tutoras y por concepto de aporte a la administración del programa.

SEGUNDO: DEL OBJETO.

JUNAEB y la entidad ejecutora **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE** han acordado suscribir el presente convenio de colaboración y transferencia de recursos, con el objeto de implementar el Programa Residencia Familiar Estudiantil, en la Región Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, de conformidad a lo dispuesto en el Manual de Gestión y Administración de Residencias aprobado por Resolución Exenta N° 2.607 del 10 de diciembre de 2018.

TERCERO: DOCUMENTOS.

Forman parte integrante del presente convenio el Manual de Gestión y Administración de Residencias aprobado por Resolución Exenta de JUNAEB N° 2.607 del 10 de diciembre de 2018.

CUARTO: DE LA COBERTURA MÁXIMA REFERENCIAL Y VALORIZACIÓN DEL CONVENIO.

Cobertura Regular

La entidad ejecutora se compromete a atender una cobertura máxima referencial de hasta **129** (ciento veintinueve) estudiantes de educación **básica o media**, pertenecientes al sistema escolar y, hasta **47** (cuarenta y siete) estudiantes de **educación superior**, que cursen carreras reconocidas por el Ministerio de Educación.

Cobertura práctica estival

La entidad ejecutora se compromete a atender una cobertura máxima referencial de hasta **6** (seis) estudiantes de educación básica o media, pertenecientes al sistema escolar y, hasta **2** (dos) de estudiantes de educación superior, que cursen carreras reconocidas por el Ministerio de Educación.

En el evento que exista un aumento en la cobertura máxima referencial antes estipulada, las partes procederán a suscribir una modificación de convenio que deberá ser aprobado mediante resolución Afecta.

QUINTO: DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Para la transferencia de los recursos que importa el presente convenio esta Dirección Regional debe tener a la vista los siguientes antecedentes:

1. Resolución Exenta del Programa Residencia Familiar Estudiantil de JUNAEB visada por Dirección de Presupuesto DIPRES.
2. Resolución Exenta Regional que asigna e individualiza a los beneficiarios del programa.
3. Resolución Exenta Regional que aprueba el presente convenio.
4. Resolución Exenta Regional que actualiza los montos de los aportes para el año 2019.

a) Transferencia por concepto de Aporte a la Familia Tutora.

Cobertura Regular: JUNAEB transferirá recursos a la entidad ejecutora, con el objeto de que efectúe el pago a las familias tutoras adscritas, vigentes y, con estudiantes beneficiarios del programa a su cargo, de conformidad a la asignación regional del beneficio.

El pago a la familia tutora será de carácter **mensual** por hasta 10 cuotas y, el monto equivaldrá a **\$200.000** (doscientos mil) respecto de los beneficiarios que cursan educación básica o media y, respecto de los estudiantes que cursan educación superior, el monto mensual equivaldrá a **\$200.000** (doscientos mil).

La entidad ejecutora deberá pagar a las familias tutoras adscritas y vigentes, una vez concluido el proceso de transferencias de recursos desde JUNAEB, de acuerdo a las fechas contempladas e informadas en circular Calendario Gestión del Pago del programa, enviada por el Departamento de Becas.

Cobertura práctica estival: JUNAEB transferirá recursos a la entidad ejecutora, con el objeto de que efectúe el pago a las familias tutoras adscritas, vigentes, respecto de los estudiantes beneficiarios del programa que realicen prácticas durante los meses de enero y/o febrero del año **2019**, de acuerdo con los registros de asistencia que realice la entidad ejecutora en el sistema informático del programa. El pago por este ítem comprende sólo aporte para las familias tutoras y se efectuará junto con el proceso del primer pago de la cobertura regular. De conformidad a lo señalado anteriormente, el pago a la familia tutora será de carácter **mensual** que equivaldrá a **\$200.000** (doscientos mil) respecto de los beneficiarios que cursan educación básica o media y, respecto de los estudiantes que cursan educación superior, el monto mensual equivaldrá a **\$200.000** (doscientos mil).

b) Transferencia por concepto de apoyo a la administración

JUNAEB transferirá a la entidad ejecutora un aporte mensual de **\$21.430** (veintiún mil cuatrocientos treinta) por concepto de estudiante atendido/a, que curse educación básica o educación media y, un aporte mensual de **\$21.430** (veintiún mil cuatrocientos treinta) por estudiante que curse educación superior.

El pago por este concepto de efectuará a la entidad ejecutora **semestralmente** con el propósito asegurar el financiamiento del plan de trabajo de la entidad que, deberá estar previamente sancionado por las partes técnicas y financieras del programa de esta Dirección Regional de JUNAEB.

Cabe señalar que los montos antes indicados corresponden a los utilizados durante el año 2018, los cuales serán actualizados por parte de esta Dirección Regional, mediante resolución Afecta que se entenderá formar parte del presente convenio, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de distribución presupuestaria del programa ante la Dirección de Presupuesto (DIPRES).

La entidad ejecutora deberá tener presente los siguientes aspectos:

i. Primera Transferencia:

- a) La Circular Calendario Gestión del Pago del Programa Residencia Familiar Estudiantil.
- b) Registro validación de asistencia mensual, solo considerará para pago a aquellos estudiantes con asistencia.
- c) La proyección equivaldrá a la ejecución de 6 cuotas (asistencia marzo – julio).

Lo anterior, según registro validación de asistencia mensual técnico y financiero SIB del mes de marzo. Se considerarán a todos aquellos estudiantes becados u otro estado en el sistema informático que da derecho a pago y, que cuenten con la asistencia. (Para cálculo de la cobertura y presupuesto efectivamente utilizado - desde marzo a julio- se deberá repetir la cobertura de asistencia mes de marzo, como cuota 1).

- d) Los montos transferidos en la presente instancia están sujetos a ajuste presupuestario de conformidad a la asistencia efectiva declarada y registrada por la entidad ejecutora en el sistema informático del programa, correspondiente al período comprendido entre marzo a julio. Lo anterior, para determinar si existe una reducción o aumento de las coberturas y, consigo, ajuste en la transferencia inicialmente entregada.
- e) El aumento o reducción de las coberturas repercutirán en los ajustes de la transferencia, los cuales deberán verse reflejados en la segunda transferencia.
- f) En la eventualidad que la entidad no ejecute el 100% de los recursos planificados para el primer semestre, según plan de trabajo, podrán ser reprogramados previa autorización técnica y financiera de esta Dirección Regional, para ser incorporados en la segunda transferencia. La entidad ejecutora deberá remitir el plan de trabajo actualizado para su validación por parte de esta Dirección Regional. La autorización deberá efectuarse a través de correo electrónico, previo a que se ejecute la segunda transferencia.

ii. Segunda Transferencia:

- a) La Circular Calendario Gestión del Pago del Programa Residencia Familiar Estudiantil.
- b) La presentación y aprobación de las rendiciones de gastos de la primera transferencia, que debe efectuarse de conformidad a lo dispuesto en los anexos contemplados en el Manual de Gestión y Administración de Residencias y en la Circular Calendario Gestión del Pago del Programa Residencia Familiar Estudiantil.
- c) La proyección de la transferencia equivaldrá a la ejecución de 5 cuotas (agosto a diciembre). Lo anterior, según registro validación de asistencia mensual técnico y financiero SIB del mes de julio. Se considerarán a todos aquellos estudiantes becados u otro estado en el sistema informático que da derecho a pago y, que cuenten con asistencia.
- d) Los ajustes efectuados por no ejecución de coberturas, respecto de lo proyectado en la primera transferencia.
- e) Es importante señalar que, durante el mes de diciembre, la entidad ejecutora deberá hacer reintegro de los recursos entregados de la segunda transferencia, por no ejecución de coberturas y/o no ejecución del plan de trabajo.

Esta Dirección Regional de JUNAEB informará a la entidad ejecutora en caso que disminuya su cobertura para efectos que proceda a realizar el proceso de restitución de los recursos no ejecutados por concepto de apoyo a la administración

En el evento que la entidad ejecutora no restituya los recursos oportunamente, esta Dirección Regional suspenderá la tramitación del acto administrativo aprobatorio del convenio para el año siguiente.

SEXTO: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA.

6.1 Obligaciones Encargado Técnico entidad ejecutora.

- 6.1.1 Participar en las reuniones que convoque la Comisión de Selección Regional y mantener actualizado, en el sistema informático del programa, los formularios de cada estudiante.
- 6.1.2 Mantener un registro actualizado de las familias tutoras en el sistema informático durante todo el año lectivo.
- 6.1.3 Efectuar la evaluación socio familiar y psicológica de las familias tutoras que se incorporarán al programa.
- 6.1.4 Informar los resultados de la evaluación socio familiar y psicológica de cada familia nueva al encargado técnico de esta Dirección Regional.
- 6.1.5 Ubicar a los nuevos beneficiarios en la casa de la familia tutora, facilitando su integración y apego con los integrantes del hogar, debiendo obligatoriamente realizar una primera visita durante el primer mes de estadía para verificar su situación. Toda vez que un beneficiario renovante presente un cambio de familia tutora, también deberá realizarse la gestión antes descrita.
- 6.1.6 Solicitar al estudiante postulante certificado de salud para disponer de los antecedentes actualizados de salud del estudiante con el objetivo de informar a la familia tutora.
- 6.1.7 Evaluar permanentemente el cumplimiento del rol de familia tutora respecto al acatamiento de sus obligaciones según normativa.
- 6.1.8 Elaborar un plan de trabajo que describa las actividades a ejecutar con los beneficiarios, las familias tutoras y de origen, actividades transversales que indiquen plazos y compromisos durante el año lectivo.
- 6.1.9 Capacitar a las familias tutoras en todas las materias relativas a la atención de los estudiantes (alimentación, psicología, apoyo educacional, apoyo afectivo y otras). Se deberá establecer como mínimo, la realización de una capacitación anual a las familias tutoras, la cual deberá estar contemplada en el plan de trabajo.
- 6.1.10 Realizar visitas domiciliarias a todas las familias tutoras para evaluar las condiciones de funcionalidad y habitabilidad, durante el año lectivo. Se deberá utilizar la cartilla de supervisión, y en el evento que los resultados de la evaluación sean no aptos, deberá notificar a esta Dirección Regional para evaluar su continuidad en el programa.
- 6.1.11 Cuando se detecten situaciones de riesgo o vulneración de derechos de los estudiantes, la entidad ejecutora debe proceder conforme a lo indicado en los protocolos de atención, enviados por JUNAEB mediante circular. En caso de que se detecte una situación de riesgo o vulneración de derecho en la residencia donde se ubica el estudiante, la entidad ejecutora deberá realizar las gestiones para llevar a cabo el traslado del estudiante afectado a otra residencia disponible, siempre que disponga de la oferta y se tome esta decisión en conjunto con esta Dirección Regional.
- 6.1.12 Toda vez que la entidad ejecutora proponga egresar a un estudiante por incumplimiento de la normativa, deberá enviar a esta Dirección Regional los respaldos correspondientes.

- 6.1.13 Mantener actualizados los antecedentes de cada carpeta de los estudiantes beneficiarios del programa, en función de los requisitos y documentos de respaldo.
- 6.1.14 Mantener actualizados los antecedentes de las familias tutoras, que deben contener los siguientes documentos: i) Cartilla de supervisión, ii) Fotocopia cédula de identidad, iii) Certificado de antecedentes de la tutor/a y del resto de los integrantes del grupo familiar mayores de 18 años, se deberá revisar en <http://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/servicios-en-linea> o el sitio que lo reemplace. iv) Registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad de la tutor/a y del resto de los integrantes del grupo familiar mayores de 18 años, se deberá revisar en <http://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/servicios-en-linea> o el sitio que lo reemplace. v) Evaluación psicológica y socio familiar.
- 6.1.15 Registrar la asistencia mensual de los estudiantes beneficiarios en el sistema informático de becas, de acuerdo a los plazos informados por JUNAEB mediante circular.
- 6.1.16 En caso de que se presenten situaciones que dificulten el rol de tutor/a, tales como: enfermedades catastróficas, situaciones de hospitalización por más de tres meses o reposo absoluto de alguno de los integrantes de la familia, la entidad ejecutora deberá notificar a esta Dirección Regional para que en conjunto analicen y evalúen su continuidad en el programa.
- 6.1.17 En la revisión de los antecedentes presentados por toda familia interesada en participar del programa como familia tutora, la entidad ejecutora deberá remitir mediante correo electrónico a la Dirección Regional la individualización de la familia. Lo anterior, con el objetivo de que se permita detectar si la familia ha ejercido el rol de tutor/a en otra entidad ejecutora.
- 6.1.18 Elaborar un informe que describa las razones que justifiquen la decisión de egresar una familia tutora y remitirlo a esta Dirección Regional, quien analizará la situación y determinará la sanción final. Se debe actualizar en el sistema informático el cambio de estado, quedando la familia como “inactiva/ bloqueada” en mantenedor de familias tutoras. Adicionalmente, la entidad ejecutora deberá notificar por escrito al tutor/a las causales que dieron origen al egreso.
- 6.1.19 En el evento que la familia de origen solicite el retiro voluntario de su hijo menor de edad del programa, debe solicitar a través de una carta de renuncia, describiendo las razones fundadas que ocasionan la decisión. En el caso del retiro voluntario de estudiantes mayores de edad ellos mismos deben formalizar solicitud mediante la carta de renuncia.
- 6.1.20 Entregar a las familias tutoras documento denominado Ficha Básica, para identificar a cada estudiante que tendrá a cargo.
- 6.1.21 Integrar a la familia de origen del beneficiario a todo proceso formativo-educacional de éste, compartiendo responsablemente esta función con la familia tutora. Se debe realizar al menos una capacitación anual (encuentro anual) con las familias de origen.
- 6.1.22 Autorizar a JUNAEB a efectuar el ajuste de pagos en las remesas antes de finalización de año.
- 6.1.23 Realizar el diseño del flujo de gastos que comprometerán ante JUNAEB en el plan de trabajo, que constituye la valorización de actividades a realizar durante el año.
- 6.1.24 Ejecutar y controlar los gastos asociados al aporte por concepto de administración y gestión del programa, de acuerdo con el plan de trabajo comprometido, identificando en él las necesidades de compra asociados a los gastos de operación o gasto de personal aceptados por esta Dirección Regional de JUNAEB.

6.1.25 Para el caso de las entidades públicas, gestionar mensualmente el informe de avance.

6.1.26 Asistir a las jornadas de capacitación, evaluación técnica y financiera citada por JUNAEB.

6.1.27 Subsanan las observaciones a las rendiciones de cuentas que efectúe esta Dirección Regional de JUNAEB, dentro de los plazos y en las formas que se requieran, hasta regularizar el proceso y dar por cerrado conforme dicha documentación.

6.1.28 Coordinarse con la contraparte financiera de esta Dirección Regional de JUNAEB para asegurar la correcta ejecución financiera del programa. (Ejemplo: que el pago de la transferencia se realice en función de la última información indicada en la plataforma informática del Programa Residencia Familiar Estudiantil).

6.2 Obligaciones del Encargado Financiero de la entidad ejecutora.

6.2.1 Formular en conjunto con los profesionales que constituyen la unidad técnica de la entidad ejecutora el flujo de gastos anual definido en el plan de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

6.2.2 Revisar periódicamente los gastos asociados al programa, de acuerdo con el plan de trabajo.

6.2.3 Realizar la recepción conforme contable de las transferencias por el pago por concepto apoyo a la administración del programa.

6.2.4 Emitir comprobante de ingreso que detalle el monto y fecha del aporte entregado.

6.2.5 Efectuar la rendición de los gastos a esta Dirección Regional de JUNAEB en el plazo establecido en el Calendario Gestión del Pago del Programa Residencia Familiar Estudiantil.

6.2.6 Subsanan las observaciones a las rendiciones de cuentas que efectúe esta Dirección Regional de JUNAEB, dentro de los plazos y en las formas que se requieran, hasta regularizar el proceso y dar por cerrado conforme dicha documentación.

6.2.7 Facilitar las condiciones que permitan un adecuado desarrollo de las actividades de supervisión o evaluación que determine esta Dirección Regional de JUNAEB, respecto del programa.

6.2.8 Mantener actualizada la contabilización de los recursos financieros percibidos durante el año, en los sistemas informáticos y registros documentales propios de la entidad ejecutora.

6.2.9 La entidad ejecutora en el evento que requiera efectuar adecuaciones a las actividades aprobadas del plan de trabajo anual, deberá presentar una solicitud, mediante correo electrónico dirigido al/la encargado/a técnico/a del programa, de forma previa a las fechas programadas, según se estipula en el Manual de Gestión y Administración de Residencias aprobado por Resolución Exenta de JUNAEB N° 2.607 del 10 de diciembre de 2018.

6.2.10 Confeccionar y remitir vía oficio rendiciones de cuentas semestrales de las remesas transferidas por esta Dirección Regional de JUNAEB.

6.2.11 Coordinarse con las contrapartes financieras de esta Dirección Regional para asegurar la correcta ejecución financiera del programa. (Ej: que el pago de la remesa se realice en función de la última información indicada en la plataforma informática del Programa Residencia Familiar Estudiantil).

6.2.12 Asistir a las jornadas de capacitación y evaluación.

SÉPTIMO: OBLIGACIONES DE ESTA DIRECCIÓN REGIONAL DE JUNAEB.

7.1. Obligaciones del Director Regional.

- 7.1.1 Velar por el buen funcionamiento, la transparencia y objetividad del proceso a nivel regional y particularmente de las actividades de control y revisión de antecedentes.
- 7.1.2 Realizar las gestiones necesarias con la Red Colaboradora para la implementación de los nuevos procesos de renovación y postulación que el beneficio demande en la región, para cumplir con los plazos establecidos en el calendario del programa para el año lectivo.
- 7.1.3 Establecer la coordinación de los procesos de difusión que demande el programa en la región.
- 7.1.4 Aprobar el diseño y ejecución del plan anual de supervisión elaborado por jefe de Unidad de Becas o encargado del programa.
- 7.1.5 Establecer coordinación con los integrantes de la Comisión Regional del programa en todos los aspectos relacionados con su ejecución.
- 7.1.6 Convocar a cada uno de los integrantes de la Comisión Regional, a fin de coordinar el proceso y otros temas relacionados con la ejecución del programa.
- 7.1.7 Aprobar mediante resolución exenta la constitución de la Comisión Regional.
- 7.1.8 Formalizar mediante resolución exenta la asignación a renovantes que cumplen con los requisitos.
- 7.1.9 Formalizar mediante resolución exenta la asignación a postulantes autorizados por la Comisión Regional en orden de prelación según cobertura programada para el año lectivo.
- 7.1.10 Formalizar mediante resolución exenta la asignación a renovantes cuyos estados de excepción fueron aceptados.
- 7.1.11 Formalizar mediante resolución exenta la eliminación del beneficio al becado que no mantenga los requisitos
- 7.1.12 Formalizar mediante resolución exenta la eliminación del beneficio al becado que incurra en una de las causales de supresión enunciadas en el manual de procedimientos del programa.
- 7.1.13 Formalizar mediante resolución exenta el rechazo o supresión de la solicitud del beneficio, a postulantes y renovantes que no cumplan requisitos.
- 7.1.14 Formalizar mediante resolución exenta el rechazo del estado de excepción al becado.
- 7.1.15 Ingresar en el sistema informático, la sanción del estado que corresponda para cada caso de la comisión realizada.
- 7.2. Obligaciones Unidad de Becas Regional.**
- 7.2.1. Capacitar a la Red Colaboradora en procesos operativos de manera presencial o a través de medios de comunicación tecnológicos, entregando orientaciones técnicas, actualización en el uso de sistemas informáticos, implementación de nuevos procedimientos, entre otras labores.
- 7.2.2. Elaborar plan anual de supervisión del programa.
- 7.2.3. Coordinar, convocar, participar y actuar como soporte técnico de la Comisión Regional de selección de postulantes y renovantes.
- 7.2.4. Monitorear el ingreso de formularios y confirmación de la documentación para completar la postulación y renovación en el sistema informático de becas.
- 7.2.5. Monitorear los procesos consignados en apartado de la Gestión Financiera en el Manual de Gestión y Administración de Residencias aprobado por Resolución Exenta de JUNAEB N° 2.607 del 10 de diciembre de 2018.

- 7.2.6. Controlar la validación documental que debe efectuar la Red Colaboradora respecto de la documentación presentada por los estudiantes al momento de postular o renovar al beneficio, generando con posterioridad el traspaso del formulario a la Dirección Nacional a través del sistema informático.
- 7.2.7. Recepcionar la documentación de postulantes y renovantes remitidas por la Red Colaboradora, resguardando los antecedentes en caso de eventuales auditorías o revisión documental de algún ente externo.
- 7.2.8. Indicar si un nuevo ingreso cumple con los requisitos en el transcurso de la gestión del programa.
- 7.2.9. Ingresar y validar formularios rezagados de los estudiantes que postulan o renuevan fuera del plazo, previa revisión de los requisitos estipulados en el Manual de Gestión y Administración de Residencias aprobado por Resolución Exenta de JUNAEB N° 2.607 del 10 de diciembre de 2018 (en estos casos los requisitos deberán ser acreditados con la documentación de respaldo respectiva).
- 7.2.10. Evaluar y proponer al Director Regional la resolución de los casos seleccionados por la comisión y los casos analizados como situaciones especiales de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Gestión y Administración de Residencias aprobado por Resolución Exenta de JUNAEB N° 2.607 del 10 de diciembre de 2018, debiendo remitir al Departamento de Becas todos los antecedentes que fundamenten las solicitudes (certificado psicológico o informe social según corresponda). El encargado/a técnico/a debe coordinar la elaboración de la resolución exenta que asigne el beneficio cada vez que un nuevo solicitante que cumple los requisitos, ingrese al programa.
- 7.2.11. El encargado/a del programa debe coordinar la elaboración de la resolución exenta que suprima el beneficio cada vez que se configure alguna de las causales que habilita poner término al mismo.
- 7.2.12. El encargado/a del programa debe coordinar la elaboración de resolución exenta que suspenda la entrega del beneficio cada vez que se configure alguna de las causales enunciadas en el manual de procedimientos del programa. Se deberá adjuntar copia de la resolución en carpeta compartida del programa.
- 7.2.13. Realizar el seguimiento al cumplimiento por parte de las entidades ejecutoras de la rendición de las planillas de asistencia, procediendo a revisarlas y solicitando que adjunten al sistema informático el comprobante de las rendiciones con las firmas de las familias tutoras o los comprobantes de transferencias o ingresos.
- 7.2.14. Realizar y coordinar supervisiones periódicas a las entidades ejecutoras y las familias tutoras para velar por el cumplimiento de los objetivos del programa, mediante la aplicación de las cartillas de supervisión que se anexan en el manual de procedimientos del programa. Cabe destacar, que el supervisor debe consignar los hallazgos detectados que deben ser subsanados así como las indicaciones de mejoramiento a corto y mediano plazo que deben ser implementadas por parte de la entidad ejecutora y la familia, las cuales serán corroboradas por la Dirección Regional en una segunda visita de supervisión.
- 7.2.15. Controlar el proceso de ingreso de las planillas de asistencia para garantizar la oportunidad del pago a las familias tutoras.
- 7.2.16. Convocar a jornadas de trabajo a las entidades ejecutoras de su región (planificación y evaluación) a lo menos dos veces al año. La primera de ellas consistirá en una Jornada de capacitación en planificación, la que se realizará durante el inicio del primer semestre y, la segunda jornada corresponderá a una de evaluación, la que se realizará a fines del segundo semestre. Se deberá reportar al Departamento de Becas mediante acta, que contemple la descripción general de la actividad-nómina de asistentes o programa de las actividades con los temas abordados, acción al término de cada semestre mediante correo electrónico.

7.2.17. Aprobar y controlar la gestión del plan de trabajo del programa y el Informe de avance

de transferencia pago por concepto apoyo a la administración, cuyos formatos se anexan en el Manual de Gestión y Administración de Residencias aprobado por Resolución Exenta de JUNAEB N° 2.607 del 10 de diciembre de 2018.

7.2.18. Coordinar y controlar la rendición de planillas de asistencia efectuada por las entidades ejecutoras, procediendo a validar técnicamente la asistencia, junto con solicitar se adjunten los comprobantes de rendición de los pagos efectuados a las familias tutoras, verificando con ello los comprobantes de transferencias o planilla con respectivas visación.

7.2.19. Llevar registro de los pagos efectuados a cada estudiante beneficiario del programa, de acuerdo con el formato establecido por el Departamento de Becas. El cual deberá procurar consistencia con la información registrada en el sistema informático de becas y los registros SIGFE.

7.2.20. La Dirección Regional deberá procurar que el estudiante no realice cambio de familia tutora en el mismo mes (considerando que se pagará un monto único). En caso de que algún estudiante presente una situación grave en la casa de la familia actual, será la Dirección Regional quien deberá determinar cómo se ejecutará la gestión del pago.

7.3. Obligaciones Unidad de Finanzas Regional:

7.3.1 Realizar la contabilización de los recursos financieros a través del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado, en adelante, SIGFE para la correcta implementación del programa.

7.3.2 Controlar y ejecutar las disponibilidades presupuestarias regionales para los productos estratégicos, según lo programado.

7.3.3 Verificar que la asignación cuente con resolución exenta respectiva.

7.3.4 Validar y autorizar financieramente las planillas de asistencia mensual registradas en el sistema por la entidad ejecutora y validadas por el encargado técnico que da pie al pago por concepto aporte a la familia tutora y pago por concepto apoyo a la administración del programa, el cual deberá ser consistente con las resoluciones de asignación (consistencia nivel educativo).

7.3.5 Apoyar el proceso de rendición de los pagos efectuados por concepto aporte a la familia tutora y pago por concepto apoyo a la administración del programa, en orden a que se efectúe de conformidad a lo dispuesto en los anexos contemplados en el Manual de Gestión y Administración de Residencias aprobado por Resolución Exenta de JUNAEB N° 2.607 del 10 de diciembre de 2018.

7.3.6 Gestionar control del registro de los antecedentes que se ven reflejados en la planilla de asistencia mensual, la que se transforma en planilla de pago a la entidad ejecutora en la plataforma del SIB:

a) Fecha de pago (Traspaso de fondos), de acuerdo con Circular Calendario Gestión del Pago del Programa Residencia Familiar Estudiantil.

b) Fecha de aceptación de la transferencia.

c) Fecha de depósito de pago, de acuerdo con la Circular Calendario Gestión del Pago del programa.

7.3.7 Verificar que el pago cuente con la asignación, según resolución exenta respectiva.

7.3.8 Revisar que los gastos presentados por la entidad ejecutora se encuentren conforme a la normativa del programa (plan de trabajo).

7.3.9 Revisar, aprobar o rechazar las rendiciones de cuentas de las transferencias por concepto aporte a la familia tutora y pago por concepto apoyo a la administración

del programa, según Formato Rendición de gastos PRFE, contemplado en el Manual de Gestión y Administración de Residencias aprobado por Resolución Exenta de JUNAEB N° 2.607 del 10 de diciembre de 2018.

7.3.10 Regirse por la información financiera que proporciona el sistema informático de becas que aloja la información del programa (registro de asistencia y planillas de pagos a familias tutoras).

7.3.11 Gestionar el cumplimiento de la fecha de transferencia de recursos de acuerdo con lo estipulado en la circular Calendario Gestión del Pago del Programa familias tutoras y apoyo a la administración del programa.

7.3.12 Validar, el comprobante de las rendiciones con las firmas de las familias tutoras o los Comprobantes de transferencias o ingresos.

7.3.13 Capacitar y orientar a los encargados financieros de las entidades respecto de la correcta ejecución de los recursos y la completitud de los formularios financieros.

OCTAVO: DEL PLAN DE TRABAJO.

El plan de trabajo es el conjunto de acciones (actividades) que la entidad ejecutora se compromete a realizar, de acuerdo con el levantamiento de necesidades de intervención hacia los estudiantes beneficiarios, familias tutoras y familias de origen, durante la vigencia del convenio. Es una herramienta que permite ordenar y sistematizar la información de las actividades junto con la proyección de la valorización de estas (ítems de gastos).

El plazo para entregar el plan de trabajo será informado por el Departamento de Becas mediante Circular Calendario Gestión del Pago del Programa Residencia Familiar Estudiantil y, la aprobación de éste, por parte de esta Dirección Regional constituye una condición para efectuar el pago de la primera transferencia por concepto de apoyo a la administración del programa.

NOVENO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Esta Dirección Regional de JUNAEB, está facultada para poner término anticipado al presente convenio, mediante resolución exenta regional fundada que dé cuenta de los hechos y contemple los antecedentes que acreditan los mismos, en el evento de configurarse alguna de las siguientes causales:

1. En caso que la entidad ejecutora incurra en problemas graves (ejemplo: malversación de fondos, ejercer o encubrir algún tipo de maltrato al usuario/a, falsificación o adulteración de planillas de asistencias u otro instrumento que esté relacionado con el pago o supervisión del programa).

2. En caso que los resultados de las visitas de supervisión efectuadas por parte de esta Dirección Regional, demuestren incumplimiento respecto de las obligaciones que dicen relación con la ejecución, el financiamiento, perfil profesional del coordinador, falta de eficiencia en la labor técnica del profesional y otras relativas al correcto cumplimiento de lo acordado por medio del presente convenio.

3. En caso que la entidad ejecutora no adopte las medidas necesarias en el evento que se detecte una o más situaciones de vulneración de derechos hacia los estudiantes por parte de integrantes del hogar de familias tutoras.

4. En caso que la entidad ejecutora no cumpla reiteradamente los plazos para el registro de la asistencia, entendiéndose por reiterado más de tres veces durante la vigencia del convenio.

5. En caso que la entidad ejecutora no reemplace al encargado técnico titular que no cumple con las funciones indicadas en el presente convenio.

Sin perjuicio de lo antes señalado, previo a poner término anticipado al convenio, esta Dirección Regional de JUNAEB evaluará las familias tutoras y estudiantes atendidos en virtud de aquel, de modo de proceder a su reubicación e instalación en nuevos hogares, respectivamente.



DÉCIMO: CONTRAPARTE TÉCNICA.

La entidad ejecutora designa como contraparte técnica frente a esta Dirección Regional la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas para la ejecución del presente convenio, se detalla a continuación:

Nombres	Nombres	Apellidos	Profesión
Encargado Técnico Titular	Damnette Valeska	Capponi Torres	Asistente Social
Encargado Técnico Reemplazo	Maira Elisa	Carrera Godoy	Administrador Público

DÉCIMO SEGUNDO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

La entidad ejecutora deberá rendir cuentas de los recursos transferidos de conformidad a lo dispuesto en:

- La Resolución N°30 del año 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas,
- El Manual de Gestión y Administración de Residencias aprobado por Resolución Exenta de JUNAEB N° 2.607 del 10 de diciembre de 2018 y,
- La Circular Calendario Gestión del Pago del Programa Residencia Familiar Estudiantil.

DÉCIMO TERCERO: INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD.

Dada la naturaleza de la prestación del servicio en el Programa Residencia Familiar Estudiantil, la que implica que los profesionales de la entidad colaboradora **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE** se involucren en una relación directa y habitual con menores de edad, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley N°20.594, que “Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades”, la entidad colaboradora **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE** deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la prestación del servicio, que no incurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

Para lo anterior, la entidad colaboradora **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE** deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del convenio, consultar el registro de “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad”, a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación. Asimismo, deberá consultar dicho registro frecuentemente, durante la ejecución del programa, respecto de todo el personal ya contratado o que preste servicios regulares en la gestión.

Para acceder a la información requerida, deberá ingresar a la página web del Registro Civil, acceder a la sección “consulta de registros en línea” y escoger la opción “inhabilidades para trabajar con menores de edad”. Para realizar la consulta deberá contar con el número de RUT de la persona que se debe revisar.

La entidad colaboradora **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE** deberá mantener una nómina actualizada que dé cuenta de la verificación en el registro de “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad”, respecto de todos los trabajadores que desempeñen labores en la ejecución del convenio, la cual deberá mantener a disposición de JUNAEB.

JUNAEB, se reserva además el derecho a solicitar el listado de personal en cualquier tiempo con la finalidad de verificar la veracidad e integridad de la información proporcionada por la entidad colaboradora **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE** en el contexto del Programa Residencia Familiar Estudiantil.

DÉCIMO CUARTO: PERSONERÍAS

La personería de don **ORLANDO ALVARADO DIAZ**, para comparecer en representación de **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE**, consta del Decreto Alcaldicio N°4087 de 27 de octubre de 2015, que modifica Decreto Alcaldicio N°2808/2015 que establecía orden de subrogancia en el cargo de Alcalde, y la personería de doña **MARIA LUISA VARGAS PELLET**

en su calidad de Directora Regional de **JUNAEB** Región de Aysén de General Carlos Ibáñez del Campo, para comparecer en representación de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas consta en Resolución N°173/896/2017, de fecha 08 de noviembre de 2017 de JUNAEB, que no se insertan por ser conocidas por las partes.

DÉCIMO QUINTO: DOMICILIO.

Para todos los efectos del presente convenio las partes fijan su domicilio en la ciudad de Coyhaique, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO SEXTO: DE LAS NOTIFICACIONES.

Toda notificación que cualquiera de las partes efectúe a la otra deberá efectuarse por escrito, debiendo ser remitida por carta certificada o entregada personalmente en las direcciones que las partes señalen en el presente convenio.

Para todos los efectos, las notificaciones se entenderán practicadas dentro del tercer día hábil de despachada la carta si se hiciera por correo certificado y el mismo día si se hiciera personalmente, de conformidad a lo dispuesto en el párrafo primero del capítulo tercero de la ley N° 19.880.

DÉCIMO SÉPTIMO: DE LA VIGENCIA.

El presente convenio entrará a regir una vez concluida la total tramitación del acto administrativo aprobatorio y tendrá una vigencia hasta el día 31 de diciembre del año 2019. No obstante lo anterior y por razones de buen servicio, las actividades podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto aprobatorio señalado precedentemente y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las cláusulas del presente convenio.

DÉCIMO OCTAVO: DE LOS EJEMPLARES.

El presente convenio se firma en tres ejemplares de igual tenor, quedando dos en poder de esta Dirección Regional de JUNAEB y uno en poder de la entidad ejecutora.

El acuerdo es aprobado por el señor Alcalde Alejandro Huala Canumán y los Concejales a saber Sr. Patricio Adio Ojeda, Sra. Georgina Calisto Villarroel Sr. Franklin Hernández De Rays, Sr. Ricardo Cantín Beyer y Sra. Ximena Carrasco Hauenstein.

No asistió a la sesión el Concejal señor Hernán Ríos Saldivia, justificando su inasistencia con Licencia Médica 1-39186012 de fecha 26 de enero 2019 por 30 días.

11. SOMETIMIENTO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA (SECPLAC)

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Cede la palabra al profesional quien expone sobre el punto.

Señor Felipe Donoso Garay, Profesional del Departamento de Planificación Económica y Financiera:

Saluda a los presentes y Expone informe N°2, el cual no se inserta por ser copia del antecedente, que forma parte y fundamenta el acuerdo que a continuación se transcribe y que el Concejo ha tenido a la vista.

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Somete el punto a votación y se alcanza el siguiente:

ACUERDO NÚMERO SEISCIENTOS VEINTIUNO: En Coyhaique, a 30 de enero de 2019, en la Sesión Ordinaria N° 78, el Concejo Municipal.

Considerando:

Que se ha tenido a la vista el informe número N° 2 de fecha 23 de enero de 2019, presentado por el Sr. Felipe Donoso Garay del Departamento de Planificación



Económica y Financiera, por el cual informa los motivos que sustentan el requerimiento de Modificación Presupuestaria en el Presupuesto Municipal.

Que habiéndose estimado pertinente la modificación expresada, en sala legalmente constituida, se alcanza el siguiente:

ACUERDO:

- MODIFICAR** el presupuesto municipal por los motivos y en las clasificaciones que a continuación se indican:

Motivo 1:

- Distribuye Saldo Inicial de Caja M\$160.450 en cuentas de gastos.
- Reasigna cuentas de gastos FMGM M\$800 y Otros GMA (2.1.99) y Día de la Mujer (5.1.4)
- Crea programa presupuestario “Apoyo JPL” (4.4.14) por M\$9.600

SUB	ITEM	ASIG	SA	AG	DENOMINACIÓN	MILES DE PESOS	
						Aumenta	Disminuye
					INGRESOS		
15					SALDO INICIAL DE CAJA	160,450	
					GASTOS		
21					GASTOS EN PERSONAL		
	04	004	002	5.1.4	Otras – Prestaciones de Servicios Comunitarios	741	
SIC			002	4.4.14	Otras – Prestaciones de Servicios Comunitarios	8,600	
22					BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		
	04	011		2.1.99	Repuestos y Accesorios para Mant. Y Rep. de Veh.		1,000
	08	011		5.1.4	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos		641
SIC		999	001	2.1.5	Cementerios Urbanos	10,000	
		999	999	5.1.4	Otros		100
SIC	09	002		1.1.1	Arriendo de Edificios	11,500	
		002		4.4.7	Arriendo de Edificios	6,200	
		003		2.1.99	Arriendo de Vehículos	1,000	
		003		4.4.7	Arriendo de Vehículos		6,200
SIC	11	003	003	1.1.1	Mantención Sistema Registro Civil	4,000	
SIC	12	002		1.1.1	Gastos Menores	5,000	
24					TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
SIC	03	090	002	1.3.1	Aporte Otros Años	1,683	
29					ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		
FMGM	05	999		1.1.1	Otras	800	
FMGM		999		4.4.14	Otras	1,000	
31					INICIATIVAS DE INVERSIÓN		
	02	004	998	1.1.1	Iniciativas Fondos de Incentivo Mej. de la Gestión Mun		1,800
35					SALDO FINAL DE CAJA	119,667	
					TOTALES M\$	170,191	9,741

Motivo 2:

- Crea programa presupuestario “Coyhaique Activo 2018” (4.4.15)

SUB	ITEM	ASIG	SA	AG	DENOMINACIÓN	MILES DE PESOS	
						Aumenta	Disminuye
					INGRESOS		
05					TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	03	099			De Otras Entidades Públicas	3,000	
					GASTOS		
21					GASTOS EN PERSONAL		
	04	004	002	4.4.15	Otras – Prestaciones de Servicios Comunitarios	2,400	
22					BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		
	04	999		4.4.15	Otros	300	

	07	002		4.4.15	Servicios de Impresión		300	
--	----	-----	--	--------	------------------------	--	-----	--

El acuerdo es aprobado por el señor Alcalde Alejandro Huala Canumán y los Concejales a saber Sr. Patricio Adio Ojeda, Sra. Georgina Calisto Villarroel, Sr. Ricardo Cantín Beyer y Sra. Ximena Carrasco Hauenstein.

No se encontraba en la sala al momento de la votación el Concejal Sr. Franklin Hernández de Rays.

No asistió a la sesión el Concejal señor Hernán Ríos Saldivia, justificando su inasistencia con Licencia Médica 1-39186012 de fecha 26 de enero 2019 por 30 días.

12. SOMETIMIENTO BASES FICCOY (DIDECO)

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Cede la palabra a los profesionales de la Oficina de Cultura.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejal:

Felicita a los profesionales de la Oficina de Cultura, por las actividades de la Expo Patagonia, con muy buenos resultados y que ahora se encuentran preparando la Semana del Pionero.

Señor Mauricio Muñoz, Profesional de la Oficina de Cultura:

Saluda a los presentes y lee antecedentes de las bases Ficcoy 2019, las que han tenido algunas modificaciones, las bases no se inserta, por ser copia del antecedente que fundamenta el acuerdo que a continuación se transcribe con dicho texto íntegro y que el Concejo ha tenido a la vista.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejal:

Respecto a las rendiciones, pregunta si se les aplica algún tipo de sanción a las organizaciones que no rinden a tiempo, como para ir dando señales que se trata de un concurso serio y con compromisos que se cumplen.

Señora Ivonne Aguila, Encargada de la Oficina de Cultura:

Indica que sanciones no hay, solo queda establecido el incumplimiento en forma interna como un antecedente.

Señora Ximena Carrasco Hauenstein, Concejala:

Pregunta ¿Cuándo se les entregó el dinero a las agrupaciones?, ya que a la fecha debieran haber cumplido.

Señora Ivonne Aguila, Encargada de la Oficina de Cultura:

Informa que en el caso de Mariñir se entiende que no alcanzaron a ejecutar por completo su proyecto, ya que querían grabar un CD, estos dineros fueron entregados en Agosto del 2018.

Señora Ximena Carrasco Hauenstein, Concejala:

Expresa su opinión en el sentido que respecto de las agrupaciones, que no alcancen a realizar el proyecto en las fechas indicadas, debiera haber una fórmula de sanción por no ejecutarlo, ya que se crean dudas al respecto.

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Señala que se tendrá presente, pregunta si esto se tomará en cuenta en el momento de elegir los nuevos proyectos que se postulen.

Señora Ivonne Aguila, Encargada de la Oficina de Cultura:

Indica que se verá el tema con muchísima precaución, ya que vendrán muchas organizaciones que postularán a los recursos que estarán disponibles, para el presente año.



Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Somete el punto a votación y se alcanza el siguiente:

ACUERDO NÚMERO SEISCIENTOS VEINTIDOS: En Coyhaique, a 30 de enero de 2019, en la sesión Ordinaria N°78, el Concejo Municipal.

Considerando:

Que, el Director de Desarrollo Comunitario, señor Diego Betancourt Ulloa, presentó el informe correspondiente a las Bases FICCOY 2019, expuesto por la señorita Ivonne Aguila Encargada der la Oficina de Cultura.

Que, el Concejo Municipal conoció y analizó dichas bases, las cuales corresponden al Fondo de Iniciativas Culturales Municipales año 2019, dicho informe a la letra señala:

Señor Presidente del Concejo Municipal de Coyhaique Presente:

A través del presente, informo a Ud., sobre solicitud de aprobación de Bases de Postulación para el Fondo de Iniciativas Culturales de Coyhaique.

ANTECEDENTES:

La Municipalidad de Coyhaique, en su sección de cultura, tiene por objetivo y línea estratégicas: “Rescatar y Fortalecer la Cultura Tradicional con actividades”; “Incentivar la participación ciudadana en el ámbito cultural y artístico”; “Apoyar e incentivar las instancias y actividades externas al municipio que trabajan en el desarrollo de actividades culturales, ampliando la oferta cultural de la comuna”, “Apoyo para artistas regionales e iniciativas culturales con contenido importante como talleres, formación, festivales, exposiciones, etc.”

Además la oficina debe ejecutar el Plan Municipal de Cultura que en su Línea estratégica N° 2 indica: *“Promover y difundir las expresiones artísticas culturales garantizando el acceso a la cultura propiciando los canales de participación y la interculturalidad efectiva”* en su objetico N° 2.1 dice: *“Propender la creación y reproducción de obras artísticas locales”*, su iniciativa N°2.1.1 denominada *“Programa de vinculación y traspaso de conocimiento hacia artistas”* tiene como acción *“a) Generación de Fondo de Subvención Municipal de Cultura para organizaciones culturales”*.

Como Objetivo general está el propiciar el desarrollo cultural de la comuna, impulsando propuestas comunitarias y de organizaciones locales, que fomentan la participación, creatividad, formación artística el trabajo colaborativo entre actores culturales locales, Fomentar la diversidad, innovación y creatividad de la oferta artística cultural comunal, Profesionalizar el área de la producción cultural, fomentando la participación en instancias concursables para la realización de las iniciativas culturales propuestas.

Tal es así, que el año pasado éste fondo permitió que 10 Organizaciones Culturales, Clubes de Adultos Mayores, Centro de Padres, Comunidad Pueblos originarios realizar iniciativas culturales.

El interés de las agrupaciones culturales es que tiene un fondo de recursos destinados al financiamiento de iniciativas culturales, razón por la cual este año tenemos un fondo de \$15.000.000.- (quince millones de pesos), en la que pueden participar las organizaciones comunitarias para estos fines cuyas características son las que se señalan en las presentes bases.

Se somete al Concejo Aprobar las Bases de Postulación del Fondo de Iniciativas Culturales de Coyhaique (FICCOY) 2019.

ACUERDO:

APROBAR las bases de FICCOY 2019 que a continuación se indica:

BASES DE POSTULACIÓN 2019

FONDO DE INICIATIVAS CULTURALES MUNICIPALES (FICCOY)

ANTECEDENTES GENERALES:

La Municipalidad de Coyhaique, en su sección de cultura, tiene por objetivo y línea estratégicas: “Rescatar y Fortalecer la Cultura Tradicional con actividades”; “Incentivar la participación ciudadana en el ámbito cultural y artístico”; “Apoyar e incentivar las instancias y actividades externas al municipio que trabajan en el desarrollo de actividades culturales, ampliando la oferta cultural de la comuna”, “Apoyo para artistas regionales e iniciativas culturales con contenido importante como talleres, formación, festivales, exposiciones, etc.”

Además la oficina debe ejecutar el Plan Municipal de Cultura que en su Línea estratégica N° 2 indica: *“Promover y difundir las expresiones artísticas culturales garantizando el acceso a la cultura propiciando los canales de participación y la interculturalidad efectiva”* en su objetivo N° 2.1 dice: *“Propender la creación y reproducción de obras artísticas locales”*, su iniciativa N°2.1.1 denominada *“Programa de vinculación y traspaso de conocimiento hacia artistas”* tiene como acción **“a) Generación de Fondo de Subvención Municipal de Cultura para organizaciones culturales”**.

Además, el interés de las agrupaciones culturales es que tiene un fondo de recursos destinados al financiamiento de iniciativas culturales en la que pueden participar las organizaciones comunitarias para estos fines cuyas características son las que se señalan en las presentes bases.

La ordenanza de Subvenciones Municipales N° 5, de fecha 19 de agosto de 2015; la Circular 30 de la Contraloría General de la República, de fecha 11 de marzo de 2015, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas; y Resolución Exenta N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República.

OBJETIVO GENERAL:

Propiciar el desarrollo cultural de la comuna, impulsando propuestas comunitarias y de organizaciones locales, que fomentan la participación, creatividad, formación artística el trabajo colaborativo entre actores culturales locales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a. Potenciar a la comunidad organizada en el área de cultura, para la participación y/o creación de iniciativas culturales.
- b. Fomentar la diversidad, innovación y creatividad de la oferta artística cultural comunal.
- c. Profesionalizar el área de la producción cultural, fomentando la participación en instancias concursables para la realización de las iniciativas culturales propuestas.

- d. Ordenar la oferta cultural comunal, de manera de tener una programación anual, en temporada baja y alta.

1. PARTICIPANTES

PODRAN PARTICIPAR: Personas Jurídicas pública o privadas sin fines de lucro, organizaciones públicas o privadas, organizaciones de la sociedad civil y corporaciones públicas o privadas sin fines de lucro, deportivas legalmente constituidas bajo las leyes de Organizaciones Comunitarias y Participación Ciudadana, regidas bajo las Leyes N° 19.418 y N° 19.712.

Sin perjuicio de lo anterior no podrán participar del fondo las Juntas de Vecinos ni las Corporaciones Municipales.

Dichas organizaciones deben cumplir lo siguientes requisitos obligatorios indicados a continuación:

1. Adjuntar Certificado de Vigencia de Personería Jurídica de la Directiva con una antigüedad no inferior a 30 días.
2. Presentar acta de reunión de asamblea, con fecha y número de asistentes en la que se priorizó situación a resolver a través del Proyecto FICCOY.
3. No tener rendiciones de cuentas pendientes por aportes entregados por el Municipio. (Certificado entregado por Oficina de Cultura del Municipio)
4. Presentar Proyecto FICCOY de acuerdo a formulario tipo entregado por el Municipio.
5. Adjuntar fotocopia libreta de ahorro vigente, RUT de la Organización y cedula de identidad del representante legal de la organización.
6. Adjuntar Certificado de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo a la ley N° 19.862.
7. Anexo N° 1: Adjuntar declaración jurada de los representantes de la organización que acredite que no tienen relación de parentesco con directivos de la municipalidad de Coyhaique, el Alcalde o Concejales.
8. Anexo N° 2: Declaración jurada de los representantes legales de no encontrarse inhabilitados para contraer obligaciones con el Estado ni el municipio.
9. Haber dado respuesta, a lo que establece la Ley N° 19.418, respecto de los siguientes documentos (copias):
 - a. Plan anual de trabajo
 - b. Copia del registro de socios
 - c. Informe movimiento financiero de la organización.
10. Anexo N° 3: Documento que autoriza el uso o compromiso de uso, en donde se realizará la actividad o iniciativa planteada en la iniciativa, en caso que corresponda.
11. Si contempla contratación de Recursos Humanos, deberá incorporar junto a la cotización de los servicios, el Currículo Vitae, que certifique su experiencia.
12. Cotizaciones de todos los ítems solicitados a la subvención.

LAS ORGANIZACIONES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, NO PODRÁN CONCURSAR Y QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE FUERA DE BASE.

2. MONTOS Y LINEAS DE POSTULACIÓN

Este fondo tendrá un marco presupuestario TOTAL: \$ 15.000.000 (quince millones de pesos).

Cada organización podrá postular un proyecto por línea al año, siempre y cuando no mantenga rendiciones pendientes con el municipio.

LÍNEA 1: INICIATIVAS CONSOLIDADAS O DE TRAYECTORIA:

Actividad, iniciativa o evento de trayectoria, que tengan mínimo 06 años de ejecución, las cuales pueden ser festivales, ferias, encuentros locales, tertulias, temporadas de conciertos, producción artística cultura en todas sus áreas, etc., la cual debe justificar con algún medio de verificación (afiche, spot, etc.).

LÍNEA 2: INICIATIVAS EMBLEMÁTICAS:

Hitos, actividad o eventos que sean reconocidos y con identidad local, con o sin trayectoria, que se desarrollen en la comuna de Coyhaique, podrán ser iniciativas en el marco de alguna celebración importante o simbólica para la comunidad.

LÍNEA 3: INICIATIVAS EMERGENTES:

Expresiones artísticas de barrios territoriales orientadas a grupos específicos, como talleres, muestras, exposiciones, montajes, rutas patrimoniales, charlas, tertulias, murales y otros.

En el caso que una línea quedará con recursos disponibles, aquellos pasarán a la siguiente línea de postulación de manera automática y en el siguiente orden: Línea 1, Línea 2 y Línea 3.

LÍNEA	MODALIDAD	MONTO MÁXIMO (por proyecto)	COFINANCIAMIENTO OBLIGATORIO	PRESUPUESTO POR LÍNEA
INICIATIVAS CONSOLIDADAS	Actividades con Trayectoria	\$ 1.300.000	50% del total del proyecto, de acuerdo lo que establece la Ordenanza de Subvenciones, en su Artículo N° 9, del título	\$ 4.000.000
INICIATIVAS EMBLEMÁTICAS	Hitos, actividad o eventos comunales que sean reconocidos y con identidad local, con o sin trayectoria.	\$ 1.000.000	financiamiento; <i>“las organizaciones en ningún caso podrán optar a más del 50% del valor total del Proyecto”</i> .	\$ 6.000.000
INICIATIVAS EMERGENTES	Expresiones artísticas como talleres, muestras,	\$ 1.000.000	Este co-	\$ 5.000.000

	exposiciones, montajes, rutas patrimoniales, charlas, tertulias, murales y otros		financiamiento podrá ser valorizado o pecuniario.	
--	--	--	---	--

Todas las líneas deben tener al menos un 50% de co-financiamiento obligatorio, el cual puede ser cuantificado en recursos cualitativos, económicos, materiales, humanos, infraestructura y difusión, para lo cual deberá extender un certificado o documento que acredite el co-financiamiento.

DEBERÁ ADJUNTAR CERTIFICADOS QUE ACREDITEN DICHO CO-FINANCIAMIENTO.

3. DEL PROYECTO, FORMALIDADES:

- 3.1. La Municipalidad pondrá a disposición de las organizaciones interesadas de formularios en papel para llenado y/o despachará su formato vía correo electrónico a algún miembro de la directiva de las organizaciones que así lo soliciten e informará a las organizaciones respecto de las respuestas a preguntas frecuentes que se efectúen en el transcurso de la fecha del concurso, a sus respectivos correos electrónicos registrados.
- 3.2. En el formulario de presentación del Proyecto se deberá indicar la línea de financiamiento que eligen y describir claramente el problema que se abordará.
- 3.3. El Proyecto deberá identificar claramente los datos de la Organización, representante legal y firma de cada una de las personas que participan en la gestión y dirección de las actividades contempladas en el proyecto.
- 3.4. El proyecto será ingresado al Municipio a través de la Oficina de Partes, con carta dirigida al Sr. Alcalde y Honorable Concejo, en sobre cerrado (una sola copia) indicando en su exterior el nombre del Fondo concursable y nombre de la organización postulante, hasta el viernes 31 de diciembre de 2018, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- 3.5. Deberán adjuntar todas las cotizaciones respectivas a la solicitud del presupuesto del proyecto, dicha cotización deberá ser vigente y no superior a 30 días desde la fecha de la presentación del proyecto.
- 3.6. Cada organización podrá postular solo 01 (un) proyecto por año.

4. PRESUPUESTO:

El proyecto podrá contener gastos estructurados de la siguiente forma:

- a) Gastos de Honorarios: Corresponde al pago de honorarios de monitores (as), profesionales y/o técnicos, dependiendo de lo requerido en el proyecto. No podrá pagar honorarios a miembros de la directiva de la organización que postula y sólo se podrá considerar hasta el 40% del total solicitado en el Proyecto.
- b) Gastos de Operación: Corresponden a aquellos gastos que son necesarios para la ejecución del proyecto, como, por ejemplo: fletes, producciones, traslados, alojamientos, alimentación, etc.

- c) Gastos de Inversión: Corresponde a los gastos en material educativo, audiovisual, equipamiento electrónico o digital. Se trata de bienes que pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y que son inventariables. Todo para el desarrollo de la cultura, el cual deberá estar debidamente justificado de acuerdo a la naturaleza del proyecto, este gasto no podrá exceder el 20% de lo solicitado al Municipio.
- d) Gastos de Publicidad y Difusión: Corresponde a los gastos en diseño, difusión en medios de comunicación regionales o nacionales, impresiones de afiches, pendones, pasacalles, etc., necesario para el proyecto. Este gasto deberá ser por obligación de un mínimo del 5% de lo solicitado al Municipio.

GASTOS NO FINANCIABLES:

Este tipo de proyectos bajo ninguna circunstancia no financiará los siguientes gastos:

- ~ Gastos efectuados antes de la entrega de la subvención, o que no tengan que ver con el objetivo de la iniciativa.
- ~ Cancelación de servicios básicos tales como: Agua, Luz, Internet, Calefacción (leña, gas, parafina), telefonía móvil o fija, etc.
- ~ Propinas, viáticos ni gratificaciones informales de cualquier tipo.
- ~ Pago de honorarios o remuneraciones al representante legal o miembros de la directiva de la organización beneficiaria.
- ~ Pago de deudas de la organización.
- ~ Gastos de movilización de miembros de la organización como taxis, fletes, transfer, etc.
- ~ Bebidas alcohólicas. **NO** se aceptarán boletas o facturas de botillerías.
- ~ Vestuario para la organización.
- ~ Todo gasto que no esté conforme a las normativas legales y ordenanzas municipales vigentes o que no tenga relación con el objetivo del proyecto o el desarrollo cultural comunal.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS:

La evaluación será en 4 etapas:

- 5.1. Etapas de Admisibilidad: Se revisarán los antecedentes entregados por cada postulación, de acuerdo a las presentes bases, el proyecto que no cumpla con los criterios mínimos dispuestas, quedará fuera de bases y declarado inadmisibles por la comisión. Para lo cual se elevará un acta de admisibilidad, la cual se publicará en la página web del Municipio y se enviará a todos los correos de las postulaciones.
- 5.2. Observaciones: Se publicarán las observaciones encontradas por la comisión de evaluación, para que las organizaciones puedan subsanar y/o entregar más antecedentes que se requieran en el proceso.
- 5.3. Evaluación Técnica: La comisión evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios Municipales:
 - Encargada de la Oficina de Cultura, o quien la reemplace.
 - 01 profesional de apoyo de la Oficina de Cultura.
 - Director de Desarrollo Comunitario o quien lo reemplace.
 - 01 Representante de la Oficina de Turismo o quien lo reemplace.

Esta comisión será la responsable de calificar los proyectos de acuerdo a los criterios de evaluación y la pauta de evaluación diseñada, además de tener la facultad de modificar o acotar aspectos presupuestarios de proyectos que estime conveniente, pudiendo rebajar hasta el 10% de cada proyecto presentado.

Será la encargada de proporcionar la propuesta que se presentará a la siguiente comisión.

- 5.4. Comisión Evaluadora, Comisión Cultura: Esta comisión estará compuesta por los Sres.(as) Concejales que componen la Comisión de Cultura del Honorable Concejo y la Oficina de Cultura, quienes serán los encargados de presentar la propuesta y evaluación técnica de los proyectos presentados por las organizaciones.

CRITERIOS:

Criterio	Descripción	Porcentaje (ponderación)
Calidad y coherencia.	La propuesta debe estar bien justificada y ser coherente con los objetivos de proyecto que se está presentando, identificando una problemática y una solución, tener un contenido acorde con el desarrollo cultural de la comuna.	30%
Impacto	Se evaluará el impacto cultural que generará la iniciativa en la población de la comuna de Coyhaique, su relevancia y trascendencia.	30%
Originalidad e Innovación	Se evaluará la creatividad de la iniciativa con los respaldos que avalen lo novedoso de la propuesta y la calidad de la propuesta.	20%
Presupuesto	Relevancia y coherencia con su presupuesto presentado.	20%
TOTAL		100%

EVALUACIÓN TÉCNICA: Se evaluará cada uno de los criterios, de acuerdo a los indicadores que se describen en la tabla siguiente, el puntaje mínimo será de 1 y el máximo de 5.

FACTOR	INDICADORES	PUNTAJE	
		MIN	MAX
CALIDAD Y COHERENCIA 30%	Describe con claridad los beneficiarios directos o indirectos de la propuesta.	1	5
	Existe carta Gantt o calendario de las actividades planteadas en el proyecto.	1	5
	Se especifican e identifican con claridad los indicadores o la necesidad que motivan a la ejecución de la iniciativa.	1	5
	Se describe con claridad las actividades del proyecto.	1	5

IMPACTO 30%	Tiene un impacto en la comunidad o grupo objetivo que justifica la ejecución del mismo.	1	5
	La cobertura del proyecto impacta en los beneficiarios directos e indirectos.	1	5
	La iniciativa contribuye a mejorar el desarrollo de la cultura comunal.	1	5
ORIGINALIDAD E INNOVACIÓN 20%	Presenta actividades diferentes e innovadoras	1	5
	Presenta respaldos de la innovación de la actividad.		
PRESUPUESTO 20%	El proyecto presenta una estructura presupuestaria, coherente y detallada con todas las cotizaciones.	1	5
	El monto solicitado está acorde a lo indicado en el punto 3 de las presentes bases.	1	5
	El presupuesto solicitado se ajusta a los valores de mercado.	1	5

La comisión técnica, luego del proceso de evaluación, será la responsable de presentar ante la comisión evaluadora, comisión cultura, la propuesta de iniciativas, dando cuenta de la evaluación y del proceso.

Luego de esto, se presentarán las propuestas en sesión del Honorable Concejo para aprobación de las iniciativas a ejecutar por las organizaciones.

6. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Luego de haber finalizado el proceso de selección, evaluación y aprobación con el Honorable Concejo Municipal de Coyhaique, la Municipalidad de Coyhaique, a través de Decreto Alcaldicio informará los proyectos seleccionados y montos asignados, además de ser publicados en la página web del municipio.

Posteriormente, se firmarán los convenios de Transferencia de Recursos y Ejecución de iniciativa entre las organizaciones y el municipio y luego se hará entrega de cheque nominativo de los recursos asignados para la ejecución.

El inicio de la ejecución de cada proyecto comienza una vez finalizado la totalidad del trámite administrativo de la firma de convenio.

Las organizaciones beneficiadas deberán cumplir con lo establecido en cada uno de los convenios firmados y objetivos y actividades planteadas en ellos.

Todos deberán ejecutarse dentro del periodo establecido en la postulación, los gastos no podrán exceder el 30 de noviembre de 2019 (ejecución).

7. DERECHOS AUTORALES



En el evento que el Proyecto comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del RESPONSABLE (representante legal de la organización), éste será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Municipio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelaren derechos de esa naturaleza.

8. RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN

En toda publicación, escrito, propaganda o difusión de cualquier naturaleza y soporte referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por el Fondo de Subvenciones Municipales 2019, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Municipio de Coyhaique, lo que además deberá indicarse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por el/la Unidad Técnica Responsable de la supervisión de dicho Proyecto o por el funcionario competente, o podrá ser descargado de la página web <https://www.coyhaique.cl/portalmunicipalidad/index.php> y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas: El logo debe estar presente en una proporción de 1/8 de la superficie total del soporte, de preferencia en el extremo superior y de izquierda a derecha. En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Municipio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan co-financiado el proyecto. El Municipio supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, el RESPONSABLE deberá exhibir todo material gráfico de difusión antes de ingresar a imprenta o estudio, el que será visado por la Unidad Competente del Municipio dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto. El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará al Municipio a rechazar el gasto incurrido bajo estos conceptos, obligándose el RESPONSABLE a solventarlos en su totalidad. EL Municipio podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto del material de difusión realizado en el Proyecto (Fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.).

9. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina de Cultura, tendrá la misión de supervisar y evaluar la ejecución del Proyecto adjudicado. Sin perjuicio del rol fiscalizador que le corresponde al Concejo Municipal.

10. DE LA RENDICIÓN

La organización beneficiada deberá ingresar a través de la Oficina de Partes con un Oficio Conductor, la Rendición de Fondos en la forma y fechas indicadas en el Convenio de Transferencias, hasta el día 15 de cada mes¹, de acuerdo a los formatos proporcionados por el Municipio, con la siguiente documentación:

- a) Comprobante de ingreso de los recursos a las arcas de la Organización; de acuerdo al formato proporcionado por el municipio.
- b) Copia de Cuenta de Ahorro de la Organización que dé cuenta del dinero aportado por el Municipio esté depositado y/o comprobante de depósito.

¹ Circular 30 de la Contraloría General de la República, de fecha 11 de marzo de 2015, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas; y Resolución Exenta N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República.

- c) Informe Cualitativo de los Gastos, que contenga a lo menos porcentaje de logro de los objetivos, número de beneficiarios reales favorecidos, obras efectuadas, capacitaciones y temas tratados, equipamiento adquirido, etc. Deberá respaldar fundamentalmente la subvención entregada.
- d) Todo gasto debe estar respaldado por Boletas o Facturas **ORIGINALES** firmadas por el Presidente y Tesorero de la Organización más el timbre, si es una Boleta que no detalla la compra deberá indicarlo en la misma rendición al dorso del documento.
- e) Listado de Participantes o beneficiarios del aporte entregado, especialmente cuando se trata de traslados, alimentos, etc. registro fotográfico, y otro registro que indique y de cuenta que el aporte fue realizado como se planteó en el proyecto presentado al Concejo Municipal.
- f) Cada gasto debe estar de acuerdo a los ítems postulados y aprobados, así como también la fecha de los gastos debe ser posterior a la a
- g) probación del Convenio de Transferencia de Recurso y no debe exceder a la fecha de entrega de rendición y ejecución indicada en el convenio.

La última rendición y final de cuentas no podrá exceder el viernes 13 de diciembre de 2019.

11. CRONOGRAMA

<i>Presentación bases al Honorable Concejo</i>	<i>Última sesión de enero 2019.</i>
<i>Recepcion de Proyectos con sus antecedentes.</i>	<i>Hasta 28 de febrero 2019.</i>
<i>Publicación Admisibilidad</i>	<i>Viernes 05 de marzo 2019.</i>
<i>Publicación observaciones</i>	<i>Miércoles 13 de marzo</i>
<i>Etapas recepción de observaciones</i>	<i>Viernes 22 de marzo</i>
<i>Evaluación Técnica</i>	<i>Martes 28 de marzo 2019.</i>
<i>Comisión Cultura</i>	<i>02 de abril de 2019.</i>
<i>Presentación al Alcalde y su Concejo para aprobación proyectos.</i>	<i>Primera sesión de abril 2019.</i>
<i>Entrega de Resultados en Página web del Municipio</i>	<i>Luego de sesión de concejo 2019.</i>
<i>Ejecuciones</i>	<i>Primer y Segundo Semestre 2019.</i>

* Este calendario puede sufrir modificaciones.

Informaciones y Consultas:

Oficina de Cultura, Errazuriz N° 532

Teléfono: 67 2675098.

Horario de atención: De lunes a viernes entre 09:00 - 13:00 / 15:30 - 17:30

ficcoy.coyhaique@gmail.com

El acuerdo es aprobado por el señor Alcalde Alejandro Huala Canumán y los Concejales a saber Sr. Patricio Adio Ojeda, Sra. Georgina Calisto Villarroel Sr. Franklin Hernández De Rays, Sr. Ricardo Cantín Beyer y Sra. Ximena Carrasco Hauenstein.



No asistió a la sesión el Concejal señor Hernán Ríos Saldivia, justificando su inasistencia con Licencia Médica 1-39186012 de fecha 26 de enero 2019 por 30 días.

13. INFORME TRIMESTRAL DE SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA, LEY 20.285

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Cede la palabra al señor Juan Carmona Secretario Municipal.

Señor Juan Carmona Secretario Municipal:

Indica que es el informe que corresponde entregar al Concejo de acuerdo al Reglamento.

RESUMEN SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA LEY 20.285.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000764 02.10.2018

Requiere : Cristian López

Solicitud : Estimada/o, junto con saludar cordialmente en el marco de una investigación de los gobiernos locales y la probidad de la gestión municipal se hace necesario conocer la situación actual de su municipio, en tanto, al amparo de la Ley 20.285 sobre acceso a la información y su ímpetu de probidad y rendición de cuentas con los distintos actores que componen la sociedad, es que se adjunta la siguiente solicitud. Además, como buena gestión y para facilitar la respuesta de la solicitud recomendamos que esta pueda ser contestada por la Dirección de Administración y Finanzas, Contraloría Municipal o instancia acorde al organigrama de su municipio que se relacione con la naturaleza propia de las siguientes preguntas. 1. ¿La Dirección de Administración y Finanzas (DAF) u otra instancia municipal cuenta con un plan y/o gestión y supervisión de Riesgos Financiero que apunten a la probidad de la gestión interna? (Adjuntar documento guía de control de gestión de riesgo u otro documento que lo aborde en la estructura municipal) 2. ¿Qué actividades el municipio aplica en la Supervisión de Riesgos en la gestión municipal? (adjunta documento o información sobre control de procesos) 3. ¿En la actualidad el municipio cuenta un canal de denuncias anónimas que permita expresar situaciones irregulares de probidad al interior del municipio que no perjudique al denunciante? 4. ¿El canal de denuncias anónimas es administrado de forma independiente salvaguardado el debido proceso que permita una investigación autónoma en el marco de la probidad de la gestión pública municipal? 5. ¿La Municipalidad cuenta con un programa de gestión que identifique, registre y monitoree los riesgos de operaciones de procedimientos de control interno (de tesorería y auditorías)? 6. ¿Qué tipo de riesgos financieros son más comunes de suceder en la Municipalidad? ¿Cuenta con una matriz de riesgo que los identifique? (adjunta matriz o nombrar los riesgos) para facilitar respuesta entregamos las siguientes opciones (marcar con una x las que correspondan) Errores operaciones, producto de procesos débilmente formalizados o ausencia de controles Fraude interno o externo, producto de debilidades de controles operaciones y contables Fallas en los sistemas, que generen errores operaciones o deficiente información para la toma de decisiones Pérdidas financieras, producto de debilidades en el sistema o proceso de control financiero 7. ¿La Municipalidad identifica a través de algún documento los impactos de riesgo más relevante a la gestión local? (adjunta documento nombrar los riesgos) para facilitar respuesta entregamos las siguientes opciones (marcar con una x las que correspondan) Impactos resultantes en pérdidas financiera Incumplimiento legal o normativo Daño de reputación municipal frente a la comunidad Problemas de continuidad en la operación Pérdida de información, manejo inapropiado de datos o fraude 8. ¿La Municipalidad identifica prospectivamente los tipos de eventos de riesgo en la gestión durante el actual periodo Alcaldicio (2016-2020)? (adjuntar documento o nombrar riesgos identificados en los próximos dos años) 9. ¿La

Municipalidad cuenta con documentos de gestión de riesgos financieros o matriz en las cuales se evalúan, clasifique y tengan un control de mitigación interno? (adjuntar documento, matriz o información atinente a la pregunta)

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 5899 de fecha 23.10.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000765 03.10.2018 DESISTIDA

Requiere : Daniela Becerra Caro
Solicitud :
Respuesta :

N° DE SOLICITUD : MU070T0000766 03.10.2018

Requiere : Daniela Becerra Caro
Solicitud : Solicito el listado de obras con los proyectos totales en estado de anteproyecto, licitados y ejecución en Coyhaique Periodo 2018 a 2021
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6321 de fecha 16.11.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000767 08.10.2018

Requiere : Diego Casanova Navia
Solicitud : Junto con saludar y esperar que estén muy bien, me dirijo a ustedes para solicitar la siguiente información de carácter público y con fines diagnóstico: 1.- Señalar el Nombre de la compañía que prestar los servicios de internet y telefonía a vuestra comuna, Mencionando desde que año se ejecutan los mismos y enviando una copia del actual contrato.
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 5832 de fecha 18.10.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000768 08.10.2018

Requiere : Luis Jimeno Arroyo
Solicitud : Estimados: En el contexto de la promulgación de Ley 21.089 publicada el día 23 de mayo del 2018, solicito la siguiente información. Solicitud 1: - Listado y ubicación de los parques, plazas o áreas verdes públicas, que contemplen juegos infantiles no mecanizados en la comuna y cuáles de estos cuentan con un diseño universal que permita su utilización de forma autónoma por todos los niños con discapacidad. Solicitud 2: - Registro de juntas de vecinos legalmente constituidas en la comuna con sus respectivos medios de contactos. Solicitud 3: Lista de obras públicas y privadas en espera de recepción final que contengan juegos infantiles no mecanizados en sus instalaciones, además de sus respectivos medios de contacto. Solicitud 4: Qué organismo de la Municipalidad es el encargado de la gestión y cumplimiento de la Ley 21.089 en los parques de la comuna y cuál es su información de contacto.
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6497 de fecha 22.11.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000769 12.10.2018

Requiere : Walter Ramírez Codoceo
Solicitud : solicito informe acerca de decretos municipales que den cuenta de instalación de señalética de tránsito en calle Jorge Ibar entre calles Carrera y Rodríguez de Coyhaique
Respuesta : Ord. N° 2372 de fecha 18.10.2018 que responde en virtud del artículo 15 de la Ley de Transparencia.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000770 12.10.2018

Requiere : Sebastián Miranda
Solicitud : ¿Junto con saludarlos, quiero que nos envíe el plan regulador de la comuna? Si no lo tiene ¿nos puede decir en qué etapa van del plan?
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6023 de fecha 31.10.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000771 16.10.2018

Requiere : Carlos Schwalm Urzúa
Solicitud : Solicito por medio de la Ley de Transparencia, información que se detalla a continuación: 1. nómina de funcionarios de planta o contrata que adicionalmente presten servicios a honorarios imputables a ítem presupuestario 21.03 y/o 21.04 de los últimos 3 años 2. respecto de



aqueellos funcionarios que junto a su condición de planta o contrata, presten de manera adicional, servicios a honorarios del ítem presupuestario 21.03 y/o 21.04, señale con nombre y apellido: a) qué tipo de funciones desempeña en el municipio en su calidad de planta o contrata. b) qué grado ocupa en el organigrama municipal y cuál es su oficio o profesión. c) cuales son los objetivos y funciones asociadas a su convenio de honorarios. d) tiempo de duración del convenio a honorarios. e) decreto alcaldicio que aprobó la suscripción del convenio a honorarios.

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6120 de fecha 06.11.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000772 17.10.2018

Requiere : Javier Guajardo Mardones
Solicitud : Solicito información espacial sobre los recorridos de buses urbanos y taxis colectivos para la toda el área urbana de Coyhaique. En una primera instancia, se piden los archivos GTFS (Especificación General de Feeds de transporte público), que cuentan con paraderos, rutas, viajes y otro tipo de información relacionada con los horarios de transporte público. De no contar con estos, se solicita información espacializada (en formato shape, kml u otro similar) que incluya todos los recorridos de buses urbanos y taxis colectivos, los paraderos (inicio, fin e intermedios) y algún dato que indique frecuencia u horario de circulación. De no contar con estos, cualquier información que se aproxime a lo solicitado.

Respuesta : Ord. Nro. 2404 de fecha 22.10.2018 que deriva solicitud a la SEREMI de Transporte, en virtud del artículo 13 de la ley de transparencia.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000773 17.10.2018

Requiere : Isidora Navarrete Saez
Solicitud : Para los años 2015, 2016 y 2017 1. Número total por cada año de funcionarios contratados bajo el Estatuto de Atención Primaria Ley 19378 2. Cantidad o número total por cada año de licencias médicas de tipo Enfermedad o accidente común 3. La suma total por cada año de días que sumaron el total de licencias recibidas de tipo Enfermedad o accidente común 4. De las licencias médicas extendidas por 1 a 3 días de tipo Enfermedad o accidente común informar por cada año: N° total de licencias, suma de días, monto total del costo que la municipalidad debe percibir por concepto de Subsidio por Incapacidad Laboral 5. De las licencias médicas extendidas por 4 a 10 días de tipo Enfermedad o accidente común informar por cada año: N° total de licencias, suma de días, monto total del costo que la municipalidad debe percibir por concepto de Subsidio por Incapacidad Laboral

Respuesta : Ord. Nro. 2432 de fecha 25.10.2018 que responde SAI.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000774 19.10.2018

Requiere : Sergio Fuentes Herrera
Solicitud : Solicito registro de estadística de prueba del exámen de psotecnico, correspondiente al año 2016 al 2017, indicando cantidad de usuarios que solicitaron licencia por día, cuantos fueron rechazados por el médico y motivo del rechazo de cada ciudadano, sin nombre de estos, solo cantidad por día, toda vez que me encuentro desarrollando un trabajo practico en la universidad y solicito dicha información. solicito, además, los precios de la licencia por primera vez y por renovación. adjuntándome la reglamentación correspondiente o las leyes para tales efectos, toda vez que quiero sacarme una buena nota en mi trabajo.

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6704 de fecha 03.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000775 21.10.2018

Requiere : Walter Ramírez Codoceo
Solicitud : solicito se complemente información de solicitud MU070T0000769 de fecha 12 de octubre 2018, indicando resoluciones o cualquier otro acto administrativo que autorice la instalación de señalética vial o de tránsito en las aceras y veredas de calle Jorge Ibar entre calles Carrera y Rodríguez de la ciudad de Coyhaique

Respuesta : Ord. N° 2426 de fecha 24.10.2018 que responde SAI

N° DE SOLICITUD : MU070T0000776 24.10.2018

Requirente : Fabien Bourlon
Solicitud : Agradezco su respuesta del 10 de agosto 2015, decreto 4429 referente a la información disponible y relativa sobre extracción de áridos en el río Simpson sector callejón Fournier, Sector Rural 6 lagunas (Río altura de la "casa Fournier") sin embargo mi carta del 22 de Agosto del mismo año a quedado sin respuesta. Reitero el punto principal de mi solicitud de aclaraciones. Entendiendo que las faenas de extracción de áridos en curso desde 2015 en el sector denominado Callejón Fournier, ribera opuesta a mi predio rol 1067-151, no están autorizadas. Se solicita precisión referente a las medidas de fiscalización en curso para que estas obras sean efectivamente detenidas.
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6391 de fecha 19.11.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000777 24.10.2018

Requirente : Francisca Arena González
Solicitud : Solicito copia de cada uno de los informes técnicos, que acrediten la naturaleza destreza de las máquinas electrónicas de entretenimiento, explotadas en locales con patente para dichos fines en la comuna.
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6214 de fecha 13.11.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000778 28.10.2018

Requirente : Valentina Astete Valdes
Solicitud : Buen día, por este medio solicito los correos electrónicos ACTUALIZADOS de los directivos municipales ya que los registrados en la página, rebotan.
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6022 de fecha 31.10.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000779 31.10.2018

Requirente : Noemí Villagran Caceres
Solicitud : Junto con saludar, quería solicitar bajo el amparo de la Ley de Transparencia, la información disponible de los Planes Reguladores de la ciudad de Coyhaique de 1948, 1969 y 1984 con fines académicos, ya que estoy haciendo mi tesis de investigación como estudiante de arquitectura respecto al crecimiento histórico de la ciudad de Coyhaique. Sería de mucha ayuda en el proceso investigativo. La idea es reconstruir las planimetrías de la ciudad, y analizar las ordenanzas escritas, documentación que, terminando la investigación, estaría a su total y completa disposición en formato digital.
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6620 de fecha 28.11.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000780 02.11.2018

Requirente : Nicolás Valenzuela Levi
Solicitud : Estimados funcionarios municipales encargados de aseo y/o medio ambiente. Desde ya agradeciendo su tiempo, quisiera hacerle las siguientes preguntas sobre su municipio. Para contestar todas las preguntas en conjunto, de manera resumida, puede encontrar un formulario electrónico en el siguiente link: <https://goo.gl/forms/T7w0b3cpOEfoj8p73> Este formulario fácil de usar y rellenar. Al usar archivos digitales y no imprimir papel se contribuye al medio ambiente. Las siguientes son las preguntas de la solicitud de transparencia: 1. ¿Posee un servicio de reciclaje comunal (sea éste de material orgánico o inorgánico)? 2. Si es que posee servicio de reciclaje ¿está basado en puntos "limpios" o "verdes" (uno o más) o basado en recolección a domicilio? 3. Si es que posee servicio de reciclaje ¿Qué año fue implementado por primera vez? 4. Si es que posee servicio de reciclaje ¿recicla material INORGÁNICO? (ejemplo: vidrio, plástico, latas, etc) 5. Si es que recicla material INORGÁNICO (ejemplo: vidrio, plástico, latas, etc) ¿qué año comenzó el reciclaje INORGÁNICO en la comuna? 6. Si es que posee servicio de reciclaje ¿recicla material ORGÁNICO? (ejemplo: residuos domiciliarios vegetales, residuos domiciliarios animales) 7. Si es que recicla material ORGÁNICO (ejemplo: residuos domiciliarios vegetales, residuos domiciliarios animales) ¿qué año comenzó el reciclaje orgánico en la comuna? 8. ¿cuál fue el total de toneladas de residuos sólidos domiciliarios enviadas a disposición final en la comuna (a relleno sanitario, excluyendo cualquier servicio

de reciclaje) en 2017? 9. ¿cuál fue el total de toneladas de residuos sólidos domiciliarios enviadas a disposición final en la comuna (a relleno sanitario, excluyendo cualquier servicio de reciclaje) en 2016? 10. ¿cuál fue el total de toneladas de residuos sólidos domiciliarios enviadas a disposición final en la comuna (a relleno sanitario, excluyendo cualquier servicio de reciclaje) en 2015? 11. ¿cuál fue el total de toneladas de residuos sólidos domiciliarios enviadas a disposición final en la comuna (a relleno sanitario, excluyendo cualquier servicio de reciclaje) en 2014? 12. ¿cuál fue el total de toneladas de residuos sólidos domiciliarios enviadas a disposición final en la comuna (a relleno sanitario, excluyendo cualquier servicio de reciclaje) en 2013? 13. ¿cuál fue el total de toneladas de residuos sólidos domiciliarios enviadas a disposición final en la comuna (a relleno sanitario, excluyendo cualquier servicio de reciclaje) en 2012? 14. ¿cuál fue el total de toneladas de residuos sólidos domiciliarios enviadas a disposición final en la comuna (a relleno sanitario, excluyendo cualquier servicio de reciclaje) en 2011? 15. ¿cuál fue el total de toneladas de residuos sólidos domiciliarios enviadas a disposición final en la comuna (a relleno sanitario, excluyendo cualquier servicio de reciclaje) en 2010? 16. ¿cuál era la frecuencia promedio de recolección de residuos sólidos domiciliarios por semana en la comuna en 2017? 17. ¿cuál era la frecuencia promedio de recolección de residuos sólidos domiciliarios por semana en la comuna en 2016? 18. ¿cuál era la frecuencia promedio de recolección de residuos sólidos domiciliarios por semana en la comuna en 2015? 19. ¿cuál era la frecuencia promedio de recolección de residuos sólidos domiciliarios por semana en la comuna en 2014? 20. ¿cuál era la frecuencia promedio de recolección de residuos sólidos domiciliarios por semana en en la comuna en 2013? 21. ¿cuál era la frecuencia promedio de recolección de residuos sólidos domiciliarios por semana en la comuna en 2012? 22. ¿cuál era la frecuencia promedio de recolección de residuos sólidos domiciliarios por semana en la comuna en 2011? 23. ¿cuál era la frecuencia promedio de recolección de residuos sólidos domiciliarios por semana en la comuna en 2010? 24. Si es que posee servicio de reciclaje ¿cuántas toneladas de recolección diferenciada para reciclaje (en general, sin importar si este es orgánico o inorgánico) realizó el municipio mediante este servicio el año 2017? 25. Si es que posee servicio de reciclaje ¿cuántas toneladas de recolección diferenciada para reciclaje (en general, sin importar si este es orgánico o inorgánico) realizó el municipio mediante este servicio el año 2016? 26. Si es que posee servicio de reciclaje ¿cuántas toneladas de recolección diferenciada para reciclaje (en general, sin importar si este es orgánico o inorgánico) realizó el municipio mediante este servicio el año 2015? 27. Si es que posee servicio de reciclaje ¿cuántas toneladas de recolección diferenciada para reciclaje (en general, sin importar si este es orgánico o inorgánico) realizó el municipio mediante este servicio el año 2014? 28. Si es que posee servicio de reciclaje ¿cuántas toneladas de recolección diferenciada para reciclaje (en general, sin importar si este es orgánico o inorgánico) realizó el municipio mediante este servicio el año 2013? 29. Si es que posee servicio de reciclaje ¿cuántas toneladas de recolección diferenciada para reciclaje (en general, sin importar si este es orgánico o inorgánico) realizó el municipio mediante este servicio el año 2012? 30. Si es que posee servicio de reciclaje ¿cuántas toneladas de recolección diferenciada para reciclaje (en general, sin importar si este es orgánico o inorgánico) realizó el municipio mediante este servicio el año 2011? 31. Si es que posee servicio de reciclaje ¿cuántas toneladas de recolección diferenciada para reciclaje (en general, sin importar si este es orgánico o inorgánico) realizó el municipio mediante este servicio el año 2010? 32. Si es que posee servicio de reciclaje basado puntos “limpios” o “verdes” ¿con cuántos puntos limpios contaba la comuna en 2017? 33. Si es que posee servicio de reciclaje basado puntos “limpios” o “verdes” ¿con cuántos puntos limpios contaba la comuna en 2016? 34. Si es que posee servicio de reciclaje basado puntos “limpios” o “verdes” ¿con cuántos puntos limpios contaba la comuna en 2015? 35. Si es que posee servicio de reciclaje basado puntos “limpios” o “verdes” ¿con cuántos puntos limpios contaba la comuna en 2014? 36. Si es que posee servicio de reciclaje basado puntos “limpios” o “verdes” ¿con cuántos puntos limpios contaba la comuna en 2013? 37. Si es que posee servicio de reciclaje basado puntos “limpios” o “verdes” ¿con cuántos puntos limpios contaba la comuna en 2012? 38. Si es que posee servicio de reciclaje basado puntos “limpios” o “verdes” ¿con cuántos puntos limpios contaba la

comuna en 2011? 39. Si es que posee servicio de reciclaje basado puntos "limpios" o "verdes" ¿con cuántos puntos limpios contaba la comuna en 2010? Tal como ya le mencioné, para contestar todas las preguntas en conjunto, de manera resumida, puede encontrar un formulario con todas las preguntas en la dirección <https://goo.gl/forms/T7w0b3cpOEfoj8p73> fácil de usar y rellenar. Al usar archivos digitales y no imprimir papel se contribuye al medio ambiente.

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6212 de fecha 13.11.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000781 02.11.2018

Requirente : Leonardo Marmolejo Maldonado

Solicitud : A través del presente, favor solicito me puedan enviar vía correo electrónico los siguientes antecedentes: 1. Procedimiento interno de la Municipalidad para la generación de denuncias por discriminación. 2. Política de diversidad e inclusión que posee actualmente la Municipalidad para sus funcionarios.

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6407 de fecha 20.11.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000782 05.11.2018

Requirente : Rocío Haro Cid

Solicitud : Muy buenos días, me gustaría solicitar información acerca del fondo destinado a la tenencia responsable de mascotas, cuánto dinero fue destinado a la esterilización y a la implementación de microchips a mascotas en la comuna de Coyhaique en el periodo que abarca de enero a septiembre del presente.

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 13.11.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000783 06.11.2018

Requirente : Rene Alinco Bustos

Solicitud : Solicito copia Convenio de Pago N° 63 del 6/8/2018 efectuado entre la Municipalidad de Coyhaique e Inversiones Santa Rosalia Cinco S.A

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6579 de fecha 27.11.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000784 07.11.2018

Requirente : Patricia Carrera Carrera

Solicitud : quisiera saber los datos de remuneración y grado del personal contratado a

honorario del área educacional, ya que no aparecen datos. Observaciones dice que no hay personas contratadas a honorarios en el área educacional.

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6215 de fecha 13.11.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000785 07.11.2018

Requirente : Stephie Canto Santis

Solicitud : Estimados señores Municipalidad de Coyhaique Buenos días, estamos realizando un trabajo referido al avance del reciclaje en el país y a los costos y cantidad en toneladas asociados a la recolección, transporte y disposición final de residuos domiciliarios. Por lo anterior, y en virtud de lo establecido en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 20.285), es que requerimos que nos entreguen la siguiente información: 1.- Gastos (en pesos y en moneda nominal) de lo pagado en los contratos de "Recolección y transporte de residuos domiciliarios" y "disposición final de residuos domiciliarios", para los años que se indican en archivo adjunto (2008 al 2018); 2.- Nombre de las empresas que han realizado (o realizan) el servicio de "Recolección y transporte de residuos domiciliarios" y "disposición final de residuos domiciliarios" para los años que se indican en archivo adjunto (2008 al 2018); 3.- Porcentaje y toneladas de reciclaje que sea de responsabilidad de la respectiva municipalidad, sobre el total de "residuos domiciliarios" para cada año que se especifica en archivo adjunto; 4.- Número de nuevas organizaciones que se hayan creado (inscritas formalmente en la municipalidad) para fomentar y/o prestar el servicio de reciclaje en la respectiva comuna. 5.- Cantidad en toneladas destinadas a la "recolección y transporte de residuos domiciliarios" y "disposición final de residuos domiciliarios" para los años que se indican en archivo adjunto (2008 al 2018) Para facilitar el



proceso de información, adjuntamos una planilla Excel para vaciar los datos requeridos y les pedimos completar sólo lo marcado en amarillo, que es la información que estamos solicitando.

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6482 de fecha 22.11.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000786 18.11.2018

Requiere : Camila Ojeda Neguel
Solicitud : buenas tardes estimado/a: El motivo de mi consulta es solicitar información acerca del departamento de recursos humanos, ya que soy estudiante de técnico profesional en administración pública del instituto profesional los lagos y se nos encomendó realizar una especie de investigación en el ramo de gestión de personas. por tal necesito el organigrama del departamento, el objetivo de este, descripción del funcionamiento y también de las tareas de cada funcionario en esta área, de ya muchas gracias.

Respuesta : Ord. N° 2691 de fecha 28.11.2018 que responde en virtud del artículo 15 de la ley de transparencia.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000787 20.11.2018

Requiere : Pablo Barraza Leemhuis
Solicitud : Se solicita la base de patentes comerciales año 2018 de la comuna con dirección para geocodificación en plano vectorial

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6578 de fecha 27.11.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000788 21.11.2018

Requiere : Fernanda Ferreira Ramírez
Solicitud : Estimado, solicito información acerca de los subsidios habitacionales en la comuna de Coyhaique. ¿Cuánto es la duración de este trámite desde que el Serviu selecciona a la persona como beneficiaria del subsidio? ¿Cuánto demora la municipalidad en asignar la vivienda?

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6807 de fecha 05.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000789 21.11.2018

Requiere : Santiago Urrutia Reveco
Solicitud : Con fines de una investigación histórica financiada por Conycit y respaldada por la Pontificia Universidad Católica de Chile, solicito: Un listado con los Intendentes Regionales de Aysén en el periodo 1973 -1990 Un Listado con los Gobernadores Provinciales en el periodo 1973 - 1990 para las siguientes gobernaciones: Coyhaique, Aysén, Gral. Carrera y Capitán Prat. Un listado con los alcaldes en el periodo 1973 - 1990 para las siguientes municipalidades: Cisnes, Guaitecas, Aysén, Cochrane, O'Higgins, Tortel, Coyhaique, lago Verde, Chile Chico y Río Ibáñez. Observaciones Oficio 00479, 26 de septiembre, de Consejo para la Transparencia que deriva solicitud de información. El consejo solicita se le informe respuesta al correo contacto@cplt.cl. Derivado desde la Subsecretaría del Interior lo siguiente: Un listado con los alcaldes en el periodo 1973 - 1990 para las siguientes Municipalidades: Cisnes, Guitecas, Aysén, Cochrane, O'Higgins, Tortel, Coyhaique, Lago Verde, Chile Chico y Río Ibáñez.

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 27.11.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000790 26.11.2018

Requiere : Valentín Valdés
Solicitud : desarrollando para determinar la potencialidad del municipalismo en el área turística se envía el siguiente cuestionario por la relevancia de su municipio en este aspecto. El contenido consiste en distintas peticiones que se amparan en la Ley 20.285 para acceder a documentos elaborados por instituciones del Estado, en este sentido se adjuntan otras preguntas complementarias, tengan el bien de facilitar información. Agradecido de antemano. 1- ¿Existe alguna instancia formal al interior del municipio que se encargue de trabajar e impulsar el turismo en la comuna? (Ejemplo, existe una oficina de turismo comunal) 2- ¿Existe un Plan de Turismo Comunal (PLADETUR) vigente u otro documento de planificación turística municipal? (adjunta archivo PLADETUR u otro documento de planificación)

(Ejemplo, la comuna cuenta con un PLADETUR actual y además la oficina se guía por un plan anual) 3- ¿El Municipio ha desarrollado procesos de digitalización de la oferta turística local utilizando plataformas tecnológicas? (adjuntar documento, página de internet o aplicación utilizada) (Ejemplo, la municipal ha desarrollado un proceso de sistematización de la oferta turística que se encuentra en la página web) 4- ¿La Municipalidad a levantando información sobre el potencial turístico comunal? (Adjuntar documento que identifique el potencial turístico comunal) (Ejemplo, sí la municipalidad en su PLADECO ha registrado el potencial turístico local) 5- ¿La Municipalidad ha desarrollado trabajo territorial con privados, ong y/o comunidad sobre el área turística enfocado hacia el plan de desarrollo económico local? (adjuntar plan de desarrollo económico local o documento atingente) (Ejemplo, la municipalidad se vincula con SERNATUR, GORE y empresarios locales) 6- ¿Cuál es el monto destinado a turismo en 2018? (adjuntar glosa presupuestaria o monto de dinero asignado) 7- ¿La Municipalidad se vincula con otros gobiernos locales del sector para potenciar el turismo intermunicipal? (adjuntar convenios o nombrar municipios vinculados) 8- ¿En términos socios demográficos consideran el territorio de su comuna como emisor o receptor de turistas? (Ejemplo, la comuna se caracteriza por ser turística teniendo un importante rol en la política de desarrollo económico local) 9- ¿El municipio ha realizado talleres y/o actividades a la comunidad para potenciar la oferta turística local? (adjuntar planificación de actividades 2018 y/o 2019) (Ejemplo, sí la municipalidad todos los años realiza actividades promocionales de la comuna para atraer turistas) 10- ¿El personal municipal ha cuántas capacitaciones relacionadas con el turismo ha asistido el presente año 2018? (Ejemplo, el personal ha sido por SERNATUR en tres ocasiones en 2018) 11- ¿Qué estudios (enseñanza media, pregrado o posgrado), profesión (carrera) e identificación de género (hombre o mujer) tiene quien lidera la instancia municipal que trabaja en el área de turismo? (Ejemplo, la persona encargada es asistente social hombre con posgrado)

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6863 de fecha 06.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000791 26.11.2018

Requirente : Héctor Salazar Garrido

Solicitud : En el DEM Coyhaique, quiero si me pueden indicar si existen auxiliares en el liceo altos del mackay de Coyhaique; cuál es su función, indicarme la cantidad de reclamos que hay en el liceo por falta de aseos, cual es item mensual de útiles de aseo y, en resumen, porque en la última reunión de apoderados estaba todo el colegio sucio, salas y baños, indicándome quien es el que debería controlar esta situación en el colegio, ya que no por ser municipal el liceo no se hace aseo, deberían dar el ejemplo de limpieza a los apoderados, gracias.

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6806 de fecha 05.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000792 26.11.2018

Requirente : Marcelo Muñoz Orozco

Solicitud : Información respecto a los presupuestos participativos desde el año 2000 al 2018: 1. Años en los cuales se han desarrollado presupuestos participativos en la comuna. 2. Montos asignados a los presupuestos participativos, separados por año. 3. Votación total para cada actividad y por cada año que se efectuó el presupuesto participativo. 4. Actividades elegidas por los presupuestos participativos por cada año desarrollado en la comuna.

Respuesta : Ord. N° 2692 de fecha 28.11.2018 que responde SAI

N° DE SOLICITUD : MU070T0000793 26.11.2018

Requirente : Yeleanni Uzcategui Albelay

Solicitud : Junto con saludar y esperar que estén muy bien, vengo a requerir la siguiente información de carácter público y con fines diagnósticos: 1.- Número de torres dispuestas en los estadios o canchas de fútbol de vuestra comuna. 2.- Copia de contratos con empresas de telecomunicaciones que a la fecha estén vigentes. Sin otro particular, me despido esperando una pronta respuesta a esta solicitud de información.

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6972 de fecha 11.12.2018 que accede a la entrega de la información.



N° DE SOLICITUD : MU070T0000794 29.11.2018

Requiere : Ciudadano Transparente
Solicitud : Buenos días, Junto con saludar, favor necesitamos saber el total de Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias, vigentes a la fecha del presente correo.
Respuesta : Desistida

N° DE SOLICITUD : MU070T0000795 30.11.2018

Requiere : Elisabeth Vargas Rojas
Solicitud : Solicitamos la siguiente información desde el 01/01/2000 hasta el día de hoy de los registros permisos de circulación información de los permisos de circulación es la siguiente: -Año -Marca -Patente -Modelo -Color -COD S.I.I -Pago (total/parcial) -Total a pagar -Fecha de pago -Vigencia
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 6743 de fecha 05.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000796 03.12.2018

Requiere : Marcelo Infante Alcaino
Solicitud : Solicito a la Ilustre Municipalidad de Coyhaique lo siguiente: 1.- Que empresa de seguridad o del municipio estaba encargado de la seguridad en las bodegas del municipio en la fecha 22.02.2012. 2.- Si en el mismo año se realizó algún procedimiento al interior de este recinto entre antisocial y carabineros. 3.- Si dieron cuenta o denuncia ante los tribunales. 4.- Por ultimo señalar si las siguientes personas pertenecían al municipio dentro de ese periodo: a) CAMILO ALEX PAILLAPAN ANDRADE b) MATIAS LEODAN ESCOBAR FERNANDEZ
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 7098 de fecha 18.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000797 04.12.2018

Requiere : Benjamin Trewhela
Solicitud : Como parte del estudio construcción circunvalación oriente poniente, Coyhaique, encargado por Serviu región de Aysén a CIS Asociados en transportes, se requiere contar con información actualizada sobre las programaciones de todos los semáforos de la ciudad de Coyhaique.
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 7015 de fecha 13.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000798 04.12.2018

Requiere : Gonzalo Moyano Henríquez
Solicitud : Estimados: me gustaría saber si ustedes poseen alguna lista con las organizaciones medioambientales que existen dentro de su provincia, y de ser así, si es posible que me la envíen para fines académicos. De antemano muchas gracias.
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 7287 de fecha 31.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000799 04.12.2018

Requiere : Elisabeth Vargas Rojas
Solicitud : Para Juzgado de Policía local, solicitamos la siguiente información de multa tránsito, desde el año 2008 a la fecha de hoy. La información solicitada es: -Infracción -Fecha infracción -Fecha de anotación -Tribunal - Número de rol -Monto -Situación
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 011 de fecha 02.01.2019 que deniega información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000800 04.12.2018

Requiere : Francesca Cassinelli Sanzana
Solicitud : Solicito la lista de patentes de alcohol vigentes a noviembre de 2018 en la comuna, que sean de tipo A,E,F y H; definidas en el artículo 3 de la Ley sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas. Solicito el dato de población total de la comuna o fuente oficial de esta, como por ejemplo Censo 2017. Observaciones Solicito estos datos bajo el principio de indivisibilidad contenido en la misma Ley de Transparencia.
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 7016 de fecha 13.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000801 06.12.2018

Requiere : Sabrina Feher Szanto

Solicitud : Quisiera me puedan informar la normativa municipal, y en su caso nacional y regional, sobre las siguientes temáticas: 1) Residuo Forestal Urbano: actividad de poda, mantenimiento y apeo, transporte y disposición final 2) Residuo Forestal en plantaciones: mantenimiento y raleo y disposición final 3) Prevención de incendios en relación a gestión de residuos forestales urbanos y plantaciones 4) Utilización de la biomasa con fines energéticos

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 7266 de fecha 28.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000802 06.12.2018

Requirente : Amelia Osorio Morand

Solicitud : Solicito a usted favor proporcionar la siguiente información respecto a su Plan Regulador vigente – si este se encuentra establecido -: 5. Número actual de Inmuebles de Conservación Histórica en la comuna. 6. Número actual de Zonas de Conservación Histórica en la comuna. 7. Número actual de Monumentos Históricos en la comuna. 8. Número actual de Zonas Típicas o Pintorescas en la comuna. Asimismo, se solicitan esclarecer estas mismas cantidades para aquellos Inmuebles y Zonas de Conservación Histórica en proceso de inclusión dentro de su Plan Regulador.

Respuesta : Ord. N° 031 de fecha 04.01.2019 que responde SAI.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000803 10.12.2018

Requirente : Maria Paz Fernandez Verdugo

Solicitud : Solicito la lista de patentes de alcohol vigentes a noviembre de 2018 en la comuna, que sean de tipo A,E,F y H; definidas en el artículo 3 de la Ley sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas. Con "vigentes" nos referimos a las que están activas desde cualquier año desde que fueron aprobadas y que no han sido reprobadas o eliminadas; por tanto no pedimos la lista de resoluciones de patentes 2018 que está disponible en los sitios de las municipalidades, puesto que no dan cuenta ni del tipo de patente, ni tampoco de cuáles siguen activas desde años anteriores, sólo muestra las que se incorporaron durante 2018. También solicito el dato de población total de la comuna o fuente oficial de esta, por ejemplo, Censo 2017. Observaciones Aplicar el principio de divisibilidad

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 7040 de fecha 14.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000804 10.12.2018

Requirente : Jorge León García

Solicitud : solicito información del estado de la solicitud de permiso de edificación del rol 359-27 a nombre de Maria Angélica Álvarez Observaciones deseo saber las observaciones que fueron dadas al anteproyecto de dicho rol por parte la dirección de obras de esta municipalidad-

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 7126 de fecha 20.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000805 11.12.2018

Requirente : Rodrigo Espinoza López

Solicitud : Necesito Tabla de sueldos de todo el personal de asistentes de educación

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 7125 de fecha 20.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000806 12.12.2018

Requirente : Alvaro Rojas Torrealba

Solicitud : Para realizar estudio de mercado solicito en base a los permisos de circulación emitidos en el año 2017 y 2018 el detalle de todos los vehículos que en Punta Arenas compraron su permiso de circulación, es necesario que se envíe archivo excel indicando, patente, marca, modelo, color, año, rut y nombre del propietario.

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 7127 de fecha 20.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000807 13.12.2018

Requirente : Margarita Duco Acevedo

Solicitud : En el marco de una investigación del Centro de Desarrollo Urbano Sustentable (CEDEUS), de la Universidad Católica de Chile y la Universidad de Concepción, solicito información sobre la producción anual



de residuos sólidos domiciliarios recogidos por el o los servicio(s) de recolección de basura de la comuna. Específicamente, se solicita el tonelaje anual de residuos domiciliarios recolectado en la comuna de Coyhaique para el año 2016, 2017 y 2018. De preferencia, se solicita que la información sea entregada por medio de un documento Excel.

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 7124 de fecha 20.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000808 13.12.2018

Requirente : David Aninguir
Solicitud : hola, necesito que me puedan proveer en formato PDF el mapa donde muestre los límites de las unidades vecinales y uniones comunales de la comuna de Coyhaique en una escala de 5000 o de 6000, pero lo preferible seria 1:5000, muchas gracias.

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 018 de fecha 04.01.2019 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000809 17.12.2018

Requirente : Integral Asesores SPA
Solicitud : Se solicita puedan hacer llegar por esta vía la siguiente información: 1.- Reglamento de capacitación municipal. 2.- Nombre y datos de contacto (e-mail, número telefónico de oficina) del presidente de comité municipal de capacitación. 3.- Plan anual de capacitación municipal año 2019 4.- Decreto que aprueba plan anual de capacitación año 2019

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 7265 de fecha 28.12.2018 que accede a la entrega de la información.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000810 17.12.2018

Requirente : Macarena Pacheco Marchant
Solicitud : Solicito los planos de evacuación y drenaje de aguas lluvias de Coyhaique, tanto de la red primaria del MOP como de la red secundaria del SERVIU con la respectiva ubicación de los colectores

Respuesta : Ord. N° 2859 de fecha 19.12.2018 que deriva solicitud de información al SERVIU Región de Aysén.

N° DE SOLICITUD : MU070T0000811 21.12.2018

Requirente : Álvaro Rojas Torrealba
Solicitud : Para realizar estudio de mercado, solicito detalle en base a los permisos de circulación emitidos en 2017 y 2018 por la municipalidad de Coyhaique detallando: patente de los vehículos, marca, modelo, año, nombre y rut del comprador del permiso de circulación.

Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 7264 de fecha 28.12.2018 que accede a la entrega de la información

N° DE SOLICITUD : MU070T0000812 26.12.2018

Requirente : Margarita Duco Acevedo
Solicitud : En el marco de una investigación del Centro de Desarrollo Urbano Sustentable (CEDEUS), de la Universidad Católica de Chile y la Universidad de Concepción, se desea indagar de qué manera ó a través de qué herramientas el municipio en cuestión ha implementado medidas que fomenten la sustentabilidad ambiental de la comuna, sea a través de campañas de concientización u otras estrategias concretas. En específico se solicita información sobre medidas que hayan sido efectuadas en los últimos dos años (2017 y 2018) con el fin de promover la sustentabilidad dentro de la comuna. En este sentido, se desea conocer en detalle las estrategias de reducción de impacto ambiental dentro de la comuna. Estos programas o proyectos pueden estar asociados a las siguientes temáticas, no obstante, se aclara que se deja abierta la opción a incorporar otros ejes de intervención no mencionados en la lista pero concernientes a la dimensión de la sostenibilidad ambiental: - Uso eficiente del agua - Uso eficiente de la energía y energías limpias - Disposición sustentable de residuos (reciclaje) - Fomento del uso de medio de transporte activo y bajo en emisiones (ciclovías, veredas caminables, transporte público) - Espacios públicos y áreas verdes seguras y accesibles - Mejoramiento de la calidad del aire tanto en exterior como intradomiciliaria A partir de estos ejes temáticos se solicita información sobre estrategias o programas de intervención aplicados en la comuna. Los programas o estrategias incluyen intervenciones directas sobre los servicios mencionados como también

talleres de educación ambiental para la comunidad. Es importante que la información venga acompañada de una descripción del objetivo y logros alcanzados por el programa. Estos programas deben ser administrados por la municipalidad sin embargo no necesariamente deben ser de su autoría, sino que pueden provenir desde niveles gubernamentales como el Ministerio de Medio

Ambiente (MMA), Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU), Ministerio de Energía y gestionados a nivel local por municipalidades. En caso de que estas estrategias formen parte del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), favor señalar de qué forma se inserta y cuánta parte del presupuesto general se encuentra destinado a estas estrategias ambientales. De antemano se agradece la información y se destaca la relevancia de ésta para la evaluación de la relevancia otorgada a la temática ambiental por parte de los municipios en la actualidad, entendiendo éstos como actores relevantes en la construcción de ciudades sustentables.

Respuesta :

N° DE SOLICITUD : MU070T0000813 26.12.2018

Requirente : Tina Kirschneireit
Solicitud : Solicito información a secretario municipal de Coyhaique sobre decreto Alcaldicio de fijación docente 2019, necesito saber fecha y número por favor. Muchas gracias

Respuesta :

N° DE SOLICITUD : MU070T0000814 29.12.2018

Requirente : Alex Arancibia Arancibia
Solicitud : Cual es el metrage de áreas verdes que mantiene la empresa Que hoy tiene ese contrato
Respuesta : Decreto Alcaldicio N° 470 de fecha 22.01.2019 que accede a la entrega de la información.

14. VARIOS

Señor Alejandro Huala Canumán, Alcalde, Presidente del Concejo Municipal:

Cede la palabra a los señores Concejales.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejel:

Indica que durante el curso de verano se enteraron que se realizó un Encuentro Nacional de Dideco, preguntan ¿participó Dideco de Coyhaique?

Señor Alejandro Huala Canumán, Alcalde, Presidente del Concejo Municipal:

Señala que participó don Diego Betancourt.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejel:

Indica que quiere ver la posibilidad de que se evalúe, se estudie la situación que, en el cementerio municipal de calle Baquedano hay muchas tumbas abandonadas, por muchos años, si existe la forma de estudiar una ordenanza municipal y además que se le explique a la comunidad, que si en un plazo establecido no se realiza una mantención a esas tumbas abandonadas, se les dará un nuevo uso.

Señor Waldemar Sanhueza Quiniyao, Administrador Municipal (S):

Explica que hay distintos tipos de sepulturas, hay perpetuas y hay unas que después de un tiempo se les puede dar otro uso, las sepulturas que son de carácter social quedan a disposición del Alcalde. Señala que los registros son muy antiguos, hay registros del año 44 más menos y en estos casos cuando son de tantos años se ve la forma de usarlos por otro familiar, comenta que ha habido casos que este terreno estaba ocupado por un caso social de la época y en estos casos cuando no han sido cuidados se les asigna a otra familia.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejel:

Pide que se vea en detalle y además estudiar qué se puede hacer al respecto.

Plantea la necesidad de hacerlo porque hay colonos que han fallecido y por un tema de espacio hay que llevarlos al cementerio Cuatro Vientos, cuando merecen ser sepultados en un cementerio histórico como es el de Baquedano.

Señor Franklin Hernández De Rays, Concejal:

Indica que hace días atrás acompañó a una familia a un funeral y una familia que era de otra región manifestaba que encontraba desordenado el cementerio, señala que son cosas que se pueden mejorar, hay restos de madera en desuso y eso da mala imagen, habría que manifestárselo al concesionario.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejal:

Indica que lo han llamado varios vecinos manifestando la problemática de los cables que están bajos, que con el viento se han cortado y pueden provocar un accidente. Se ha quejado la gente que a cualquier hora del día se pueden ver camiones de gran tonelaje transitando por la ciudad, señala que vio un camión de áridos Las Lengas lleno, botando material sin ninguna protección. Se supone que ellos deben transitar por el sector Bypass. Indica que se debiera activar la mesa de cables en desuso y ver estas situaciones.

Solicita se haga un reclamo formal al Ministerio del Interior y de Medio Ambiente, ya que aún no se tiene respuesta de la visita a Santiago, supuestamente en treinta días se tendríamos la visita y aún no pasa nada, recuerda que queda un mes de verano y se tiene que ver las medidas a aplicar.

Señor Alejandro Huala Canumán, Alcalde, Presidente del Concejo Municipal:

Señala que en su período de vacaciones lo llamaron para solicitarle si podía reintegrarse a trabajar el 24, no el 25 de enero como tenía presupuestado, ya que la Ministra de Medio Ambiente venía a la ciudad, e indicó que no tenía ningún inconveniente, en consecuencia volvió el día miércoles 23 y corroboró que la ministra no venía, por suerte no efectuó la convocatoria, ya que alguien del equipo de trabajo preguntó si estaba realmente confirmado y al consultar si ella venía el jueves 24 a las 16 horas, le dijeron que no venía, sin embargo, ese mismo día venía el Ministro de Obras Públicas.

Señora Ximena Carrasco Hauenstein, Concejala:

Indica que le envió un whatsapp a la Ministra con fecha 17 de enero, ella contestó el 20 de enero, sin embargo, tiene la impresión que alguien le reenvió el contenido a ella, el cual señala:

“Hemos estado trabajando fuertemente la situación de contaminación de Coyhaique, adjunto avance de los temas tratados en nuestra reunión en Santiago,
1.- Solicitud para excepcionalidad de la ley del mono, lo que está relacionado con los revestimientos técnicos y recambio de calefactores para Coyhaique, **respuesta:** listo, ya está aprobada la excepción de la ley del mono como está requerido.

2.- Subsidio estacional de combustible para los meses de abril a septiembre parafina, pellet y gas, **respuesta:** se está analizando en la mesa de la descontaminación pero como le indiqué en la reunión, es contrario a lo que el presidente ha señalado.

3.- Uso de energías limpias, **respuesta:** se implementó piloto en 4 casas calefacción eléctrica, resultado es auspiciado, estamos evaluando un recambio de 200 sistemas eléctricos para este año.
Edelaysen ofrece una rebaja de 20% en la tarifa sin límite invierno, estamos trabajando un proyecto grande con Alemania, para implementar una masificación de este sistema de calefacción limpia en Coyhaique. Por otra parte hay interés de centros de investigación, por realizar estudios y proyectos energéticos en base a la geotermia. La Seremi de Medio Ambiente ha apoyado en la búsqueda de financiamiento y en datos de interés para el desarrollo de estos estudios.

4.- Incentivo a hacer recambio de la matriz energética (a través de la reciente aprobación de la Ruta Energética Regional), conjuntamente con el Ministerio de Energía, estamos trabajando para la modificación de la regulación de sistemas medianos para que la baja de tarifa de 20% de la energía eléctrica pueda ser utilizada masivamente en calefacción.

5.- Coordinación de las áreas de trabajo entre los ministerios, porque hay muchos instrumentos que están descoordinados.

Respuesta: a través de la mesa de la descontaminación se ha trabajado en la coordinación de instrumentos de distintos ministerios y se espera el informe final de este trabajo, que será entregado en los próximos días por la Secretaria Ejecutiva Daniela Raud. En forma paralela se sigue la coordinación de los servicios que son parte del Comité Operativo del Plan de Descontaminación de Coyhaique.

6.- Que las personas que participaron del primer recambio puedan participar ahora nuevamente.

Respuesta: quienes participaron del primer recambio sin copago, puedan postular desde el año 2018 a los siguientes programas de recambio y quienes participaron del segundo recambio sin certificación del equipo, pueden ser beneficiarios del Programa Casa Sustentable 2018-2019.

7.- En la reunión en Santiago se le planteó al Alcalde que se trabaje en una ordenanza municipal, para que viviendas nuevas instalen sistemas de calefacción distintos a leña. Responsable: Alcalde de Coyhaique, no tenemos noticias de avance.

Temas adicionales:

1.- En diciembre 2018 firmamos un Convenio de Cooperación con el Ministerio de Vivienda, para que a las viviendas existentes, que opten por el subsidio de aislación térmica, se incorpore un sistema de calefacción distinto a la leña. Para ello se transfieren 230 millones de pesos para la ejecución 2019 en Coyhaique.

2.- Se presentará a financiamiento FNDR un Programa de Difusión para mejorar la Educación Ambiental, respecto a los temas asociados a contaminación atmosférica por MM\$600.

3.- Se solicitarán recursos al FNDR para financiar el proyecto de calefacción distrital Escuela Agrícola. El primer semestre se hará el diseño final para ir a pedir recursos al GORE, segundo semestre para su materialización.

Intendenta, la descontaminación de Coyhaique es un tema prioritario en el que nos encontramos trabajando fuertemente. Me gustaría pudiésemos hablar mañana para acordar cómo comunicar esto mejor en la zona, ya que mi impresión es que esto no se está haciendo mucho y necesitamos mejorar el trabajo conjunto también.”

Esto se lo dice a la señora Intendenta y ella se lo solicitó a la señora Daniela.

Señor Alejandro Huala Canumán, Alcalde, Presidente del Concejo Municipal:

Indica que efectivamente se lo decía a la señora Daniela, señala que aquí todo lo que ha dicho la Concejala señora Ximena Carrasco tiene que ver con la mesa de descontaminación. Expresa que sobre el tema hay que tener claridades, primeramente no se ha pedido extensión de la ley del mono, se ha pedido excepcionalidad, segundo si bien los subsidios no son de la línea del presidente, pero teniendo en cuenta eso, se ha sido consecuente, objetivo y responsables con la propuesta, se ha dicho que el subsidio sea estacional de abril a septiembre, explica que, inclusive se ha agregado en algunos momentos y con las autoridades que se ha conversado y concordado con el Cuerpo Colegiado, hacerlo por un periodo hasta cuando se tenga solucionado el tema, por tanto, no se pide subsidio para toda la vida, sino es mientras se pueda solucionar el tema.

Con respecto a la ordenanza, señala que ésta no va a venir a solucionar ningún problema de contaminación, dicho argumento lo seguirá sosteniendo y plantea que ésta debe ser la postura como cuerpo colegiado, es decir la de no hacer una ordenanza, dado que ninguno de los servicios públicos cumple con su labor y malamente el Municipio se va a poder hacer cargo de la situación en su conjunto.

Agrega que respecto del proyecto de adquisición de catalíticos, éste ha sido respondido en el sentido que sólo se aportaría para 200 unidades, en circunstancias que el requerimiento ha sido mucho mayor. Añade que el profesional Pablo Bulnes ha planteado



que el gasto de salud en mitigar o resolver las consecuencias de la contaminación son mayores a la inversión requerida para atender la adquisición de los filtros propuestos en el proyecto presentado por la Municipalidad.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejal:

Señala estar muy de acuerdo con lo dicho, indica que como Municipio no es posible hacerse responsables de una ordenanza, cuando no solucionaría nada. Expresa que, actualmente, la gente cuando construye evita utilizar la leña y más bien consideran otros tipos de calefacción para sus viviendas, por tanto, hacer una ordenanza municipal para dicho fin, no tiene sentido. Manifiesta que, hay que preocuparse de las medidas paliativas que se deben adoptar y que se han dado a conocer por la municipalidad.

Señor Alejandro Huala Canumán, Alcalde, Presidente del Concejo Municipal:

Señala que este punto lo tenía para tratarlo en varios, hoy hay una respuesta formal del Gobierno Regional, donde dice que el proyecto que se presentó por 19.000 catalíticos se reduce a 200, entiende que esa es la respuesta formal que se entregó, por tanto, no se entiende para qué se pide que se haga un nuevo estudio.

Expresa que esa decisión no es buena y se debiera analizar en detalle cuáles serán las acciones como Municipio y Cuerpo Colegiado a tomar de ahora en adelante.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejal:

Señala que hay que verlo ya que han recurrido a todas las instancias y se ha sido muy paciente y no hay respuesta a la propuesta a la fecha.

Señora Ximena Carrasco Hauenstein, Concejal:

Indica que el whatsapp de la Ministra señora Carolina Smith quedó grabado y saldrá en la próxima acta y que se pudiera tomar alguna medida, la consulta que hizo fue quienes son los responsables, porque se habló de una mesa y finalmente es la instancia que va a tomar la decisión, de lo que presentó el municipio, de las medidas de corto, mediano y largo plazo, le quedó claro que será la mesa de descontaminación y que esta información no se ha entregado aún. Señala que sería importante que, en primera instancia, se cite a la mesa de descontaminación y dar a conocer los resultados.

Señor Alejandro Huala Canumán, Alcalde, Presidente del Concejo Municipal:

Indica que en el punto él tiene una diferencia de posturas, porque la señora Daniela cuando partió haciéndose cargo de esta mesa y cuando la señora Intendente la presenta, había mucha gente ese día, consejeros, dirigentes, dicen: “esta mesa se inicia ahora, conversaciones, avances, y en diciembre se entregará un informe consolidado”, pero llegó el mes de diciembre y no hay nada, los participantes de la mesa no pusieron el plazo, fue el gobierno quien puso el plazo para entregar la propuesta y avanzar en la descontaminación de la ciudad y no se hizo nada y no se cumplió con lo prometido, señala que. “aquí le dan la razón al Diputado señor Rene Alinco, cuando dice que se retira de la mesa, porque no se llegará a nada, por tanto, razón tenía él al retirarse de esa instancia”.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejal:

Cree que como municipio se ha sido demasiado benevolente, pasivo, ya que fueron solo anuncios sin resultados a la fecha, se viajó a Santiago y no hay respuestas aún, desde el mes de febrero quedan dos o tres meses para empezar con el problema de la contaminación y la gente se vendrá en contra de la municipalidad, señala que le parece que se deben tomar medidas más drásticas.

Señor Alejandro Huala Canumán, Alcalde, Presidente del Concejo Municipal:

Indica que el día viernes en el próximo concejo se debiera ver en detalle las acciones a seguir respecto de este tema.

Señor Franklin Hernández De Rays, Concejal:

Reitera la solicitud de la foto oficial del concejo ya que es un instrumento que lo hace sentir orgulloso.

Indica que no es oficial, pero informó al señor alcalde y a algunos concejales que asistió al Festival de la Esquila de Río Mayo, comenta que llevó una tarjeta de saludos del señor

Alcalde, indica que en Río Mayo, las autoridades consultaban porque antes se tenía un

convenio de intercambio, trae el mensaje de varios intendentes que le solicitaban que no se olviden de la gran cantidad de chilenos que viven allá, para que se vuelva a activar los convenios de colaboración.

Comparte la posición de los Concejales y del señor Alcalde con respecto a que hay que tomar medidas a aplicar, más drásticas respecto del tema de la contaminación de la ciudad, antes de que llegue el invierno. Señala que se requiere hacer ver que, como municipio se está preocupado y no se ha tenido repuesta y que adicionalmente, no se han cumplido los plazos acordados en las conversaciones que se han tenido a nivel central.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejel:

Indica que en el Portal de Bío Bío se dio a conocer que se autorizó a una empresa Australiana, para hacer forados en el sector del Parque Nacional Patagonia, indica que es preocupante y que ningún medio de comunicación regional ha investigado la noticia de las prospecciones autorizadas.

Señor Alejandro Huala Canumán, Alcalde, Presidente del Concejo Municipal:

Cierra la sesión siendo las 17:45 horas.



JUAN CARMONA FLORES
SECRETARIO MUNICIPAL

js



ÍNDICE

Acta Ord. N° 78.

	PÁG.
1.- Sometimiento de Patentes de Alcoholes (DAF)	2
2.- Correspondencia	2
3.- Sometimiento de Actas Ordinaria N° 77 y Extraordinaria N° 22	13
4.- Cuenta del Sr. Alcalde	13
5.- Informe de Comisión y Cometidos de Sres. y Sras. Concejales	14
6.- Informe de Contrataciones y Adjudicaciones según lo dispuesto en el artículo 8, inciso séptimo Ley 18.695.	15
7.- Sometimiento de contratos y convenios (iguales o superiores a 500 UTM)	24
8.- Sometimiento de Transferencia a Taller Productivo Punto a Punto (ADEL)	25
9.- Sometimiento de Convenio Junaeb-Municipalidad de Coyhaique, Programa Habilidades para la Vida (HPV) (DEM)	25
10.- Sometimiento de Convenio JUnaeb-Municipalidad de Coyhaique, Programa Residencia Familiar Estudiantil	44
11.- Sometimiento Modificación Presupuestaria (SECPLAC)	60
12.- Sometimiento Bases FICCOY (DIDECO)	62
13.- Informe Trimestral de Solicitudes de Transparencia Ley 20.285	73
14.- Varios	84