



ACTA DE LA NONAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONCEJO DE COYHAIQUE.

En Coyhaique a 10 de julio del año dos mil diecinueve, se celebra la Nonagésima Quinta 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, Sr. Hernán Ríos Saldivia y Sra. Ximena Carrasco Hauenstein.

Estuvo presentes en la sala el Sr. Orlando Alvarado Díaz, Administrador Municipal, el Sr. Juan Carmona Flores, Secretario Municipal. Asimismo asistieron los siguientes profesionales, expositores y representantes de entidades externas:

Sr. Diego Betancourt Ulloa, Director de Desarrollo Comunitario, Sr. Mauricio Muñoz Encargado Oficina de Organizaciones Comunitarias, Sra. Pamela Araneda Renin, Profesional de la Secretaria de Planificación Comunal.

El Sr. Alejandro Huala Canúman , 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 15:05 horas.

El Concejo se reúne para tratar la siguiente Tabla:

1. Presentación de modificaciones al Reglamento Interno de la Municipalidad
2. Correspondencia.
3. Sometimiento de Acta: Ord. 94 y Extraordinarias 25 y 26
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
8. Aprobación aporte municipal para postulación al nuevo llamado del concurso Barrio 2019.-(SECPLAC)
9. Varios



Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Indica que el punto 1 estaba la Presentación de modificaciones al Reglamento Interno de la Municipalidad, señala que el día de ayer conversó con el señor Ricardo González quien esta preparando el informe, le manifestó que debía hacer algunas adecuaciones que habían presentado alguna Direcciones Internas, principalmente en Turismo y Desarrollo Local, que no había alcanzado a incorporar y detallar en una presentación, por lo cual le solicitó dejar pendiente el punto, solicita la anuencia para dejar pendiente este punto considerando lo antes señalado.

Indica que en el lugar se requiere considerar un punto que estaba para esta sesión, pero por reunión que se tendrá con la ANFA y 12 de Octubre, se había dejado para una siguiente sesión, solicita la anuencia para incorporar este punto que corresponde al Sometimiento de las Bases FONDEVE 2019.

Los Concejales acceden.

1. SOMETIMIENTO BASES FONDEVE 2019.

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Cede la palabra la Director de Desarrollo Comunitario, señor Diego Betancourt, quien está en compañía del señor Mauricio Muñoz, Encargado Organizaciones Comunitarias.

Señor Diego Betancourt, Director de Desarrollo Comunitario:

Saluda al Concejo Pleno y expone según los siguientes antecedentes los cuales no se insertan por ser copia del antecedente que fundamenta el acuerdo que a continuación se transcribe y que el Concejo ha tenido a la vista.

Señala que producto de los incidentes que hubo con algunas de las sedes comunitarias, por ejemplo la Villa Patagonia, a la cual le prendieron fuego, el cual fue intencionado, surge la decisión, la cual ha sido aplaudida, que es poder dar mayor puntaje a las incitativas donde se incorpore la seguridad en torno a las misma Juntas de Vecinos o las misma Sedes Comunitarias.

Se refiere a la siguiente presentación:





OBJETIVOS

- Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones del espacio territorial en donde habitan.
 - Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.
 - Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las funciones de la Municipalidad a favor de los habitantes de la comuna.
-



REQUISITOS

- ~ Adjuntar Certificado de Vigencia de Personería Jurídica de la Directiva, con una antigüedad no inferior a 30 días.
 - ~ Presentar acta de reunión de asamblea, con fecha y número de asistentes en la que se priorizó situación a resolver a través del Proyecto FONDEVE.
 - ~ No tener rendiciones de cuentas pendientes por aportes entregados por el Municipio. Esto será corroborado directamente por la Oficina de Organizaciones Comunitarias con apoyo de la Oficina de Contabilidad. De tener rendiciones pendientes, el proyecto quedará **INADMISIBLE**.
 - ~ Presentar Proyecto FONDEVE de acuerdo a formulario tipo entregado por el Municipio.
 - ~ Adjuntar fotocopia libreta de ahorro vigente, RUT de la Organización y cedula de identidad del representante legal de la Junta de Vecinos.
-



REQUISITOS

- ~ Adjuntar Certificado de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo a la ley N° 19.862.
- ~ 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.
- ~ Declaración jurada de los representantes legales de no encontrarse inhabilitados para contraer obligaciones con el Estado ni el municipio.
- ~ Copia de ingreso del oficio que da respuesta al Oficio N°414, de fecha 07/02/2019, que señala dar respuesta respecto al plan anual de trabajo, Copia del registro de socios e Informe movimiento financiero de la organización.
- ~ Documento que autoriza el uso o compromiso de uso, en donde se usarán los recursos (Comodato de la sede comunitaria, o documento que acredite que el proceso está en trámite)
- ~ 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.



Presupuesto total Fondo

2019:

\$ 20.000.000



LÍNEAS DE POSTULACIÓN

- ~ Mejoramiento y Equipamiento de áreas verdes (adquisición de juegos infantiles y arreglo de plazoletas).
- ~ Equipamiento, mantenimiento y reparación para Sedes Comunitarias.
- ~ Equipamiento e insumos de maquinaria para jardinería comunitaria.
- ~ Financiamiento de mano de obra u obra vendida para la ejecución de proyecto.
- ~ Equipamiento de seguridad para sede comunitaria o áreas verdes.

Estas líneas no son excluyentes entre sí, pudiendo postular a más de una, siempre y cuando el monto total se ajuste al presupuesto disponible por organización.

Una Estrategia Urbana para Coyhaique

ESTE TIPO DE PROYECTO, NO FINANCIARÁ CANCELACIÓN DE SERVICIOS BASICOS TALES COMO: AGUA, LUZ, INTERNET, CALEFACCIÓN (LEÑA, GAS, PARAFINA), AMPLIACION Y REMODELACIÓN DE SEDE COMUNITARIA.



ETAPAS DEL PROCESO

- ~ Preguntas y aclaraciones: Desde el 12 de julio al 22 de julio de 2019.
- ~ **Cierre de etapa de recepción de proyectos: 12 de Agosto de 2019.**
- ~ Admisibilidad y Observaciones: desde el 12 de agosto al 14 de agosto.
- ~ Subsanan observaciones, y documentos faltantes: 19 de agosto al 23 de agosto.
- ~ Evaluación Técnica: La comisión evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios Municipales: 01 profesional de la Dirección de Secretaría de Planificación Comunal; 01 profesional de la Dirección de Finanzas; 01 profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario. *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. Será la encargada de proporcionar la propuesta que se presentará a la siguiente comisión.*
- ~ Comisión Social: Esta comisión estará compuesta por los Sres.(as) Concejales que componen la Comisión Social del Honorable Concejo, quienes serán los encargados de presentar la propuesta y evaluación social de los proyectos presentados por las organizaciones.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CONCEPTO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|----------------|
| Aporte Vecinal | 10 |
| Cobertura urbana | 20 |
| Impacto proyecto urbano | 20 |
| Viabilidad del proyecto y coherencia técnica | 15 |
| Proyecto contempla seguridad de sede o áreas verdes | 15 |
| Rendición anterior en plazo (30 nov 2018) | 10 |
| Entrega de todos los papeles correctamente en primer llamado | 10 |
| PUNTAJE TOTAL | 100 |



Aporte Vecinal:

| % DE APORTE VECINAL | PORCENTAJE PONDERADO EN PUNTOS | SITUACIÓN |
|---------------------|--------------------------------|----------------|
| Menor que 50% | 0 puntos | Fuera de bases |
| Igual o sobre 50% | 10 puntos | Aceptado |

Cobertura del Proyecto Urbano:

| CANTIDAD DE BENEFICIARIOS | PUNTAJES | SITUACIÓN |
|----------------------------|-----------|-----------|
| Menor que 150 personas | 0 puntos | Aceptado |
| Entre 151 y 350 personas | 20 puntos | Aceptado |
| Igual o sobre 351 personas | 25 puntos | Aceptado |

Cobertura del Proyecto Rural:

| CANTIDAD DE BENEFICIARIOS | PUNTAJES | SITUACIÓN |
|----------------------------|-----------|-----------|
| Menor que 70 personas | 0 puntos | Aceptado |
| Entre 71 y 150 personas | 20 puntos | Aceptado |
| Igual o sobre 151 personas | 25 puntos | Aceptado |



Impacto del Proyecto Urbano, respecto de las Organizaciones que ocupan la Sede Comunitaria:

| CANTIDAD DE ORGANIZACIONES | PUNTAJES | SITUACIÓN |
|--------------------------------|-----------|-----------|
| Entre 1 a 3 organizaciones | 10 puntos | Aceptado |
| Entre 4 a 6 organizaciones | 15 puntos | Aceptado |
| Igual o sobre 7 organizaciones | 20 puntos | Aceptado |

Impacto del Proyecto Rural respecto de las Organizaciones que ocupan la Sede Comunitaria:

| CANTIDAD DE ORGANIZACIONES | PUNTAJES | SITUACIÓN |
|--------------------------------|-----------|-----------|
| Entre 1 a 2 organizaciones | 10 puntos | Aceptado |
| Entre 3 a 4 organizaciones | 15 puntos | Aceptado |
| Igual o sobre 5 organizaciones | 20 puntos | Aceptado |

Esto debe ser respaldado por cartas de declaración de las organizaciones que utilizan la sede, identificadas con nombre de la organización y firma.



Impacto del Proyecto Urbano, respecto de las Organizaciones que ocupan la Sede Comunitaria:

| CANTIDAD DE ORGANIZACIONES | PUNTAJES | SITUACIÓN |
|--------------------------------|-----------|-----------|
| Entre 1 a 3 organizaciones | 10 puntos | Aceptado |
| Entre 4 a 6 organizaciones | 15 puntos | Aceptado |
| Igual o sobre 7 organizaciones | 20 puntos | Aceptado |

Impacto del Proyecto Rural respecto de las Organizaciones que ocupan la Sede Comunitaria:

| CANTIDAD DE ORGANIZACIONES | PUNTAJES | SITUACIÓN |
|--------------------------------|-----------|-----------|
| Entre 1 a 2 organizaciones | 10 puntos | Aceptado |
| Entre 3 a 4 organizaciones | 15 puntos | Aceptado |
| Igual o sobre 5 organizaciones | 20 puntos | Aceptado |

Esto debe ser respaldado por cartas de declaración de las organizaciones que utilizan la sede, identificadas con nombre de la organización y firma.



Viabilidad Técnica de Ejecución: En este ítem los puntos se suman

| VIABILIDAD DEL PROYECTO Y COHERENCIA TÉCNICA | PUNTAJES | SITUACION |
|--|-----------|-----------|
| El proyecto presenta una estructura presupuestaria, coherente y detallada con todas las cotizaciones. | 05 puntos | Aceptado |
| La propuesta debe estar bien justificada y ser coherente con los objetivos de proyecto que se está presentando, identificando una problemática y una solución. | 05 puntos | Aceptado |
| El presupuesto solicitado se ajusta a los valores de mercado. | 05 puntos | Aceptado |
| Total | 15 puntos | |



Proyecto contempla seguridad de sede o áreas verdes:

| TIPO DE INICIATIVA | PUNTAJES | SITUACION |
|--|-----------|-----------|
| Proyecto no contempla iniciativa de seguridad | 0 puntos | Aceptado |
| Proyecto contempla implementación de alguna de las siguientes iniciativas: rejas de protección en puertas y ventanas, alarma, cierre perimetral enrejado, circuito de cámaras. | 10 puntos | Aceptado |
| Proyecto contempla implementación de alguna de las siguientes iniciativas: Focos led o luces de movimiento | 15 puntos | Aceptado |

Rendición entregada en plazos establecidos según convenio:

| RENDICION EN PLAZOS ESTABLECIDOS | PUNTAJES | SITUACION |
|---|-----------|----------------|
| Organización tiene rendiciones pendientes con el Municipio | 0 puntos | Fuera de bases |
| Organización registra rendición 2018 fuera de plazo | 0 puntos | Aceptado |
| Rendición entregada en los plazos establecidos | 10 puntos | Aceptado |
| Organización no ha ganado <u>Fondeve</u> antes, por lo tanto no registra rendiciones pendientes | 10 puntos | Aceptado |



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 el trámite administrativo de la firma de convenio.

Las organizaciones beneficiados 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 29 de noviembre de 2019.



RENDICIÓN DE PROYECTOS

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, cuya ejecución no podrá exceder al viernes 29 de Noviembre del año 2019, 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.
- 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 fundadamente 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 aprobación del Convenio de Transferencia de Recurso y no debe exceder a la fecha de entrega de rendición y ejecución indicada en el convenio.



CAMBIOS CON RESPECTO AL 2018

- Se agrega como línea de postulación incorporar seguridad en sede o áreas verdes.
- Se agrega una etapa de observaciones que será liderada por la oficina de organizaciones comunitarias, esto permite que las organizaciones que no entregaron algún documento, no queden fuera inmediatamente. Sin embargo, se premia con una bonificación a quienes sí postulan correctamente desde el comienzo.
- Se agregar el requisito de tener el comodato vigente o en trámite, para las iniciativas dentro de la sede
- El aporte de las organización pasa de un 30% a un 50%, ya que nos regimos por la ordenanza de subvenciones municipales
- Se incorpora como requisito para demostrar el impacto del proyecto (organizaciones que ocupan la sede) una carta de declaración de uso de sede.

Señor Mauricio Muñoz, Encargado Organizaciones Comunitarias:

Indica que por parte de Organizaciones Comunitarias han trabajado con apoyo de profesionales de otras unidades, que apoyaron en la organización o adecuación de las bases, se les pidió ayuda en conceptos técnicos que no manejaban, especialmente en seguridad ciudadana y es donde se le ha puesto más énfasis.

Indica que han participado en forma constante en las Juntas de Vecinos y que aún les quedan algunas por visitar, pero que en todas las que han visitado traspasan esa sensación de inseguridad que es real y quisieron incorporar a estas bases proyectos que vayan orientados a la seguridad.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejala:

Señala que junto a la Concejala Sra. Georgina Calisto, llevan participando hace varios años en las reuniones de comisión social por estos proyectos FONDEVE, lamenta que no se les haya invitado a participar en los criterios para la modificación de estas bases, ya que el año anterior se habían tenido muchos problemas en cuanto a lo técnico, a lo que veían como Concejo, a lo que presentaban las Juntas de Vecinos, por lo tanto se sabía que había que modificar el criterio de las bases.

Indica de igual manera estar de acuerdo con el criterio que se utilizó, respecto a los criterios de la comisión técnica, espera que estas nuevas bases, se ajusten directamente a la comisión técnica, para que no tengan problemas que se han tenido otros años respecto de la concordancia de la comisión técnica y la comisión social, manifiesta que lo que hace falta es una mayor fiscalización, después de la ejecución de estos proyectos, espera que se cumplan estas nuevas bases, que se ajustan bien a lo que venían pidiendo, mayor seriedad en la postulación para estos recursos Municipales.

Señora Ximena Carrasco Hauenstein, Concejala:

Indica estar de acuerdo con las bases y el criterio que se ha tomado para este fondo.

Pregunta, ¿Cuántas Juntas de Vecinos hay vigentes?



Señor Diego Betancourt, Director de Desarrollo Comunitario:

Indica que ente Urbano y Rural son alrededor de 32.

Señor Franklin Hernández de Rays, Concejal:

Indica que viendo este informe, le parece que las bases están bien ajustadas, lamenta de igual manera que los Concejales no sean partícipes, no es costumbre, pero hace mucho que están solo para la votación, se debiera tener una participación mucho más activa, no cuestiona, cree que aquí hay un trabajo muy serio y responsable y siempre apunta a necesidades de los Concejales respecto de la organización de las Juntas de Vecinos.

Señora Georgina Calisto Villarroel, Concejala:

Felicita a los funcionarios de DIDECO, ya que responde a las necesidades reales de la organización.

Pregunta ¿Cómo lo harán las organizaciones o Juntas de Vecinos que no tengan comodatos?, lo habla por su Junta de Vecinos donde vive, ya que en su momento fue Presidenta de esta y nunca han tenido comodato.

Señor Diego Betancourt, Director de Desarrollo Comunitario:

Señala que debieran tramitar de manera urgente.

Señor Mauricio Muñoz, Encargado Organizaciones Comunitarias:

Indica que se hará llegar por oficio a la totalidad de las Juntas de Vecinos vigentes las bases FONDEVE 2019 y esperan que las Juntas de Vecino al momento de recibir las bases se acerquen a regularizar.

Señor Diego Betancourt, Director de Desarrollo Comunitario:

Indica que dentro de las bases se están intencionado a que se prioricen iniciativas de seguridad por ejemplo: instalación de luminarias, enrejado, etcétera.

Señala que es distinto adquirir por medio de estos proyectos un data o comprar sillas, ya que un vez terminado el comodato, esto la Junta de Vecinos se lo puede llevar, es por esto que es necesario el comodato por las intervenciones que se harán.

Pide las disculpas por no haberles invitado, cree que naturalmente es perfectible el proceso, más allá de lo que señala y en justo derecho el señor Concejal Ricardo Cantín, encuentra que esto avanza de acuerdo a lo que se señaló, que no es causalidad.

Indica que se vieron los memos que envió la comisión a la comisión técnica, la respuesta de la comisión técnica, se leyeron las actas y muchos de los cambios que se fueron incorporando fueron rescatados de lo señalado en estos instrumentos.

Señora Georgina Calisto Villarroel, Concejala:

Señala que si se hacen reuniones, espera que estén todos los Concejales presentes, ya que anterior hubo descuidos y hubo que devolver algunos proyectos, por ejemplo algunos por firmas pendientes. Espera que esto no vuelva a suceder.

Señor Patricio Adio Ojeda, Concejal:

Indica que las sedes nuevas, no tiene rejas y es fácil que sean atacadas, pregunta ¿se podrán intervenir?, ¿hay garantías?

Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Señala que las garantías generalmente duran 1 año y después de esto no se pueden intervenir.

Señor Patricio Adio Ojeda, Concejal:

Cree que a futuro se debiera incluir en estos proyectos las rejas.



Señor Alejandro Huala Canumán, Presidente del Concejo Municipal:

Somete el punto a votación y se alcanza el siguiente:

ACUERDO NÚMERO SETECIENTOS SESENTA: En Coyhaique, a 10 de julio de 2019, en la sesión Ordinaria N°95, el Concejo Municipal.

Considerando:

Que, el señor Diego Betancourt Ulloa, Director de Desarrollo Comunitario, junto al señor Mauricio Muñoz Aravena Encargado de Organizaciones Comunitarias, presentaron el informe con los antecedentes que sustentan las Bases del Fondo de Desarrollo Vecinal de la Municipalidad de Coyhaique 2019(FONDEVE), el cual señala:

Señor Presidente del Concejo Municipal de Coyhaique Presente

A través del presente, informo a Ud. sobre Sometimiento bases fondo de desarrollo vecinal FONDEVE 2019 que a continuación se indica:

ANTECEDENTES GENERALES:

La Municipalidad de Coyhaique, con el objetivo de incentivar la participación ciudadana y el interés de los vecinos por el progreso y desarrollo de los territorios donde habitan, tiene un fondo de recursos destinados al financiamiento de iniciativas comunitarias en la que pueden participar las organizaciones comunitarias cuyas características son las que se señalan en las presentes bases.

OBJETIVOS DEL FONDEVE:

- Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones del espacio territorial en donde habitan.
- Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.
- Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las funciones de la Municipalidad a favor de los habitantes de la comuna.

MARCO PRESUPUESTARIO:

MONTO TOTAL EN PESOS: \$ 20.000.000 (veinte millones de pesos). Del fondo total, cada iniciativa sólo podrá acceder a un monto máximo por organización y por proyecto de \$1.200.000 (un millón doscientos mil pesos), pudiendo pedir menos de ese monto, no obstante, la comisión evaluadora de los proyectos podrá sugerir un monto distinto al solicitado por cada organización, en virtud del impacto e importancia de cada proyecto.

- Monto Solicitado : \$ 20.000.000
- Monto Sugerido año 2019 : \$ 20.000.000”

Que, habiendo sala legalmente constituida y atendidos los motivos indicados, se alcanza el siguiente:

ACUERDO:

APROBAR las bases de FONDEVE 2019, que a continuación se indican:
BASES DE POSTULACIÓN AL
FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE) DE LA MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
AÑO 2019



ANTECEDENTES GENERALES:

La Municipalidad de Coyhaique, con el objetivo de incentivar la participación ciudadana y el interés de los vecinos por el progreso y desarrollo de los territorios donde habitan, tiene un fondo de recursos destinados al financiamiento de iniciativas comunitarias en la que pueden participar las organizaciones comunitarias cuyas características son las que se señalan en las presentes bases.

OBJETIVOS DEL FONDEVE:

- Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones del espacio territorial en donde habitan.
- Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.
- Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las funciones de la Municipalidad a favor de los habitantes de la comuna.

MARCO PRESUPUESTARIO:

MONTO TOTAL EN PESOS: \$ 20.000.000 (veinte millones de pesos). Del fondo total, cada iniciativa sólo podrá acceder a un monto máximo por organización y por proyecto de \$1.200.000 (un millón doscientos mil pesos), pudiendo pedir menos de ese monto, no obstante la comisión evaluadora de los proyectos podrá sugerir un monto distinto al solicitado por cada organización, en virtud del impacto e importancia de cada proyecto.

PARTICIPANTES Y REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Podrán participar Organizaciones Comunitarias de carácter Territorial (Juntas de Vecinos) de la comuna de Coyhaique. Las cuales, deberán cumplir con cada uno de los requisitos obligatorios indicados a continuación:

- Adjuntar Certificado de Vigencia de Personería Jurídica de la Directiva, con una antigüedad no inferior a 30 días.
- Presentar acta de reunión de asamblea, con fecha y número de asistentes en la que se priorizó situación a resolver a través del Proyecto FONDEVE.
- No tener rendiciones de cuentas pendientes por aportes entregados por el Municipio. Esto será corroborado directamente por la Oficina de Organizaciones Comunitarias con apoyo de la Oficina de Contabilidad. De tener rendiciones pendientes, el proyecto quedará **INADMISIBLE**.
- Presentar Proyecto FONDEVE de acuerdo a formulario tipo entregado por el Municipio.
- Adjuntar fotocopia libreta de ahorro vigente, RUT de la Organización y cedula de identidad del representante legal de la Junta de Vecinos.
- Adjuntar Certificado de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo a la ley N° 19.862.
- 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.
- Declaración jurada de los representantes legales de no encontrarse inhabilitados para contraer obligaciones con el Estado ni el municipio.



- Copia de ingreso del oficio que da respuesta al Oficio N° 414, de fecha 07/02/2019, que señala dar respuesta respecto al plan anual de trabajo, Copia del registro de socios e Informe movimiento financiero de la organización.
- Documento que autoriza el uso o compromiso de uso, en donde se usarán los recursos (Comodato de la sede comunitaria, o documento que acredite que el proceso está en trámite)
- 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.

LÍNEAS DE POSTULACIÓN

- Mejoramiento y Equipamiento de áreas verdes (adquisición de juegos infantiles y arreglo de plazoletas)
- Equipamiento, mantenimiento y reparación para Sedes Comunitarias.
- Equipamiento e insumos de maquinaria para jardinería comunitaria.
- Financiamiento de mano de obra u obra vendida para la ejecución de proyecto.
- Equipamiento de seguridad para sede comunitaria.

Estas líneas no son excluyentes entre sí, pudiendo postular a más de una, siempre y cuando el monto total se ajuste al presupuesto disponible por organización

ESTE TIPO DE PROYECTO, NO FINANCIARÁ CANCELACIÓN DE SERVICIOS BASICOS TALES COMO: AGUA, LUZ, INTERNET, CALEFACCIÓN (LEÑA, GAS, PARAFINA), AMPLIACION Y REMODELACIÓN DE SEDE COMUNITARIA.

DEL PROYECTO, GENERALIDADES:

La Municipalidad publicará en el portal www.coyhaique.cl, cada uno de los formatos a considerar para la postulación al FONDEVE 2019 (formulario de postulación, carta compromiso del detalle de co financiamiento, certificado de 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 y certificado de declaración jurada de los representantes legales de no encontrarse inhabilitados para contraer obligaciones con el Estado ni el municipio, formato de carta de declaración de uso de suelo).

Estos documentos también podrán ser despachados vía correo electrónico a algún miembro de la directiva de las organizaciones que así lo soliciten.

Además, las bases también podrán ser retiradas impresas en la Oficina de partes de la Municipalidad de Coyhaique.

Cada uno de los formularios deberá ser llenado en formato Word, y entregado impreso, en tamaño oficio, en Oficina de partes, junto con los anexos que correspondan.

En 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, difusión, mano de obra directa a la ejecución del proyecto, materiales y/o implementación.

Un porcentaje menor de aporte implicará un incumplimiento de las bases, se declarará fuera de bases y no podrá continuar en el proceso.

Se deberá adjuntar una carta de compromiso que detalle en qué consistirá dicho co-financiamiento.

DEL PROYECTO, FORMALIDADES:

- En el formulario de presentación del Proyecto se deberá indicar la o las líneas de financiamiento que eligen y describir claramente el problema que se abordará.
- 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.
- Aquellas Organizaciones que requieran mejorar la instalación eléctrica y gasfitería de las dependencias de la Sede Comunitaria, los trabajos deberán ser ejecutados por un técnico autorizado.
- Las Juntas de Vecinos que no tienen sede comunitaria no podrán postular para equipamiento pero, si a mejoramiento de áreas verdes, (adquisición de juegos infantiles y arreglo de plazoletas).
- La Dirección de Desarrollo Comunitario, hará entrega a cada organización beneficiada con el Proyecto, de un certificado, donde indicará el aporte y para que fue destinado el proyecto. Este certificado debe ser instalado en la sede comunitaria, para que la ejecución del Proyecto sea difundido a la comunidad.
- La Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina de Organizaciones Comunitarias, tendrá la misión de hacer seguimiento, supervisar y evaluar la ejecución del Proyecto adjudicado. Sin perjuicio del rol fiscalizador que le corresponde al Concejo Municipal.

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, cuya ejecución no podrá exceder al viernes 29 de Noviembre del año 2019, 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.
- 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 fundadamente 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 aprobación del Convenio de



Transferencia de Recurso y no debe exceder a la fecha de entrega de rendición y ejecución indicada en el convenio.

ETAPAS DEL PROCESO

Publicación: 11 de julio de 2019, Publicación de bases, formularios y anexos.

Hito de Lanzamiento: 17 de julio de 2019

Preguntas y aclaraciones: Desde el 12 de julio al 22 de julio de 2019. Esta etapa correrá durante el periodo de desarrollo de cada proyecto y es la instancia que se tiene para resolver dudas sobre la postulación. Esto se podrá hacer en la Oficina de organizaciones comunitarias, o vía correo electrónico a mauriciomunoz@coyhaique.cl o marcelacastillo@coyhaique.cl. Se 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.

Cierre de etapa de recepción de proyectos: 12 de Agosto de 2019. 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, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Admisibilidad y Observaciones: desde el 12 de agosto al 14 de agosto. Esta etapa será realizada por la Oficina de organizaciones comunitarias, y tendrá el fin de revisar que todos los papeles solicitados como obligatorios en las presentes bases hayan sido entregados, y además realizar observaciones menores si alguna parte del proyecto no se entiende bien o de lugar a dudas. De este proceso se desprenderá un acta de admisibilidad, la cual se publicará en la página web del Municipio y se enviará a todos los correos de las postulaciones. Las Organizaciones que hayan entregado correctamente todos los documentos, tendrán una bonificación de 10 puntos.

Subsanar observaciones, y documentos faltantes: 19 de agosto al 23 de agosto. En este periodo se deberá revisar todo lo que haya sido observado y adjuntar los documentos faltantes. Las organizaciones que no subsanen la documentación obligatoria, quedarán **inadmisibles**.

Evaluación Técnica: La comisión evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios Municipales:

- 01 profesional de la Dirección de Secretaría de Planificación Comunal
- 01 profesional de la Dirección de Finanzas
- 01 profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se considerarán los siguientes criterios para la adjudicación del proyecto.



| CONCEPTO | PUNTAJE MAXIMO |
|--|----------------|
| Aporte Vecinal | 10 |
| Cobertura urbana | 20 |
| Impacto proyecto urbano | 20 |
| Viabilidad del proyecto y coherencia técnica | 15 |
| Proyecto contempla seguridad de sede o áreas verdes | 15 |
| Rendición anterior en plazo (30 nov 2018) | 10 |
| Entrega de todos los papeles correctamente en primer llamado | 10 |
| PUNTAJE TOTAL | 100 |

Aporte Vecinal:

| % DE APOORTE VECINAL | PORCENTAJE PONDERADO EN PUNTOS | SITUACIÓN |
|----------------------|--------------------------------|----------------|
| Menor que 50% | 0 puntos | Fuera de bases |
| Igual o sobre 50% | 10 puntos | Aceptado |

Cobertura del Proyecto Urbano:

| CANTIDAD DE BENEFICIARIOS | PUNTAJES | SITUACIÓN |
|----------------------------|-----------|-----------|
| Menor que 150 personas | 0 puntos | Aceptado |
| Entre 151 y 350 personas | 20 puntos | Aceptado |
| Igual o sobre 351 personas | 25 puntos | Aceptado |

Cobertura del Proyecto Rural:

| CANTIDAD DE BENEFICIARIOS | PUNTAJES | SITUACIÓN |
|----------------------------|-----------|-----------|
| Menor que 70 personas | 0 puntos | Aceptado |
| Entre 71 y 150 personas | 20 puntos | Aceptado |
| Igual o sobre 151 personas | 25 puntos | Aceptado |

Impacto del Proyecto Urbano, respecto de las Organizaciones que ocupan la Sede Comunitaria:

| CANTIDAD DE ORGANIZACIONES | PUNTAJES | SITUACIÓN |
|--------------------------------|-----------|-----------|
| Entre 1 a 3 organizaciones | 10 puntos | Aceptado |
| Entre 4 a 6 organizaciones | 15 puntos | Aceptado |
| Igual o sobre 7 organizaciones | 20 puntos | Aceptado |

Impacto del Proyecto Rural respecto de las Organizaciones que ocupan la Sede Comunitaria:

| CANTIDAD DE ORGANIZACIONES | PUNTAJES | SITUACIÓN |
|--------------------------------|-----------|-----------|
| Entre 1 a 2 organizaciones | 10 puntos | Aceptado |
| Entre 3 a 4 organizaciones | 15 puntos | Aceptado |
| Igual o sobre 5 organizaciones | 20 puntos | Aceptado |



Esto debe ser respaldado por cartas de declaración de las organizaciones que utilizan la sede, identificadas con nombre de la organización y firma.

Viabilidad Técnica de Ejecución: En este ítem los puntos se suman

| VIABILIDAD DEL PROYECTO Y COHERENCIA TÉCNICA | PUNTAJES | SITUACIÓN |
|--|------------------|-----------|
| El proyecto presenta una estructura presupuestaria, coherente y detallada con todas las cotizaciones. | 05 puntos | Aceptado |
| La propuesta debe estar bien justificada y ser coherente con los objetivos de proyecto que se está presentando, identificando una problemática y una solución. | 05 puntos | Aceptado |
| El presupuesto solicitado se ajusta a los valores de mercado. | 05 puntos | Aceptado |
| Total | 15 puntos | |

Proyecto contempla seguridad de sede o áreas verdes:

| TIPO DE INICIATIVA | PUNTAJES | SITUACIÓN |
|--|-----------|-----------|
| Proyecto no contempla iniciativa de seguridad | 0 puntos | Aceptado |
| Proyecto contempla implementación de alguna de las siguientes iniciativas: rejas de protección en puertas y ventanas, alarma, cierre perimetral enrejado, circuito de cámaras. | 10 puntos | Aceptado |
| Proyecto contempla implementación de alguna de las siguientes iniciativas: Focos led o luces de movimiento | 15 puntos | Aceptado |

Rendición entregada en plazos establecidos según convenio:

| RENDICION EN PLAZOS ESTABLECIDOS | PUNTAJES | SITUACIÓN |
|--|-----------|----------------|
| Organización tiene rendiciones pendientes con el Municipio | 0 puntos | Fuera de bases |
| Organización registra rendición 2018 fuera de plazo | 0 puntos | Aceptado |
| Rendición entregada en los plazos establecidos | 10 puntos | Aceptado |
| Organización no ha ganado Fondeve antes, por lo tanto no registra rendiciones pendientes | 10 puntos | Aceptado |

Entrega de todos los papeles correctamente en primer llamado:



Ya que en este nuevo llamado existen las etapas de Admisibilidad y Observaciones y Subsanan observaciones, dando la posibilidad de ingresar documentos que hayan faltado en el ingreso del proyecto, se premiará con una bonificación de 10 puntos a aquellas organizaciones que hayan entregado sus documentos correctamente en la primera etapa de postulación.

SITUACIÓN DE PUNTAJES FINALES OBTENIDOS.

EL PUNTAJE MÁXIMO OBTENIBLE POR PROYECTO ES DE 100 PUNTOS, LOS PROYECTOS QUE EN LA EVALUACIÓN FINAL PRESENTEN UN PUNTAJE INFERIOR AL 55% DEL PUNTAJE TOTAL ESTABLECIDO, QUEDARÁN FUERA DE BASES Y NO PODRÁN POSTULAR A FINANCIAMIENTO.

Luego se pasar por ambas comisiones, las propuestas serán presentadas en sesión del Honorable Concejo para aprobación de las iniciativas a ejecutar por las organizaciones.

DESEMPATE

En el evento que al final del proceso de evaluación dos o más organizaciones obtienen igualdad de puntaje, para producir el desempate se considerará elegible a la organización con mejor puntaje en el concepto “Viabilidad del proyecto y coherencia técnica” De persistir el empate, se considerará el mejor puntaje en el concepto “Proyecto contempla seguridad de sede o áreas verdes:”. Si aún luego de comparado los puntajes persiste el empate se considerará el mejor puntaje obtenido en el concepto “Cobertura del Proyecto”. Con todo, de persistir el empate la comisión de selección efectuará elección en sorteo al azar de las organizaciones en empate.

SUPERVISIÓN Y CONTROL

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

DE LA APLICACIÓN DE LA ORDENANZA DE SUBVENCIONES

En todo lo no señalado en estas bases de concurso, regirá para efectos de suscripción de convenio de transferencia, entrega de subvención y rendición de las mismas, las estipulaciones y procedimientos establecidos en la Ordenanza N°5 de 19/08/2015 de **Subvenciones de la Municipalidad de Coyhaique**. En caso de discrepancias, regirá lo establecido en la Ordenanza referida.

COMISION EVALUADORA:

A través de Decreto Alcaldicio se nombra y designa a los integrantes de la Comisión Técnica Evaluadora de los Proyectos FONDEVE 2019 de las siguientes unidades:

- Makarena Salgado Bravounidad SECPLAC.
- Monica Miranda Reyes unidad DAF.
- Susana Pinilla Chicuy unidad DIDECO.



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

2. CORRESPONDENCIA.

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Indica que se encuentra en sus respectivas carpetas la minuta con los antecedentes, pregunta si hay consultas al respecto.

Señor Patricio Adio Ojeda, Concejel:

Indica que le llama la atención el oficio N°834, donde se expone un reclamo desde la Seremia Ministerial de Salud al alcalde y esta endose la responsabilidad al Municipio.

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Señala que esta derivado a la unidad correspondiente, recuerda que el canil está en su capacidad máxima y mucho no se puede hacer.

Señora Ximena Carrasco Hauenstein, Concejala:

Respecto del oficio de la Sra. Intendente con respecto a la medialuna.

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Indica que respecto de esto está dicho y tomado los acuerdos. Se responderán en la misma línea, tal como se conversó en la sesión donde se expuso el tema.

CORRESPONDENCIA EXTERNA:

Número Documento : Folio N°19002330 de fecha 04-07-2019.

De : Sr. José Bobadilla Labarca.
Director Regional CONAF, Dirección Regional Aysén.

A : Sr. Alejandro Huala Canúman
Alcalde Ilustre Municipalidad de Coyhaique

Materia : Informa Oficialización del Plan Regional de
Prevención de Incendios Forestales.

Número Documento : Folio N° 19002307 de fecha 03-07-2019.

De : Sra. Geoconda Navarrete Arratia.
Intendente ejecutivo, Gobierno Regional de Aysén.

A : Sr. Alejandro Huala Canúman
Alcalde Ilustre Municipalidad de Coyhaique

Materia : Solicita Ser Unidad Técnica de Proyecto
“Reposición de la Media Luna de Valle Simpson”.



Número Documento : Folio N° 19002378 de fecha 08-07-2019.

De : Sra. Alejandra Valdebenito Torres
Secretaria Regional Ministerial de Salud Región de Aysén.

A : Sr. Alejandro Huala Canúman
Alcalde Ilustre Municipalidad de Coyhaique

Materia : Solicita Fiscalización Ordenanza Tenencia Responsable de Mascotas.

CORRESPONDENCIA INTERNA

Número Documento : Memorándum N°2 de fecha 08-07-2019.

De : Sr. Carlos Araneda Vásquez
Director de Administración y Finanzas.

A : Sr. Juan Carmona Flores
Secretario Municipal

Materia : Informe de Personal Municipal 1° y 2° Trimestre año 2019, AL Concejo Municipal , en cumplimiento de artículo 27°, de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Número Documento : Ordinario N°161 de fecha 10-07-2019.

De : Sr. Alejandro Huala Canúman
Alcalde Ilustre Municipalidad de Coyhaique

A : Honorable Concejo Municipal

Materia : Invitación “Mesa de Futbol”, Corporación de Deporte y Recreación.

CORRESPONDENCIA EXTERNA:

Número Documento : Folio N°19002391 de fecha 09-07-2019.

De : Sr. Rodrigo Cubilla Retamal
Secretario Regional Ministerial de Deporte Región de Aysén.

A : Sr. Alejandro Huala Canúman
Alcalde Ilustre Municipalidad de Coyhaique

Materia : Solicita Información respecto de canchas de futbol, recintos deportivos de administración directa o que tengan relación con el Municipio.
Proyectos de Infraestructura deportivos realizados desde el año 2015 en adelante.



Futuros Proyectos de Infraestructura Deportiva , todo esto con el fin de que puedan ser considerados para los Juegos de la Araucanía 2022.

Número Documento : **Folio N° 19002307 de fecha 03-07-2019.**

De : Sra. Annie Katherine Hunter Gutierrez
Directora Regional Senda Región de Aysén.

A : Sr. Alejandro Huala Canúman
Alcalde Ilustre Municipalidad de Coyhaique

Materia : Informe de avance de ejecución de metas,
correspondiente al mes de junio 2019.



Chile
en marcha



6mas si concuerdan

CORPORACIÓN NACIONAL FORESTAL
REGIÓN AYSÉN
DIRECCIÓN REGIONAL AYSÉN
HPBJEJE

| |
|-----------------------|
| REGISTRO Nº: 19000330 |
| FECHA: 04 JUL 2019 |

ORD. Nº: 232/2019

ANT. : NO HAY

MAT. : PREVENCIÓN
FORESTALES

INCENDIOS

COYHAIQUE, 03/07/2019

DE : DIRECTOR REGIONAL DIRECCIÓN REGIONAL AYSÉN OR.XI

A : SEÑORA INTENDENTE REGIÓN DE AYSÉN

En el contexto de la estrategia de fortalecimiento de la Prevención de Incendios Forestales, la Corporación Nacional Forestal de la región de Aysén ha preparado el documento denominado "Plan Regional de Prevención de Incendios Forestales", el cual en base a un diagnóstico territorial actualizado proyecta una serie de acciones orientadas a disminuir el riesgo y la vulnerabilidad de las comunidades y su entorno ambiental.

En consideración a que la severidad y complejidad de los incendios forestales muestran un comportamiento más agresivo, así como también una distribución espacial y temporal distinta comparado con lo histórico, la Corporación Nacional Forestal inició tempranamente la actualización del presente plan, el cual tiene la fortaleza de estar basado en un diagnóstico físico y territorial que caracteriza la dinámica actual del territorio en cuanto las variables de riesgo, peligro y daño potencial.

Complementariamente se han realizado coordinaciones con la Dirección regional de ONEMI, con la finalidad de proyectar la operativización del citado instrumento en el territorio, con la expectativa de realizar un trabajo conjunto con las autoridades territoriales, de tal modo ser más eficaces en las acciones y por supuesto lograr el necesario involucramiento local.

En consecuencia, con la oficialización del Plan Regional de Prevención de Incendios Forestales que se adjunta, nuestra Institución pretende anticiparse en todo lo pertinente para enfrentar el próximo periodo de mayor riesgo de ocurrencia de incendios forestales y en especial promover la acción territorial interinstitucional liderada por autoridades locales.

En coordinación con ONEMI, se espera en el corto plazo iniciar la interacción directa con las Gobernaciones y Municipios en los cuales la metodología técnica aplicada en el presente trabajo identificó territorios prioritarios y de mayor riesgo de ocurrencia de incendios forestales.

Saluda atentamente a usted



JOSÉ ANDRÉS BOBADILLA LABARCA
DIRECTOR REGIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL AYSÉN



Chile
en marcha

secepte sus fin



OFICIO ORDINARIO: N° 818

ANT. Ord. N° 2194/27.06.2019 Consejeros
Rudolphi y Medina

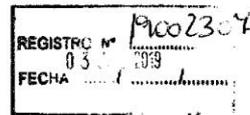
MAT. Solicita ser Unidad Técnica de Proyecto

COYHAIQUE,

03 JUL 2019

DE : INTENDENTE REGIÓN AYSÉN
SRA. GEOCONDA NAVARRETE ARRATIA

A : ALCALDE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE
SR. ALEJANDRO HUALA CANUMÁN



1.- Adjunto Ord. N° 2194/27.06.2019 de los Consejeros Raúl Rudolphi y Washington Medina, requiriendo a esta Autoridad Regional gestione ante su Municipio para que sea Unidad Técnica del proyecto "Reposición de la Media Luna de Valle Simpson", junto con agradecer su colaboración, solicito poder responder a esta Intendente.

aluda cordialmente,



GEOCONDA NAVARRETE ARRATIA
Intendente Región Aysén

CCC/pvf

Distribución:

- La indicada
- Sr. Consejero Raúl Rudolphi
- Sr. Consejero Washington Medina
- Jefe DIPALDE GORE
- Oficina de Partes (2)

CC. Carpeta Gabinete
02.07.19/10:41

1255



Consejo Regional
SECRETARÍA EJECUTIVA

Deriva al Alcalde, con
copia a la distribución de 2017

ORD. 2194

1.07.19

ANT.: No hay.

MAT.: Solicita gestión ante Municipio de Coyhaique para ser U. Técnica de proyecto "Reposición de la Media Luna de Valle Simpson"

COYHAIQUE, 27 JUN 2019

A: INTENDENTE, EJECUTIVO GOBIERNO REGIONAL AYSÉN
SRA. GEOCONDA NAVARRETE ARRATIA

DE: RAÚL RUDOLPHI ALTANER,
CONSEJERO REGIONAL, PROVINCIA DE COYHAIQUE.

WASHINGTON MEDINA MARTÍNEZ,
CONSEJERO REGIONAL, PROVINCIA GENERAL CARRERA

Junto con saludar muy cordialmente, nos dirigimos a UD. a fin de solicitar tenga a bien en realizar todas las gestiones necesarias ante el Alcalde de la Municipalidad de Coyhaique, Sr. Alejandro Huala Canumán, con el objeto de que dicho municipio asuma como Unidad Técnica del proyecto "REPOSICIÓN DE LA MEDIA LUNA DE VALLE SIMPSON", que impulsa la Directiva del Club de Rodeo de Valle Simpson.

Fundamos esta solicitud en que, con ocasión la reunión sostenida con la Directiva del referido Club de Rodeo -en la que también participó el Jefe de DIPLADE, Sr. Omar Muñoz- se nos pidió apoyar el mencionado proyecto, el que es similar al aprobado para el Club de Rodeo de Chile Chico. En este sentido, la mencionada organización deportiva manifestó la necesidad de contar con una unidad técnica para que desarrolle este proyecto y así sea canalizado hacia el Gobierno Regional de Aysén.

Teniendo en cuenta lo anterior, habida consideración del mal estado de esta infraestructura deportiva, la solidez de esta organización y la gran cantidad de actividades que se desarrollan en el recinto, es que manifestamos por este medio nuestro apoyo a la iniciativa, a fin de que pueda ser ingresado a la brevedad al Sistema Nacional de Inversiones, siendo indispensable contar con la Unidad Técnica idónea en este proceso, y por lo cual, le solicitamos pueda interceder y gestionar ante el Alcalde de la Municipalidad de Coyhaique el asumir el municipio como Unidad Técnica del proyecto

Esperando una favorable y pronta respuesta.

RAUL RUDOLPHI ALTANER
Consejero Regional

WASHINGTON MEDINA MARTINEZ
Consejero Regional

Atmvp
Distribución:
- Destinatario.
- DIPLADE-GORE Aysén.
- W. Medina.
- R. Rudolphi
- CORE.
- Archivo

INTENDENCIA REGIONAL DE AYSÉN
OFICINA DE PARTES

Fecha 27 JUN 2019

195.353.39



DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SANITARIA

COYAS
Revisas infracción planteada y pague
aliviar



ORD. N° 000834

ANT.: S/A

MAT.: Solicita fiscalización Ord. Tenencia Responsable de Mascotas.

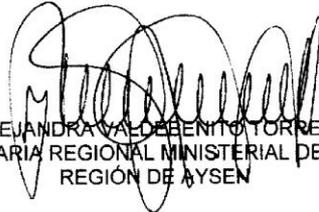
COYHAIQUE, 08 JUL 2019

DE: ALEJANDRA VALDEBENITO TORRES
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE SALUD

A : SR. ALEJANDRO HUALA CANUMAN
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE



1. Junto con saludarle, informo a usted que han sido notificadas a esta SEREMI de Salud reiterados eventos de accidentes por mordedura animal, asociados a un canino ubicable, individualizado por los afectados como un perro macho, de color amarillo claro, tamaño grande, el cual deambula por la vía pública, en las inmediaciones de calle Divisadero esquina Victoria.
2. En las visitas inspectivas realizadas por funcionarios de esta SEREMI de Salud, se ha constatado que el animal no presenta signología compatible con rabia. Este se encuentra libre en la vía pública, no siendo posible identificar al propietario responsable del animal durante las fiscalizaciones o en la base de datos interna correspondiente al Programa de Control y Prevención de Hidatidosis.
3. Es por ello, que solicito a usted tenga a bien, verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 21.020 Ordenanza N° 2 de Tenencia Responsable de Mascotas, de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique.
4. Se adjunta tabla con detalle de notificaciones Recibidas desde el Hospital regional Coyhaique y carta con antecedentes relacionados al caso entregada por vecina del sector por el cual deambula el can.
5. Lo que informo a Ud., para su conocimiento y fines que correspondan.



ALEJANDRA VALDEBENITO TORRES
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE SALUD
REGION DE AISEN

ORD N° 000834/04.07.2019
AVT/UBB/MC/AM/cfb
DISTRIBUCION:
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE



ORD. : N° 000167
MAT. : Invita a participar
en Reunión.

09 JUL 2019

Coyhaique,

DE : SR. ALEJANDRO HUALA CANUMÁN
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE Y PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN
MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE COYHAIQUE

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN.

Junto con saludar cordialmente, mediante el presente la Ilustre Municipalidad de Coyhaique en conjunto con la Corporación Municipal de Deporte y Recreación de Coyhaique, tiene el agrado de invitar a usted a participar de reunión para conformar "Mesa de Fútbol", a realizarse el día Miércoles 10 de Julio del 2019, a las 17:30 horas, en sala de reuniones de la biblioteca Regional de Coyhaique, ubicado en Lord Cochrane N° 233.

Esperamos contar con su valiosa presencia.

Se despide atentamente.



ALEJANDRO HUALA CANUMÁN

ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE Y
PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE COYHAIQUE

~~OPM/hap.~~
Distribución:

- Sres. Concejales.
- Sr. Administrador Municipal
- Vicepresidente Corporación Municipal de Deportes y Agrupación de Entrenadores Técnicos y Monitores de Basquetbol Coyhaique.
- Secretario Corporación Municipal de Deportes y Recreación de Coyhaique y Agrupación de Árbitros y Mesa de control de Basquetbol.
- Tesorero Corporación Municipal de Deportes y Recreación de Coyhaique.



MEMORANDUM

N° 32 /

Coyhaique, 8 de julio de 2019.

A: SR. JUAN CARMONA FLORES
SECRETARIO MUNICIPAL

DE: CARLOS ARANEDA VASQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ref. REMITE INFORME DE PERSONAL MUNICIPAL 1° y 2° TRIMESTRE AÑO 2019, AL H. CONCEJO MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DE ARTÍCULO 27°, DE LA LEY N° 18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES

Junto con saludar, remito a usted Informe 1er y 2do trimestre año 2019, sobre contrataciones de personal, detalle de los servicios prestados por el personal Honorarios contratado con cargo al subtítulo 21, ítem 03, del presupuesto Municipal y Escalafón de Mérito del personal Municipal vigente para el año 2019, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 27 letra A, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

Cordialmente a usted,



CARLOS ARANEDA VASQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- OMS
- DISTRIBUCION:
- La indicada
 - Alcalde
 - Concejales
 - Administrador Municipal
 - Archivo



COYHAIQUE
Municipalidad



COYHAIQUE
Municipalidad

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



COYHAIQUE
Municipalidad

**INFORME DEL PERSONAL MUNICIPAL
AL H. CONCEJO MUNICIPAL
SEGÚN ART. 27 LETRA A DE LA LEY 18.695 "ORGANICA
CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES"
1er y 2do trimestre
AÑO 2019**

INFORME DEL PERSONAL MUNICIPAL 1er y 2do TRIMESTRE AÑO 2019 AL CONCEJO MUNICIPAL

En atención a la ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 del 25.03.99, la que fue modificada por la ley N°20.922 del 25.05.16, se remite el informe señalado en el artículo 27, letra A, de dicho cuerpo legal, que dispone la emisión de informes trimestrales al Concejo Municipal, por parte de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio.

El que comprende las siguientes materias:

- I. Las contrataciones de personal realizadas en el trimestre anterior, individualizando al personal, su calidad jurídica, estamento y grado de remuneración.
- II. El detalle de los servicios prestados del personal a honorarios contratado con cargo al subtítulo 21, ítem 03, del presupuesto Municipal.
- III. Escalafón de mérito del personal Municipal vigente año 2019.

I. A) Contrataciones de Personal realizadas entre el 1er y 2do trimestre año 2019:

| RUT | NOMBRES | CALIDAD JURÍDICA | ESTAMENTO | GRADO | OBSERVACIONES |
|------------|--|------------------|-----------|---------|---|
| 17312760-K | OPAZO GARRIDO CONSTANZA DE LOS ANGELES | COD. DEL TRABAJO | - | 22 HRS. | MEDICO PSICOTECNICO DE REEMPLAZO EN AUSENCIA DE TITULAR, POR 4 DIAS MES DE FEBRERO 2019 |
| 06919338-2 | MENDEZ VIELMAS ALVARO | SUPLENCIA | DIRECTIVO | 5° | JUEZ SUPLENTE , EN AUSENCIA DE TITULAR, POR 2 DIAS MES DE MAYO 2019 |
| 13526851-8 | CONTRERAS BURGOS BORIS ESTEBAN | SUPLENCIA | TÉCNICO | 11° | SUPLENCIA POR AUSENCIA DE TITULAR, QUIEN SE ENCUENTRA CON LICENCIA MEDICA, POR EL MES DE JUNIO 2019 |

II. Detalle de los servicios prestados por el personal a honorarios contratado con cargo al subtítulo 21, ítem 03, del presupuesto Municipal, 1er y 2do trimestre año 2019:

| Rut | Nombre | Mes | Actividades realizadas |
|------------|--------------------------------|---------|--|
| 15767851-0 | UGARTE ESPAÑA ROBERTO BENJAMIN | ENERO | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Intranet Corporativa. • Apoyo técnico transmisión de concejo on-line. • Periodo de vacaciones 2 -18 de enero • Configuración nuevo equipo MAC Of. Comunicaciones. |
| 15757851-0 | UGARTE ESPAÑA ROBERTO BENJAMIN | FEBRERO | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Intranet Corporativa. • Apoyo técnico transmisión de concejo on-line. • Cambio equipo recursos humanos. |
| 15757851-0 | UGARTE ESPAÑA ROBERTO BENJAMIN | MARZO | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Intranet Corporativa. • Apoyo técnico transmisión de concejo on-line. • Recambio equipos municipales. |

| | | | |
|------------|--------------------------------|---------|--|
| 15757851-0 | UGARTE ESPAÑA ROBERTO BENJAMIN | ABRIL | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Intranet Corporativa. • Apoyo técnico transmisión de concejo on-line. • Transmisión on line cuenta pública 2019. • Instalación impresoras en DIDECO, registro social de hogares. |
| 15757851-0 | UGARTE ESPAÑA ROBERTO BENJAMIN | MAYO | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Intranet Corporativa. • Apoyo técnico transmisión de concejo on-line. • Reconfiguración VPN equipos farmacia popular patagona • Configuración impresora registro social de hogares y SECPLAC en Errazuriz 532. |
| 15757851-0 | UGARTE ESPAÑA ROBERTO BENJAMIN | JUNIO | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo Intranet Corporativa. • Apoyo técnico transmisión de concejo on-line. • Instalación reloj control JPL. • Cambio y configuración de impresora oficina SECPLAC. |
| 13410295-0 | ANTIMAN CUYUL PEDRO DIONICIO | ENERO | <ul style="list-style-type: none"> • Edición Notas de Prensa para TV y pagina web Municipal y Programas Municipal • Edición Spot Verano y Expo Patagonia • Cubrir Sección de Gore Por Aprobación del Terminal de Buses para Coyhaique • Cubrir Lanzamiento Programa Verano en Plaza de Armas con Concejales • Cubrir Lanzamiento Código QR en Plaza El Pionero con Concejales y Of Turismo • Cubrir Actividad Baño de Oveja Sector Arroyo El Gato con Pobladores del Sector • Cubrir Musica con Artistas Regionales Plaza de Armas • Grabar Avance de Trabajos Expo Patagonia sector El Claro • Grabar Imágenes Plaza Gabriela Mistral Programa Barrios |
| 13410295-0 | ANTIMAN CUYUL PEDRO DIONICIO | FEBRERO | <ul style="list-style-type: none"> • Edición Notas de Prensa para TV y pagina web Municipal y Programas Municipal • Edición Spot Semana del Pionero • Cubrir Punto de Prensa Bolsas Plásticas en Paseo Hor • Punto de Prensa Eficiencia Energetica en Centro Cultural • Cubrir Actividad Semana del Pionero • Punto de Prensa Pobl. Clotario Bles con Alcalde y Vecinos • Cubrir Conferencia de Prensa con Alcalde y Concejo Contaminación de Coyhaique • Cubrir Conferencia de Prensa Lanzamiento 5º Festival Internacional Musica de la Patagonia • Cubrir Fiscalización con Seguridad Ciudadana Of. Fiscalización a Vendedores Ambulantes • Sacar Imágenes Terreno Nuevo Parque Urbano sector Esc. Agrícola • Punto de Prensa Lanzamiento Bases Ficoy con Alcalde |
| 13410295-0 | ANTIMAN CUYUL PEDRO DIONICIO | MARZO | <ul style="list-style-type: none"> • Edición Notas de Prensa para TV y pagina web Municipal y Programas Municipal • Edición Spot Derechos de Aseo y Permisos de Circulación • Cubrir Punto de Prensa Permisos de Circulación • Cubrir Inicio Año Escolar con Autoridades en Esc. República Argentina • Grabar Imágenes Trabajos de Calles con Bacheadora • Cubrir Punto de Prensa con Alcalde y Oficina de la Mujer • Cubrir Actividad Día de la Mujer Cine Municipal • Cubrir Corrida de la Mujer en Plaza del Pionero • Cubrir Inauguración Plaza Libertad Prog. Barrios • Punto de Prensa Aprobación Proyecto Fotobolitas en GORE • Cubrir Recorrido Establecimientos Educativos con Alcalde • Grabar Testimonios a Usuarios Programa Vinculos • Grabar Contaminación en Coyhaique |

| | | | |
|------------|----------------------------------|-------|--|
| 13410295-0 | ANTIMAN CUYUL PEDRO DIONICIO | ABRIL | <ul style="list-style-type: none"> • Edición Notas de Prensa para TV y pagina web Municipal y Programas Municipal • Edición Spot Derechos de Aseo y Permisos de Circulación • Cubrir Aniversario Club de Adulto Mayor de Alto Mañihuales • Cubrir Capacitación Usuarios Fomento Productivo en salon Mop • Cubrir Actividad en Nirehuo entrega de Instrumento a alumnos Tocando Sueños • Cubrir entrega de Terreno para construcción de Plaza en Pobl. Gabriela Mistral Prog. Barrios • Cubrir Visita Alcalde y Ministra de Energia Liceo Altos del Mackay • Calefacción Geotermia • Cubrir Inauguración con Autoridades Paneles Fotovoltaico sector Alto Mañihuales • Cubrir Inauguración Semáforos calle Magallanes con Simpson • Cubrir Actividad de Limpieza Basura Sector Bypass • Cubrir Reunión Alcalde y Concejales con Ministra de Medio Ambiente en sala de Concejo • Cubrir Reunión Alcalde y Unidades Municipales en Junta de Vecinos Antonio Ronchi • Cubrir Actividad Transito paseo Hor Simulador Virtual de Conducción • Cubrir Evaluación sobre Permisos de Circulación • Cubrir Visita Alcalde y Gerente de Lipigas a Esc. Victor Domingo Silva por Calefacción • Cubrir Actividad Obra de Teatro en Centro Cultural |
| 13410295-0 | ANTIMAN CUYUL PEDRO DIONICIO | MAYO | <ul style="list-style-type: none"> • Edición Notas de Prensa para TV y pagina web Municipal y Programas Municipal • Cubrir Actividad Diálogos con vecinos Seguridad Pública en sede Barrio Seco • Cubrir Actividad Lanzamiento de 4 a 7 Sernameg y Municipalidad en escuela Baquedano • Cubrir Celebración Día de la Madre en Juntas de Vecinos • Cubrir Actividad Seminario Cambio Climático en Centro Cultural • Cubrir Actividad Con Autoridades entrega de Autos Eléctricos paseo Horn • Cubrir entrega de Terreno inicios de obra de conservación con Alcalde • Cubrir Lanzamiento de Guía de Turismo Cultural y Patrimonial sector La Cordonada • Cubrir Inauguración de Cancha Pobl. Ampliación Prat • Cubrir Trabajos Pmu • Cubrir Premiación a Deportistas en sala de Concejo • Cubrir Actividad con Autoridades en Reserva Nacional Coyhaique Reforestemos Patagonia • Cubrir Seminario Eficiencia Energética Sector Turismo de Coyhaique |
| 13410295-0 | ANTIMAN CUYUL PEDRO DIONICIO | JUNIO | <ul style="list-style-type: none"> • Edición Notas de Prensa para TV y pagina web Municipal y Programas Municipal • Cubrir Culminación Taller de Tapicería sector Arroyo El Gato • Cubrir Actividad Entrega Proyectos Ficoy Dpto. de Cultura • Cubrir Gira Deportiva Claudio Bravo en Valle Simpson y Coyhaique • Cubrir Actividad Oficina de la Mujer en Mutual de Seguridad • Cubrir Inauguración Sede Gabriela Mistral con Autoridades • Cubrir Retiro de Basura sector Victoria con Oriente Poniente • Cubrir Mural en sede Gabriela Mistral • Cubrir Seminario Cambio Climático con Autoridades en Dreams • Cubrir Reunión con Alcalde, Serviu y Comunidad Indígena sector escuela Agrícola • Cubrir Visita con Alcalde Nuevo emprendimiento Hotelero • Cubrir Aprobación del Concejo Municipal Transferencias a Instituciones Sociales • Cubrir Activación de Nuevos Semáforos Sonoros Calle Prat con Errazuriz • Cubrir Memoria Directorio Corporación de Deportes |
| 13970064-3 | GUTIERREZ ORELLANA CRISTIAN ALEX | ENERO | Entrega de certificados y atención al público en general, ingreso de órdenes de trabajo, la digitalización de permiso de obra y recepciones finales, asignación de rol en trámite, tasación de acuerdo a los certificados de recepción final hasta 70m2, actualización de la cartografía digital de localidades de la comuna, Apoyo en orden de documentación general del departamento. |

| | | | |
|------------|----------------------------------|---------|--|
| 13970064-3 | GUTIERREZ ORELLANA CRISTIAN ALEX | FEBRERO | Entrega de certificados y atención al público en general, ingreso de órdenes de trabajo, la digitalización de permiso de obra y recepciones finales, asignación de rol en trámite, tasación de acuerdo a los certificados de recepción final hasta 70m2, actualización de la cartografía digital de localidades de la comuna, Apoyo en orden de documentación general del departamento. |
| 13970064-3 | GUTIERREZ ORELLANA CRISTIAN ALEX | MARZO | Entrega de certificados y atención al público en general, ingreso de órdenes de trabajo, la digitalización de permiso de obra y recepciones finales, asignación de rol en trámite, tasación de acuerdo a los certificados de recepción final hasta 70m2, actualización de la cartografía digital de localidades de la comuna, Apoyo en orden de documentación general del departamento. |
| 13970064-3 | GUTIERREZ ORELLANA CRISTIAN ALEX | ABRIL | Entrega de certificados y atención al público en general, ingreso de órdenes de trabajo, la digitalización de permiso de obra y recepciones finales, asignación de rol en trámite, tasación de acuerdo a los certificados de recepción final hasta 70m2, actualización de la cartografía digital de localidades de la comuna, Apoyo en orden de documentación general del departamento. |
| 13970064-3 | GUTIERREZ ORELLANA CRISTIAN ALEX | MAYO | Entrega de certificados y atención al público en general, ingreso de órdenes de trabajo, la digitalización de permiso de obra y recepciones finales, asignación de rol en trámite, tasación de acuerdo a los certificados de recepción final hasta 70m2, actualización de la cartografía digital de localidades de la comuna, Apoyo en orden de documentación general del departamento. |
| 13970064-3 | GUTIERREZ ORELLANA CRISTIAN ALEX | JUNIO | Entrega de certificados y atención al público en general, ingreso de órdenes de trabajo, la digitalización de permiso de obra y recepciones finales, asignación de rol en trámite, tasación de acuerdo a los certificados de recepción final hasta 70m2, actualización de la cartografía digital de localidades de la comuna, Apoyo en orden de documentación general del departamento. |
| 18692032-5 | CHEUQUEMAN RUIZ LEONARDO ANDRES | ENERO | <ul style="list-style-type: none"> • Agregar resoluciones, memos, minutas y otros documentos a su respectivo Expediente Administrativo. • Edición de demandas judiciales, las cuales son enviadas al tribunal respectivo para que este resuelva el paso a segunda etapa, retiro bienes muebles y remate. • Crear Cuadernos de Excepciones y continuar con sus procesos de cobro. • Revisar Estados Diarios de los Juzgados de la Región de Aysén. • Compulsar expedientes administrativos para sus siguientes procesos. • Escanear demandas al Sr. Abogado del servicio de la tesorería, para que él continúe con su proceso. • Editar resoluciones y sus respectivos oficios, solicitando información de deudores fallecidos, al Servicio de Impuestos Internos y al Servicio de Registro Civil e Identificación, a fin de indicar la individualización de los sucesores del causante y la remisión del Certificado de Defunción y Certificado o Informe de Posesión Efectiva correspondiente. • Hacer resoluciones generales (retrotraer, constituyase Recaudador Fiscal, suspensiones, adjúntese memo, comprobantes de recaudación y sustitución de embargo). • Entrega de Oficios Instituciones Varias. • Archivo de documentación. • Remitir Cheque al jefe de la Sección de Operaciones, fondos ingresados producto del remate de un bien mueble, a fin de ser aplicados al pago de los folios adeudados por la deudora. • Digitalizar expedientes administrativos y demandas judiciales para comenzar el proceso de incobrabilidad, archivos que fueron enviados a través de correo electrónico a don Victor Schwencke y posteriormente remitidos a la Tesorería General de la Republica. |

| | | | |
|------------|---------------------------------|---------|---|
| 18692032-5 | CHEUQUEMAN RUIZ LEONARDO ANDRES | FEBRERO | <ul style="list-style-type: none"> • Agregar resoluciones, memos, minutas y otros documentos a su respectivo Expediente Administrativo. • Generación de Guías de cartas para el envío respectivo a través de Correos de Chile. • Hacer resoluciones solicitando fondos embargados por un recaudador fiscal en contra de contribuyentes deudores, en una entidad bancaria. • Revisar Estados Diarios de los Juzgados de la Región de Aysén. • Compulsar expedientes administrativos para sus siguientes procesos. • Edición de documentos exhortos que son enviados a otras tesorerías regionales para diligenciar, a fin que un recaudador fiscal en su calidad de ministro de fe se constituya a trabar embargo de estados de pagos pendientes a solucionar a favor de un deudor determinado. • Editar resoluciones y sus respectivos oficios, solicitando información de deudores fallecidos, al Servicio de Impuestos Internos y al Servicio de Registro Civil e Identificación, a fin de indicar la individualización de los sucesores del causante y la remisión del Certificado de Defunción y Certificado o Informe de Posesión Efectiva correspondiente. • Hacer resoluciones generales (retrotraer, constituyase Recaudador Fiscal, suspensiones, adjúntese memo, comprobantes de recaudación y sustitución de embargo). • Entrega de Oficios Instituciones Varias. • Archivo de documentación. • Remitir Vales Vistas y Cheques al jefe de la Sección de Operaciones, para ser ingresados al pago de los folios adeudados por los contribuyentes, fondos provenientes de embargos de estados de pagos y/o embargos bancarios. • Hacer resolución de Alzamiento de embargo, solicitado por contribuyente ya que cancelo la deuda total demandada. • Digitalizar expedientes administrativos y demandas judiciales para comenzar el proceso de incobrabilidad, archivos que fueron enviados a través de correo electrónico a don Víctor Schwencke y posteriormente remitidos a la Tesorería General de la Republica. |
| 18692032-5 | CHEUQUEMAN RUIZ LEONARDO ANDRES | MARZO | <ul style="list-style-type: none"> • Edición de minutas para envío de documentación correspondientes a la Unidad de Grandes Deudores de la Tesorería Regional de Puerto Montt, por corresponder a su respectiva jurisdicción. • Generación de Guías de cartas para el envío respectivo a través de Correos de Chile. • Revisar Estados Diarios de los Juzgados de la Región de Aysén. • Compulsar expedientes administrativos para sus siguientes procesos. • Edición de documentos exhortos que son enviados a otras tesorerías regionales para diligenciar, a fin que un recaudador fiscal en su calidad de ministro de fe se constituya a trabar embargo de estados de pagos pendientes a solucionar a favor de un deudor determinado. • Editar resoluciones y sus respectivos oficios, solicitando información a los agentes retenedores acerca de los embargos trabados sobre los estados de pagos pendientes correspondiente al deudor, a fin que cumplan con las retenciones ordenadas, remitiendo los fondos, o si corresponde informe sobre la efectividad de mantener relaciones contractuales con el demandado. • Hacer resoluciones generales (retrotraer, constituyase Recaudador Fiscal, suspensiones, adjúntese memo, comprobantes de recaudación y sustitución de embargo). • Entrega de Oficios Instituciones Varias. • Archivo de documentación. • Remitir Vales Vistas y Cheques al jefe de la Sección de Operaciones, para ser ingresados al pago de los folios adeudados por los contribuyentes, fondos provenientes de embargos de estados de pagos y/o embargos bancarios. • Agregar resoluciones, memos, minutas y otros documentos a su respectivo Expediente Administrativo. |

| | | | |
|------------|---------------------------------|-------|---|
| 18692032-5 | CHEUQUEMAN RUIZ LEONARDO ANDRES | ABRIL | <ul style="list-style-type: none"> • Generación de Guías de cartas para el envío respectivo a través de Correos de Chile. • Edición de minutas para envío de documentación correspondientes a la Unidad de Grandes Deudores de la Tesorería Regional de Puerto Montt, por corresponder a su respectiva jurisdicción. • Revisar Estados Diarios de los Juzgados de la Región de Aysén. • Compulsar expedientes administrativos para sus siguientes procesos. • Edición de documentos exhortos que son enviados a otras tesorerías regionales para diligenciar, a fin que un recaudador fiscal en su calidad de ministro de fe se constituya a trabar embargo de estados de pagos pendientes a solucionar a favor de un deudor determinado. • Editar resoluciones y sus respectivos oficios, solicitando información a los agentes retenedores acerca de los embargos trabados sobre los estados de pagos pendientes correspondiente al deudor, a fin que cumplan con las retenciones ordenadas, remitiendo los fondos, o si corresponde informe sobre la efectividad de mantener relaciones contractuales con el demandado. • Hacer resoluciones generales (retrotraer, constitúyase Recaudador Fiscal, suspensiones, adjúntese memo, comprobantes de recaudación y sustitución de embargo). • Entrega de Oficios Instituciones Varias. • Remitir Vales Vistas y Cheques al jefe de la Sección de Operaciones, para ser ingresados al pago de los folios adeudados por los contribuyentes, fondos provenientes de embargos de estados de pagos y/o embargos bancarios • Archivo de documentación. • Edición de resoluciones para solicitar fondos embargados a los deudores en las Instituciones bancarias correspondientes. • Agregar resoluciones, memos, minutas y otros documentos a su respectivo Expediente Administrativo. |
| 18692032-5 | CHEUQUEMAN RUIZ LEONARDO ANDRES | MAYO | <ul style="list-style-type: none"> • Agregar resoluciones, memos, minutas y otros documentos a su respectivo Expediente Administrativo. • Edición de demandas judiciales, las cuales son enviadas al tribunal respectivo para que este resuelva el paso a segunda etapa, retiro bienes muebles y remate • Revisar Estados Diarios de los Juzgados de la Región de Aysén. • Compulsar y digitalizar expedientes administrativos, correspondiente a demandados por Impuesto Territorial, para su siguiente proceso de paso a segunda etapa y ser presentados por el Sr. Abogado en el Tribunal correspondiente, vía portal web. • Edición de documentos exhortos que son enviados a otras tesorerías regionales para diligenciar, a fin que un recaudador fiscal en su calidad de ministro de fe se constituya a trabar embargo de estados de pagos pendientes a solucionar a favor de un deudor determinado. • Editar resoluciones y sus respectivos oficios, solicitando información a los agentes retenedores acerca de los embargos trabados sobre los estados de pagos pendientes correspondiente al deudor, a fin que cumplan con las retenciones ordenadas, remitiendo los fondos, o si corresponde informe sobre la efectividad de mantener relaciones contractuales con el demandado. • Hacer resoluciones generales (retrotraer, constitúyase Recaudador Fiscal, suspensiones, adjúntese memo, comprobantes de recaudación y sustitución de embargo). • Remitir Vales Vistas y Cheques al jefe de la Sección de Operaciones, para ser ingresados al pago de los folios adeudados por los contribuyentes, fondos provenientes de remates en tribunales. • Archivo de documentación. • Edición de minutas para envío de documentación correspondientes a la Unidad de Grandes Deudores de la Tesorería Regional de Puerto Montt, por corresponder a su respectiva jurisdicción. |

| | | | |
|------------|----------------------------------|---------|--|
| 18692032-5 | CHEUQUEMAN RUIZ LEONARDO ANDRES | JUNIO | <ul style="list-style-type: none"> • Agregar resoluciones, memos, minutas y otros documentos a su respectivo Expediente Administrativo. • Edición de demandas judiciales, las cuales son enviadas al tribunal respectivo para que este resuelva el paso a segunda etapa, retiro bienes muebles y remate • Revisar Estados Diarios de los Juzgados de la Región de Aysén. • Compulsar y digitalizar expediente administrativo, correspondiente a demandados por Impuesto Territorial y fiscal, para su siguiente proceso de paso a segunda etapa y ser presentados por el Sr. Abogado en el Tribunal correspondiente, vía portal web. • Edición de documentos exhortos que son enviados a otras tesorerías regionales para diligenciar, a fin que un recaudador fiscal en su calidad de ministro de fe se constituya a trabar embargo de estados de pagos pendientes a solucionar a favor de un deudor determinado. • Editar resoluciones y sus respectivos oficios, solicitando información a los agentes retenedores acerca de los embargos trabados sobre los estados de pagos pendientes correspondiente al deudor, a fin que cumplan con las retenciones ordenadas, remitiendo los fondos, o si corresponde informe sobre la efectividad de mantener relaciones contractuales con el demandado. • Hacer resoluciones ordenando retrotraer la etapa de cobro en el sistema Concobra, a fin de regularizar el proceso, correspondientes a deudores que fueron ingresados sus embargos de dineros trabados en las oficinas bancarias de la ciudad de Coyhaique. • Remitir Vales Vistas y Cheques al jefe de la Sección de Operaciones, para ser ingresados al pago de los folios adeudados por los contribuyentes, fondos provenientes de remates en tribunales. • Entrega de Oficios Instituciones Varias. • Archivo de documentación. • Edición de minutas para envío de documentación correspondientes a la Unidad de Grandes Deudores de la Tesorería Regional de Puerto Montt, por corresponder a su respectiva jurisdicción. |
| 15616228-0 | ZAMBRANO BETANCOUR PAULA YESENIA | ENERO | <ul style="list-style-type: none"> • Edición Notas de Prensa para TV y pagina web Municipal y Programas Municipal • Cubrir lanzamiento verano 2019 Plaza de Armas • Acompañamiento sesión core votación terminal de buses • Reunión de programación con seplac • Reunión coordinación por día de la mujer con oficina municipal • Producción y conducción Programa Somos Vecinos • Reunión Expopatagonia • Cobertura escuelas de verano DEM en Liceo Josefina Aguirre • Producción difusión expo patagonia |
| 15616228-0 | ZAMBRANO BETANCOUR PAULA YESENIA | FEBRERO | <ul style="list-style-type: none"> • Edición Notas de Prensa para TV y pagina web Municipal y Programas Municipal • Acompañamiento alcalde en entrega reconocimiento proyecto Eficiencia energética • Inauguración expo patagonia • Cubrir 3 días expo pataogonia y show nocturnos • Reunión de coordinación comité asesor • Cubrir Punto de Prensa Alcalde y Concejales por Terminal de Buses • Producción y conducción Programa Somos Vecinos • Entrega calendarios municipales, agenda municipal • Reunión coordinación día de la mujer con dideco • Día del pionero • Punto de prensa fin Bolsas Plásticas • Entre otros. |

| | | | |
|------------|-----------------------------|---------|--|
| 08706466-2 | GALLARDO MUÑOZ LUIS CLAUDIO | ENERO | <p>ADQUISICIÓN PCs SECPLAC - ID 2494-47-LE18</p> <p>Ejecutado Publicación Ejecutado Respuestas Ejecutado Apertura Pendiente de Ejecutar Adjudicación</p> <p>ASISTENCIA TÉCNICA SANEAMIENTO SANITARIO SECTOR NORTE COMUNA DE COYHAIQUE Bases en revisión Director SECPLAC</p> <p>EQUIPAMIENTO DEPORTIVO ANTE VELÓDROMO - ID 2494-1-LQ19 Se determina relicitar proceso anterior desierto bajo la ID 2494-27-LQ18 Ejecutado Publicación Ejecutado Visita Terreno Ejecutado Publicación respuestas Pendiente de Ejecutar Apertura Pendiente de Ejecutar Adjudicación</p> <p>CONSERVACIÓN DIVERSAS VÍAS URBANAS CIUDAD DE COYHAIQUE - ID2494-41-LR18 Se entregan bases para trámite de firmas. Recepción de bases totalmente tramitadas Ejecuta publicación Ejecutado Visita Terreno Pendiente de Ejecutar Publicación respuestas Pendiente de Ejecutar Apertura Pendiente de Ejecutar Adjudicación</p> <p>ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS PUBLICAS - ID 2494- 43- LP18 Recepción de bases totalmente tramitadas Ejecuta publicación Ejecutado Visita Terreno Ejecutado Publicación respuestas Ejecutado Apertura Pendiente de Ejecutar Adjudicación</p> |
| 08706466-2 | GALLARDO MUÑOZ LUIS CLAUDIO | FEBRERO | <p>SEGUIMIENTO DE LOS SIGUIENTES PROCESOS ADQUISICIÓN PCs SECPLAC - ID 2494-47-LE18 En proceso de revisión de ofertas ASISTENCIA TÉCNICA SANEAMIENTO SANITARIO SECTOR NORTE COMUNA DE COYHAIQUE En proceso de elaboración de bases y publicación EQUIPAMIENTO DEPORTIVO ANTE VELÓDROMO - ID 2494-1-LQ19 En proceso de seguimiento a la publicación del portal www.mercadopublico.cl CONSERVACIÓN DIVERSAS VÍAS URBANAS CIUDAD DE COYHAIQUE - ID2494-41-LR18 En proceso de seguimiento a la publicación del portal www.mercadopublico.cl RE-LICITACIÓN ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS PUBLICAS - ID 2494- 6- LP19 En proceso de seguimiento a la publicación del portal www.mercadopublico.cl PROYECTO VIVIENDA CANAL DARWIN 1 Y 2 (COMITÉ SAN LUIS GUANELLA) En proceso de elaboración de bases y publicación MUROS DE CONTENCIÓN 65 FAMILIAS ADICIONALES En proceso de seguimiento a la ejecución del contrato MUROS DE CONTENCIÓN MODIFICACIONES A LA MINUTA ORIGINAL En proceso de seguimiento a la ejecución del contrato PERFIL "CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA TECHADA ESC. LAGO ATRAVESADO ID2494-54-L117 (IDANIA YAÑEZ) En proceso de regularización E.P.N°1 SUMINISTRO GLP JARDINES INFANTILES AYKEN YEMEL Y FUTURO AUSTRAL En proceso de coordinación evacuación del contrato respectivo</p> |

| | | | |
|------------|-----------------------------|-------|---|
| 08706466-2 | GALLARDO MUÑOZ LUIS CLAUDIO | MARZO | <p>SEGUIMIENTO DE LOS SIGUIENTES PROCESOS ADQUISICIÓN PCs SECPLAC - ID 2494-47-LE18 En proceso adjudicación ASISTENCIA TÉCNICA SANEAMIENTO SANITARIO SECTOR NORTE COMUNA DE COYHAIQUE En proceso de corrección y levantamiento de observaciones jurídicas y publicación EQUIPAMIENTO DEPORTIVO ANTE VELÓDROMO - ID 2494-1-LQ19 En proceso de seguimiento a la publicación del portal www.mercadopublico.cl CONSERVACIÓN DIVERSAS VÍAS URBANAS CIUDAD DE COYHAIQUE - ID2494-41-LR18 En proceso de adjudicación y firma contrato y publicación del portal www.mercadopublico.cl RE-LICITACIÓN ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS PUBLICAS - ID 2494- 6- LP19 En proceso de declarar desierto y efectuar trato directo, y publicar en portal www.mercadopublico.cl PROYECTO VIVIENDA CANAL DARWIN 1 Y 2 (COMITÉ SAN LUIS GUANELLA) En proceso de levantamiento observaciones jurídicas de bases y publicación MUROS DE CONTENCIÓN 65 FAMILIAS ADICIONALES En proceso de seguimiento a la ejecución del contrato (proceso EP 5) MUROS DE CONTENCIÓN MODIFICACIONES A LA MINUTA ORIGINAL En proceso de seguimiento a la ejecución del contrato PERFIL "CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA TECHADA ESC. LAGO ATRAVESADO ID2494-54-L.117 (IDANIA YAÑEZ) Seguimiento al ingreso a DOM de antecedentes por parte del Consultor. SUMINISTRO GLP JARDINES INFANTILES AYKEN YEMEL Y FUTURO AUSTRAL En proceso de coordinación evacuación del contrato respectivo</p> |
| 08706466-2 | GALLARDO MUÑOZ LUIS CLAUDIO | ABRIL | <p>SEGUIMIENTO DE LOS SIGUIENTES PROCESOS ADQUISICIÓN PCs SECPLAC - ID 2494-47-LE18 Informe de evaluación de ofertas listo – pendiente decretar adjudicación. ASISTENCIA TÉCNICA SANEAMIENTO SANITARIO SECTOR NORTE COMUNA DE COYHAIQUE En proceso de apertura y verificación de antecedentes. EQUIPAMIENTO DEPORTIVO ANTE VELÓDROMO - ID 2494-1-LQ19 Proceso cerrado y desierto por segunda ocasión. CONSERVACIÓN DIVERSAS VÍAS URBANAS CIUDAD DE COYHAIQUE - ID2494-41-LR18 Antecedentes remitidos a la DOM para entrega de terreno. TRATO DIRECTO ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS PUBLICAS - PMU Luego de ser licitado en dos ocasiones, resultando desierto ambos procesos, el Honorable Concejo autorizó efectuar Contratación Directa. PROYECTO VIVIENDA CANAL DARWIN 1 Y 2 (COMITÉ SAN LUIS GUANELLA) Proceso licitatorio publicado. MUROS DE CONTENCIÓN 65 FAMILIAS ADICIONALES En proceso de seguimiento a la ejecución del contrato (proceso EP 5) MUROS DE CONTENCIÓN MODIFICACIONES A LA MINUTA ORIGINAL Se despacha a SUBDERE solicitud para la autorización de modificaciones a sectores intervenidos. PERFIL "CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA TECHADA ESC. LAGO ATRAVESADO ID2494-54-L.117 (IDANIA YAÑEZ) Se regularizo vigencia del contrato para poder generar 1EP. Ingresado en la DOM solicitud para permiso de edificación. TRATO DIRECTO "MANTENCIÓN Y REPARACIÓN CANCHAS PEDRO AGUIRRE CERDA" Se ejecutan actos administrativos para contratar el proyecto en comento. "CONSTRUCCIÓN CASETA SANITARIA LOMAS DEL RIO COYHAIQUE" Se confecciona bases y se publica proceso licitación.</p> |

| | | | |
|------------|-----------------------------|-------|--|
| 08706466-2 | GALLARDO MUÑOZ LUIS CLAUDIO | MAYO | <p>SEGUIMIENTO DE LOS SIGUIENTES PROCESOS ADQUISICIÓN PCs SECPLAC - ID 2494-47-LE18 Pendiente la entrega de disponibilidad presupuestaria, para poder adjudicar en portal . ASISTENCIA TÉCNICA SANEAMIENTO SANITARIO SECTOR NORTE COMUNA DE COYHAIQUE Dictado Acuerdo del Consejo para adjudicar, pendiente dictar Decreto que Adjudica, luego firma de contrato y decreto que lo aprueba. EQUIPAMIENTO DEPORTIVO ANTE VELÓDROMO - ID 2494-1-LQ19 Se emitió Oficio a SERVIU requiriendo fondos adicionales. CONSERVACIÓN DIVERSAS VÍAS URBANAS CIUDAD DE COYHAIQUE - ID2494-41-LR18 Se publico licitación para la Asistencia a la Inspección Técnica. TRATO DIRECTO ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS PUBLICAS - PMU Se firmo contrato y se está a la espera del decreto que lo aprueba. PROYECTO VIVIENDA CANAL DARWIN 1 Y 2 (COMITÉ SAN LUIS GUANELLA) Se subieron las respuestas a las consultas y algunos anexos. MUROS DE CONTENCIÓN 65 FAMILIAS ADICIONALES Se curso EP N°1 MUROS DE CONTENCIÓN Se cursa EP. N°6 PERFIL "CONSTRUCCIÓN MULTICANCHA TECHADA ESC. LAGO ATRAVESADO ID2494-54-L117 (IDANIA YAÑEZ) Aún se encuentra en proceso de regularización vigencia del contrato para poder generar 1EP. Solicitud ingresada a la DOM para permiso de edificación, tiene observaciones para subsanar. TRATO DIRECTO "MANTENCIÓN Y REPARACIÓN CANCHAS PEDRO AGUIRRE CERDA" Se ejecutan actos administrativos para contratar el proyecto en comento. "CONSTRUCCIÓN CASETA SANITARIA LOMAS DEL RIO COYHAIQUE" En evaluación de las ofertas.</p> |
| 08706466-2 | GALLARDO MUÑOZ LUIS CLAUDIO | JUNIO | <p>IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD 1 ADQUISICIÓN PCs SECPLAC - ID 2494-47-LE18 Se contactó al Adjudicatario y estamos a la espera de los equipos contratados. Se estima que se recepcionará a fines de junio 2 ASISTENCIA TÉCNICA SANEAMIENTO SANITARIO SECTOR NORTE COMUNA DE COYHAIQUE - ID 2494-42-LE18 Se adjudicará y se estima que se tendrá el contrato firmado y sancionado a fines de junio 3 EQUIPAMIENTO DEPORTIVO ANTE VELÓDROMO - ID 2494-1-LQ19 Se oficiara a SERVIU para solicitar incremento de recursos. Se solicito aumento de plazo para la vigencia del convenio de Campamento. 4 CONSERVACIÓN DIVERSAS VÍAS URBANAS CIUDAD DE COYHAIQUE - ID2494-41-LR18 En ejecución (DOM) 5 ASESORÍA A LA INSPECCIÓN TÉCNICA CONSERVACIÓN DIVERSAS VÍAS URBANAS CIUDAD DE COYHAIQUE - 2494-15-LE19 Se licitara y adjudicará Asistencia Técnica a la Consultoria de la ITO, se estima contar con el Profesional para fines de Junio. 6 TRATO DIRECTO ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS PUBLICAS (ID 2494- 43- LP18) El contrato esta adjudicado por lo que será ejecutado en el mes de junio 7 PROYECTO VIVIENDA CANAL DARWIN 1 Y 2 (COMITÉ SAN LUIS GUANELLA) Se efectuará la apertura de ofertas en el mes de junio. 8 CONSULTORIA URBANIZACIÓN LOTE0 RUKA KIMUN Se estima que en el mes de junio se licitará. 9 Regularizaciones de contratos Idania Yañez Yamil Chible Fabiola Loyola</p> |

| | | | |
|------------|------------------------------|---------|--|
| 15305227-1 | ANTUNEZ QUIJADA MAKARENA PAZ | ENERO | <ul style="list-style-type: none"> • Atender público, prestando información y orientación a los usuarios, sirviendo su atención como nexo igualmente entre los usuarios y los actuarios demás funcionarios de gestión del Tribunal. • Apoyar a la oficial de sala en el ingreso de denuncias en el sistema informático del Tribunal (CAS). • Apoyar a la oficial de sala en la conformación de los expedientes inicialmente, para el correspondiente traspaso a los actuarios. • Apoyar a la oficial de sala en la realización de giros de ingreso por pago de multas. • Realizar periódicamente seguimiento a archivadores de gestiones internas del Tribunal (oficios, libro copiator de sentencias, entre otros) y subsanar errores u omisiones que pudiere observar, dando cuenta de ello al jefe administrativo del Tribunal (Secretario). • Apoyar a la oficial d sala en el despacho de la correspondencia; • Apoyar a la oficial de sala en el orden de las salas de archivo del Tribunal; y mantener en orden archivo ubicado en dependencias de bodegas de la Municipalidad. • Apoyar a la oficial de sala en la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de correspondencia. |
| 15305227-1 | ANTUNEZ QUIJADA MAKARENA PAZ | FEBRERO | <ul style="list-style-type: none"> • Atender público, prestando información y orientación a los usuarios, sirviendo su atención como nexo igualmente entre los usuarios y los actuarios demás funcionarios de gestión del Tribunal. • Apoyar a la oficial de sala en el ingreso de denuncias en el sistema informático del Tribunal (CAS). • Apoyar a la oficial de sala en la conformación de los expedientes inicialmente, para el correspondiente traspaso a los actuarios. • Apoyar a la oficial de sala en la realización de giros de ingreso por pago de multas. • Realizar periódicamente seguimiento a archivadores de gestiones internas del Tribunal (oficios, libro copiator de sentencias, entre otros) y subsanar errores u omisiones que pudiere observar, dando cuenta de ello al jefe administrativo del Tribunal (Secretario). • Apoyar a la oficial d sala en el despacho de la correspondencia; • Apoyar a la oficial de sala en el orden de las salas de archivo del Tribunal; y mantener en orden archivo ubicado en dependencias de bodegas de la Municipalidad. • Apoyar a la oficial de sala en la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de correspondencia. |
| 15305227-1 | ANTUNEZ QUIJADA MAKARENA PAZ | MARZO | <ul style="list-style-type: none"> • Atender público, prestando información y orientación a los usuarios, sirviendo su atención como nexo igualmente entre los usuarios y los actuarios demás funcionarios de gestión del Tribunal. • Apoyar a la oficial de sala en el ingreso de denuncias en el sistema informático del Tribunal (CAS). • Apoyar a la oficial de sala en la conformación de los expedientes inicialmente, para el correspondiente traspaso a los actuarios. • Apoyar a la oficial de sala en la realización de giros de ingreso por pago de multas. • Realizar periódicamente seguimiento a archivadores de gestiones internas del Tribunal (oficios, libro copiator de sentencias, entre otros) y subsanar errores u omisiones que pudiere observar, dando cuenta de ello al jefe administrativo del Tribunal (Secretario). • Apoyar a la oficial d sala en el despacho de la correspondencia; • Apoyar a la oficial de sala en el orden de las salas de archivo del Tribunal; y mantener en orden archivo ubicado en dependencias de bodegas de la Municipalidad. • Apoyar a la oficial de sala en la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de correspondencia. |

| | | | |
|------------|------------------------------|-------|---|
| 15305227-1 | ANTUNEZ QUIJADA MAKARENA PAZ | ABRIL | <ul style="list-style-type: none"> • Atender público, prestando información y orientación a los usuarios, sirviendo su atención como nexo igualmente entre los usuarios y los actuarios demás funcionarios de gestión del Tribunal. • Apoyar a la oficial de sala en el ingreso de denuncias en el sistema informático del Tribunal (CAS). • Apoyar a la oficial de sala en la conformación de los expedientes inicialmente, para el correspondiente traspaso a los actuarios. • Apoyar a la oficial de sala en la realización de giros de ingreso por pago de multas. • Realizar periódicamente seguimiento a archivadores de gestiones internas del Tribunal (oficios, libro copiador de sentencias, entre otros) y subsanar errores u omisiones que pudiere observar, dando cuenta de ello al jefe administrativo del Tribunal (Secretario). • Apoyar a la oficial de sala en el despacho de la correspondencia; • Apoyar a la oficial de sala en el orden de las salas de archivo del Tribunal; y mantener en orden archivo ubicado en dependencias de bodegas de la Municipalidad. • Apoyar a la oficial de sala en la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de correspondencia. |
| 15305227-1 | ANTUNEZ QUIJADA MAKARENA PAZ | MAYO | <ul style="list-style-type: none"> • Atender público, prestando información y orientación a los usuarios, sirviendo su atención como nexo igualmente entre los usuarios y los actuarios demás funcionarios de gestión del Tribunal. • Apoyar a la oficial de sala en el ingreso de denuncias en el sistema informático del Tribunal (CAS). • Apoyar a la oficial de sala en la conformación de los expedientes inicialmente, para el correspondiente traspaso a los actuarios. • Apoyar a la oficial de sala en la realización de giros de ingreso por pago de multas. • Realizar periódicamente seguimiento a archivadores de gestiones internas del Tribunal (oficios, libro copiador de sentencias, entre otros) y subsanar errores u omisiones que pudiere observar, dando cuenta de ello al jefe administrativo del Tribunal (Secretario). • Apoyar a la oficial de sala en el despacho de la correspondencia; • Apoyar a la oficial de sala en el orden de las salas de archivo del Tribunal; y mantener en orden archivo ubicado en dependencias de bodegas de la Municipalidad. • Apoyar a la oficial de sala en la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de correspondencia. |
| 15305227-1 | ANTUNEZ QUIJADA MAKARENA PAZ | JUNIO | <ul style="list-style-type: none"> • Atender público, prestando información y orientación a los usuarios, sirviendo su atención como nexo igualmente entre los usuarios y los actuarios demás funcionarios de gestión del Tribunal. • Apoyar a la oficial de sala en el ingreso de denuncias en el sistema informático del Tribunal (CAS). • Apoyar a la oficial de sala en la conformación de los expedientes inicialmente, para el correspondiente traspaso a los actuarios. • Apoyar a la oficial de sala en la realización de giros de ingreso por pago de multas. • Realizar periódicamente seguimiento a archivadores de gestiones internas del Tribunal (oficios, libro copiador de sentencias, entre otros) y subsanar errores u omisiones que pudiere observar, dando cuenta de ello al jefe administrativo del Tribunal (Secretario). • Apoyar a la oficial de sala en el despacho de la correspondencia; • Apoyar a la oficial de sala en el orden de las salas de archivo del Tribunal; y mantener en orden archivo ubicado en dependencias de bodegas de la Municipalidad. • Apoyar a la oficial de sala en la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de correspondencia. |
| 15728880-6 | FLORES MULLER DENIS RUBEN | ENERO | <ul style="list-style-type: none"> • Organización de archivos • Atención a público directa y telefónica • Redacción de distintos documentos como: memos, oficios, decretos, comodatos, etc • Redacción de contrato de comodato JJ.VV. Villa Patagonia y Clotario Blest etapa 2 y 3 • Redacción de informes al Concejo Municipal N°1 |

| | | | |
|------------|-------------------------------|---------|---|
| 15728880-6 | FLORES MULLER DENIS RUBEN | FEBRERO | <ul style="list-style-type: none"> • Organización de archivos • Atención a público directa y telefónica • Redacción de distintos documentos como: memos, oficios, decretos, comodatos, etc • Redacción de informes al Concejo Municipal N°3 y 5 • Redacción de 3 avenimientos Juzgado Civil. |
| 15728880-6 | FLORES MULLER DENIS RUBEN | MARZO | <ul style="list-style-type: none"> • Organización de archivos • Atención a público directa y telefónica • Redacción de distintos documentos como: memos, oficios, decretos, comodatos, etc • Redacción de informes al Concejo Municipal N°7 • Redacción de contrato de comodato • Notificaciones de sumarios administrativos. |
| 15728880-6 | FLORES MULLER DENIS RUBEN | ABRIL | <ul style="list-style-type: none"> • Organización de archivos • Atención a público directa y telefónica • Redacción de distintos documentos como: memos, oficios, decretos, comodatos, etc • Redacción de informes al Concejo Municipal N°10,11,12 y 13 • Redacción de contratos de comodatos varios • Notificaciones de sumarios administrativos. |
| 15728880-6 | FLORES MULLER DENIS RUBEN | MAYO | <ul style="list-style-type: none"> • Organización de archivos • Atención a público directa y telefónica • Redacción de distintos documentos como: memos, oficios, decretos, comodatos, etc. • Redacción de informes al Concejo Municipal • Redacción de contrato de comodato oficios a Contraloría Gral. De la República • Notificaciones de sumarios administrativos. |
| 15728880-6 | FLORES MULLER DENIS RUBEN | JUNIO | <ul style="list-style-type: none"> • Organización de archivos • Atención a público directa y telefónica • Redacción de distintos documentos como: memos, oficios, decretos, comodatos, etc. • Redacción de informes al Concejo Municipal • Redacción de contrato de comodato oficios a Contraloría Gral. De la República • Notificaciones de sumarios administrativos. • Digitalización de archivos • Notificaciones de Sumarios • Decretos aumento de plazos sumarios. |
| 15304905-K | QUIROZ CHIGUAY WALTER ALFREDO | ENERO | <p>ASESORÍAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión y corrección decretos aprueba bases administrativas para licitación pública, distintas unidades, contratos. <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de Bases administrativas para la mantención de semáforos. - Revisión bases administrativas Adquisición de alfombras Escuela Pedro Quintana - Revisión adjudicación licitación adquisición de juegos modulares y palmetas de goma diversos proyectos PMU. - Revisión aprueba conservación diversas vías urbanas Coyhaique. -Otros. 2. Revisión y corrección decreto autoriza trato directo, efectúa contratación y aprueba contrato de prestación de servicios distintas unidades. <ul style="list-style-type: none"> - Revisión adquisición de juegos modulares y container - Revisión trato directo renovación contrato software de recursos educativos digitales Villa educa, Escuela Pedro Quintana. - Revisión trato directo de farmacia popular con Laboratorio Chile, Novofarma service, novaretis Chile, Andromaco, Tecnofarma, Merck, Astrazereca. - Revisión autoriza trato directo y renovación software Syscol-Escuela Pedro Quintana - Revisión autoriza trato directo adquisición de suministro impresoras - Revisión autoriza trato directo adquisición bancas solares PMU - Revisión Varios. 3. Revisión de causas, recursos, audiencias en Tribunales de Justicia y I. Corte de Apelaciones de Coyhaique. <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento causas en Juzgado de Policía local de Coyhaique. - Seguimiento causa en Corte de Apelaciones de Coyhaique. - Realización de alegato en I. Corte de Apelaciones de Coyhaique - Asistencia a audiencias civiles, laborales. 4. Asesoría y consultas de funcionarios de Unidades. <ul style="list-style-type: none"> - Confección de informe en recursos de protección interpuesto en la Corte de Apelaciones de Coyhaique, en contra de la Municipalidad de Coyhaique, Rol Corte 355-2018 - Varios. 5. Atención de público en general y consultas varias. <ul style="list-style-type: none"> - Entrega de documentos a adjudicatarios del 1 y 2 remate del corral Municipal. - Confección de 1er remate del corral Municipal de 2019 - Varios.- |

| | | | |
|------------|-------------------------------|---------|---|
| 15304905-K | QUIROZ CHIGUAY WALTER ALFREDO | FEBRERO | <p>ASESORÍAS</p> <p>1. Revisión y corrección decretos aprueba bases administrativas para licitación pública, distintas unidades, contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de Bases administrativas contratación movilización PM-SECTOR SUR - Revisión de Bases administrativas contratación movilización PM-SECTOR NORTE - Revisión adjudicación licitación adquisición de juegos modulares y palmetas de goma diversos proyectos PMU. - Revisión aprueba contrato de adquisición juegos modulares y palmetas, diversos proyectos PMU. -Otros. <p>2. Revisión y corrección decreto autoriza trato directo, efectúa contratación y aprueba contrato de prestación de servicios distintas unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión revocación D.A. N°219 arriendo piscina para alumnos Escuela Pedro Quintana. - Revisión declara inadmisibles y desierta adquisición contenedores para establecimientos educacionales - Revisión trato directo de farmacia popular con Laboratorio Chile, Novofarma service, novaretis Chile, Andromaco, Tecnofarma, Merck, Astrazereca. - Revisión autoriza trato directo contratación software y compra de periféricos Farmacia Popular - Revisión autoriza trato directo mantenimiento y reparación buses patentes DLST-53, BVTS-74, DLST-54 y DHYF-98 DEM. - Revisión autoriza trato directo contratación arriendo piscina escuela Pedro Quintana Mansilla - Revisión Varios. <p>3. Revisión de causas, recursos, audiencias en Tribunales de Justicia y I. Corte de Apelaciones de Coyhaique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento causas en Juzgado de Policía local de Coyhaique. - Seguimiento causa en Corte de Apelaciones de Coyhaique. - Asistencia a audiencias civiles, laborales. <p>4. Asesoría y consultas de funcionarios de Unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Varios. |
| 15304905-K | QUIROZ CHIGUAY WALTER ALFREDO | MARZO | <p>ASESORÍAS</p> <p>1. Revisión y corrección decretos aprueba bases administrativas para licitación pública, distintas unidades, contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de Bases Administrativas adquisición de leña para sal museográfica. - Revisión de Bases Administrativas adquisición de leña PMU. - Revisión de Bases Administrativas construcción cierre perimetral y bancas de suplentes club deportivo seis lagunas. - Otros. <p>2. Revisión y corrección decreto autoriza trato directo, efectúa contratación y aprueba contrato de prestación de servicios distintas unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión trato directo reparación de techos escuela Pedro Quintana Mansilla. - Revisión trato directo reparación y mejoramiento eléctrico escuela diferencial España. - Revisión trato directo adquisición de astillas secas, para caldera escuela Baquedano. - Revisión aprueba contrato entre municipalidad de coyhaique y Trahuilco LTDA. Adquisición de leña seca lenga escuela Jose Antolín silva ormeño de Balmaceda. - Revisión trato directo farmacia popular varios. - Revisión varias. <p>3. Revisión de causas, recursos, audiencias en Tribunales de Justicia y I. Corte de Apelaciones de Coyhaique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento causas en Juzgado de Policía local de Coyhaique. - Seguimiento causa en Corte de Apelaciones de Coyhaique. - Asistencia a audiencias civiles, laborales. - Alegato Corte Apelaciones causa Rol corte 355-2018, Recabal Fica Con I. Municipalidad de Coyhaique. <p>4. Asesoría y consultas de funcionarios de Unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informe a Contraloría Regional. - Varios. <p>5. Atención de público en general y consultas varias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega de documentos a adjudicatarios del 3° remate del corral municipal. - Varios.- |

| | | |
|------------|-------------------------------|--|
| 15304905-K | QUIROZ CHIGUAY WALTER ALFREDO | <p>ABRIL</p> <p>ASESORIAS</p> <p>1. Revisión y corrección decretos aprueba bases administrativas para licitación pública, distintas unidades, contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modifica bases administrativas construcción cierre perimetral cancha futbol club deportivo unión del valle. - Revisión de modificación de bases administrativas construcción cierre perimetral y bacas club deportivo seis lagunas. - Aprueba contrato con Máximo Igor Aguilar adquirió leña escuela el blanco. - Revisión aprueba contrato de prorroga "proyecto construcción letrero bienvenida ruta 243 acceso coyhaique. - Revisión aprueba carta prorroga "proyecto habilitación acera cementerio municipal avenida Baquedano. - Revisión aprueba contrato acepta boleta de garantía proyecto ejecución diversas vías urbanas. - Revisión bases administrativas y especificaciones técnicas materiales para la mantención del alumbrado público coyhaique. - Revisión decreto por el cual se devuelve garantía adquisición leña lenga establecimiento sector sur. - Revisión adquisición de astillas escuela Baquedano. - Revisión declara desierta licitación adquisición de 2 contener para proyectos PMU. - Revisión de bases administrativas luminarias led. - Revisión especificaciones técnicas casetas sanitarias. - Revisión bases administrativas Bases técnicas especiales señalética identitarias diversos sectores de coyhaique. -Otros. <p>2. Revisión y corrección decreto autoriza trato directo, efectúa contratación y aprueba contrato de prestación de servicios distintas unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión trato directo adquisición alimentos taller cocina escuela nieve del sur. - Revisión trato directo Sodimac. - Revisión trato directo farmacia popular con Bayer S.A., laboratorio Sava! S.A. - Revisión de contrato y aprueba contrato AGS. - Contrato de servicios de evaluaciones médicas para estudiantes de escuelas y liceos de la comuna de coyhaique y centro de evaluación e intervención en TI LTDA. -Revisión de aprueba convenio de transferencia cámaras de tele vigilancia. - Revisión de contrato con DYD, contrato de servicios de evaluación médicas para estudiantes de escuelas y liceos Coyhaique con DY D SPA. - varios. <p>3. Revisión de causas, recursos, audiencias en Tribunales de Justicia y I. Corte de Apelaciones de Coyhaique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento causas en Juzgado de Policía local de Coyhaique. - Seguimiento causa en Corte de Apelaciones de Coyhaique. - Asistencia a audiencias civiles, laborales. - Alegato Corte Apelaciones causa Rol corte 355-2018, Recabal Fica Con I. Municipalidad de Coyhaique. <p>4. Asesoría y consultas de funcionarios de Unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informe a Contraloría Regional. - Varios. <p>5. Atención de público en general y consultas varias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega de documentos a adjudicatarios del 3° remate del corral municipal. - Varios.- |
|------------|-------------------------------|--|

| | | | |
|------------|-------------------------------|------|---|
| 15304905-K | QUIROZ CHIGUAY WALTER ALFREDO | MAYO | <p>ASESORIAS</p> <p>1. Revisión y corrección decretos aprueba bases administrativas para licitación pública, distintas unidades, contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modifica bases administrativas construcción cierre perimetral cancha futbol club deportivo unión del valle. - Revisión de Bases administrativas servicios transporte escolar escuela el blanco. - Revisión bases administrativas. - Revisión de bases administrativas contratación consultoría asesoría técnica conservación diversas vías urbanas. - Revisión de Decreto Alcaldicio que aprueba convenio colaboración programa paren talidad. - Revisión de contrato de decreto aprueba contrato ficha protección registro social de hogares. - Revisión de bases administrativa adquisición de insumos del programa PMU. - Revisión de contrato de renovación de contrato limpieza de fosas sépticas. - Revisión de contrato se suministró de combustible. - Revisión de bases administrativas reloj de control escuela rurales. - Revisión de convenio de transferencia RSH. - Revisión de contrato con Silvana Troncoso. -Otros. <p>2. Revisión y corrección decreto autoriza trato directo, efectúa contratación y aprueba contrato de prestación de servicios distintas unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión trato directo adquisición de 2 container PMU. - Revisión trato directo de adquisición de repuestos Bus- DHYF-98 DEM. - Revisión trato directo farmacia popular con Andrómaca, Novofarma Bayer S.A., laboratorio Saval S.A. - Revisión trato directo arriendo de piscina escuela Baquedano. - Revisión Contrato de arriendo baños químicos. - Revisión trato directo prorroga de servicio carga camión para PMU. - Revisión trato directo Contrato Turismo servicio de fotógrafo turismo. - Revisión trato directo con Cristian Szott Medina. - Revisión de trato directo banquetera servicio de café y almuerzo, para la actividad de lanzamiento temporada turística de otoño en el sector rural comuna coyhaique. - varios. <p>3. Revisión de causas, recursos, audiencias en Tribunales de Justicia y I. Corte de Apelaciones de Coyhaique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento causas en Juzgado de Policía local de Coyhaique. - Seguimiento causa en Corte de Apelaciones de Coyhaique. - Asistencia a audiencias civiles, laborales. <p>4. Asesoría y consultas de funcionarios de Unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Varios. <p>5. Atención de público en general y consultas varias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega de documentos a adjudicatarios del 3° remate del corral municipal. - Varios. |
|------------|-------------------------------|------|---|

| | | | |
|------------|--------------------------------|-------|---|
| 15304905-K | QUIROZ CHIGUAY WALTER ALFREDO | JUNIO | <p>ASESORIAS</p> <p>1. Revisión y corrección decretos aprueba bases administrativas para licitación pública, distintas unidades, contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de Bases administrativas Suministro Geotextil para ejecución proyectos PMU. - Revisión bases administrativas Adquisición de luminarias. - Revisión de regulariza contratación traslado alumnos liceo alto del Mackay. - Revisión modificación de bases Arriendo de camión programa PMU. - revisión decreto de adjudicación instalación reloj control de asistencia biométricos. - Revisión bases administrativas máquinas de ejercicio, juegos y palmetas. -Otros. <p>2. Revisión y corrección decreto autoriza trato directo, efectúa contratación y aprueba contrato de prestación de servicios distintas unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión trato directo obra teatro el asesino silencioso. - Revisión trato directo laboratorio Re calcine S.A. - Revisión adquisición por convenio marco, adquisición capacitación docentes Liceo república argentina. - Revisión de Convenio Marco de adquisición de 30 computadores para escuela Baquedano. - Revisión de trato directos farmacia popular con Laboratorio Saval S.A., labores, Nestlé Chile, labomed farmacéutica, - revisión de contrato ejecución obras cierre perimetral club deportivo seis lagunas. - Revisión de contrato Lomas del Río Coyhaique. <p>Varios.</p> <p>3. Revisión de causas, recursos, audiencias en Tribunales de Justicia y I. Corte de Apelaciones de Coyhaique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento causas en Juzgado de Policía local de Coyhaique. - Seguimiento causa en Corte de Apelaciones de Coyhaique. - Asistencia a audiencias civiles, laborales. - Redacción querrela criminal por agresión a doña Carolina Rojas. - Contestación demandas prescripción. <p>4. Asesoría y consultas de funcionarios de Unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Varios. <p>5. Atención de público en general y consultas varias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de bases de remate del 1° remate del corral municipal de coyhaique 2019. - Entrega de documentos a adjudicatarios del 3° remate del corral municipal. - Varios.- |
| 19132691-1 | ALVARADO CATALAN XIMENA ANDREA | ENERO | <ul style="list-style-type: none"> • Atender público, prestando información y orientación a los usuarios, sirviendo su atención como nexo igualmente entre los usuarios y los actuarios demás funcionarios de gestión del Tribunal. • Apoyar a la oficial de sala en el ingreso de denuncias en el sistema informático del Tribunal (CAS). • Apoyar a la oficial de sala en la conformación de los expedientes inicialmente, para el correspondiente traspaso a los actuarios. • Apoyar a la oficial de sala en la realización de giros de ingreso por pago de multas. • Realizar periódicamente seguimiento a archivadores de gestiones internas del Tribunal (oficios, libro copiator de sentencias, entre otros) y subsanar errores u omisiones que pudiere observar, dando cuenta de ello al jefe administrativo del Tribunal (Secretario). • Apoyar a la oficial d sala en el despacho de la correspondencia; • Apoyar a la oficial de sala en el orden de las salas de archivo del Tribunal; y mantener en orden archivo ubicado en dependencias de bodegas de la Municipalidad. • Apoyar a la oficial de sala en la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de correspondencia. |

| | | | |
|------------|--------------------------------|---------|--|
| 19132691-1 | ALVARADO CATALAN XIMENA ANDREA | FEBRERO | <ul style="list-style-type: none"> • Atender público, prestando información y orientación a los usuarios, sirviendo su atención como nexo igualmente entre los usuarios y los actuarios demás funcionarios de gestión del Tribunal. • Apoyar a la oficial de sala en el ingreso de denuncias en el sistema informático del Tribunal (CAS). • Apoyar a la oficial de sala en la conformación de los expedientes inicialmente, para el correspondiente traspaso a los actuarios. • Apoyar a la oficial de sala en la realización de giros de ingreso por pago de multas. • Realizar periódicamente seguimiento a archivadores de gestiones internas del Tribunal (oficios, libro copiador de sentencias, entre otros) y subsanar errores u omisiones que pudiere observar, dando cuenta de ello al jefe administrativo del Tribunal (Secretario). • Apoyar a la oficial d sala en el despacho de la correspondencia; • Apoyar a la oficial de sala en el orden de las salas de archivo del Tribunal; y mantener en orden archivo ubicado en dependencias de bodegas de la Municipalidad. • Apoyar a la oficial de sala en la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de correspondencia. |
| 19132691-1 | ALVARADO CATALAN XIMENA ANDREA | MARZO | <ul style="list-style-type: none"> • Atender público, prestando información y orientación a los usuarios, sirviendo su atención como nexo igualmente entre los usuarios y los actuarios demás funcionarios de gestión del Tribunal. • Apoyar a la oficial de sala en el ingreso de denuncias en el sistema informático del Tribunal (CAS). • Apoyar a la oficial de sala en la conformación de los expedientes inicialmente, para el correspondiente traspaso a los actuarios. • Apoyar a la oficial de sala en la realización de giros de ingreso por pago de multas. • Realizar periódicamente seguimiento a archivadores de gestiones internas del Tribunal (oficios, libro copiador de sentencias, entre otros) y subsanar errores u omisiones que pudiere observar, dando cuenta de ello al jefe administrativo del Tribunal (Secretario). • Apoyar a la oficial d sala en el despacho de la correspondencia; • Apoyar a la oficial de sala en el orden de las salas de archivo del Tribunal; y mantener en orden archivo ubicado en dependencias de bodegas de la Municipalidad. • Apoyar a la oficial de sala en la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de correspondencia. |
| 19132691-1 | ALVARADO CATALAN XIMENA ANDREA | ABRIL | <ul style="list-style-type: none"> • Atender público, prestando información y orientación a los usuarios, sirviendo su atención como nexo igualmente entre los usuarios y los actuarios demás funcionarios de gestión del Tribunal. • Apoyar a la oficial de sala en el ingreso de denuncias en el sistema informático del Tribunal (CAS). • Apoyar a la oficial de sala en la conformación de los expedientes inicialmente, para el correspondiente traspaso a los actuarios. • Apoyar a la oficial de sala en la realización de giros de ingreso por pago de multas. • Realizar periódicamente seguimiento a archivadores de gestiones internas del Tribunal (oficios, libro copiador de sentencias, entre otros) y subsanar errores u omisiones que pudiere observar, dando cuenta de ello al jefe administrativo del Tribunal (Secretario). • Apoyar a la oficial d sala en el despacho de la correspondencia; • Apoyar a la oficial de sala en el orden de las salas de archivo del Tribunal; y mantener en orden archivo ubicado en dependencias de bodegas de la Municipalidad. • Apoyar a la oficial de sala en la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de correspondencia. |

| | | | |
|------------|--------------------------------|---------|--|
| 19132691-1 | ALVARADO CATALAN XIMENA ANDREA | MAYO | <ul style="list-style-type: none"> • Atender público, prestando información y orientación a los usuarios, sirviendo su atención como nexo igualmente entre los usuarios y los actuarios demás funcionarios de gestión del Tribunal. • Apoyar a la oficial de sala en el ingreso de denuncias en el sistema informático del Tribunal (CAS). • Apoyar a la oficial de sala en la conformación de los expedientes inicialmente, para el correspondiente traspaso a los actuarios. • Apoyar a la oficial de sala en la realización de giros de ingreso por pago de multas. • Realizar periódicamente seguimiento a archivadores de gestiones internas del Tribunal (oficios, libro copiator de sentencias, entre otros) y subsanar errores u omisiones que pudiere observar, dando cuenta de ello al jefe administrativo del Tribunal (Secretario). • Apoyar a la oficial d sala en el despacho de la correspondencia; • Apoyar a la oficial de sala en el orden de las salas de archivo del Tribunal; y mantener en orden archivo ubicado en dependencias de bodegas de la Municipalidad. • Apoyar a la oficial de sala en la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de correspondencia. |
| 19132691-1 | ALVARADO CATALAN XIMENA ANDREA | JUNIO | <ul style="list-style-type: none"> • Atender público, prestando información y orientación a los usuarios, sirviendo su atención como nexo igualmente entre los usuarios y los actuarios demás funcionarios de gestión del Tribunal. • Apoyar a la oficial de sala en el ingreso de denuncias en el sistema informático del Tribunal (CAS). • Apoyar a la oficial de sala en la conformación de los expedientes inicialmente, para el correspondiente traspaso a los actuarios. • Apoyar a la oficial de sala en la realización de giros de ingreso por pago de multas. • Realizar periódicamente seguimiento a archivadores de gestiones internas del Tribunal (oficios, libro copiator de sentencias, entre otros) y subsanar errores u omisiones que pudiere observar, dando cuenta de ello al jefe administrativo del Tribunal (Secretario). • Apoyar a la oficial d sala en el despacho de la correspondencia; • Apoyar a la oficial de sala en el orden de las salas de archivo del Tribunal; y mantener en orden archivo ubicado en dependencias de bodegas de la Municipalidad. • Apoyar a la oficial de sala en la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de documentación externa, como asimismo la recepción de correspondencia. |
| 17025432-5 | VILLA FERREIRA CAMILA ANDREA | ENERO | <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de afiche, banner, lienzos para entrada de carpa municipal y recinto, adhesivos, diplomas de reconocimiento, mapa, programación, credenciales para "Expo Patagonia" • Diseño de banner, lienzo, programa, afiche de "Verano en el Corazón de la Patagonia" • Afiche "Bingo Familiar en Balmaceda" • Afiche "Expo Canina" |
| 17025432-5 | VILLA FERREIRA CAMILA ANDREA | FEBRERO | <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de afiche "Curso de monitoras contra la violencia de la mujer" • Diseño afiche, volante, diploma y lienzo "Feria de artesanía regional mapuche" • Diseño de credencial y pie de página para la Secretaria Municipal • Diseño de letrero de obras formato municipal "Multicancha P. Arturo Prat" • Diseño afiche "Bandas de música regional" • Diseño de lienzo turístico para el mirador de Nirehuao, SECPLAC • Diseño y diagramación de publicación Expo Patagonia en revista Patagonia Datos SURGRAF • Diseño de afiche actividad "Al agua Tero" Previene • Diseño de afiche, lienzo, programa y diploma "Semana del Pionero" • Diseño documentos para nuevo formato institucional |



| | | | |
|------------|-------------------------------|-------|---|
| 17025432-5 | VILLA FERREIRA CAMILA ANDREA | MARZO | <ul style="list-style-type: none"> • Diseño de afiche "Expo Mujer" • Diseño afiche e ilustración de volante, diploma y lienzo para 3 actividades del "Día de la Mujer" • Diseño de afiche "Feria infantil" • Diseño de folleto y banner "Derechos de aseo domiciliario" • Diseño de afiche "Limpieza de ríos Simpson y Claro" • Diseño maqueta revista municipal para la cuenta pública • Diseño de folleto "Lanaterapia para adultos mayores" • Diseño de letrero en la piedra del Indio "Cuidemos el río" • Diseño de afiche a color "Diversificación de matriz energética" • Diseño de folleto "Ordenanza de comercio ambulante" • Diseño diploma para adultos mayores del programa Vinculos |
| 17025432-5 | VILLA FERREIRA CAMILA ANDREA | ABRIL | <ul style="list-style-type: none"> • Diseño para Cuenta Pública (revista de 24 paginas, 20 troveceles y presentación PPTT de alcalde) • Diseño de Boletín informativo "Coyhaique al Día" 8 paginas • Diseño de afiche, invitación y montaje de "Seminario Cambio Climático en la Patagonia" • Diseño de informativo interno "Comité paritario" • Diseño de credenciales para Oficina de Fiscalización • Diseño de diplomas "Proyecto construcción de sistemas fotovoltaicos en Coyhaique" para SECPLAC • Diseño de cuaderno (portadas e interior) para Oficina Pueblos Originarios • Diseño de tarjetas de presentación para Felicia García y Pedro Isla • Diseño de afiche "Rescatemos nuestro pasado, respaldemos nuestro presente" para Oficina de Cultura • Diseño de adhesivo para ventanales de Oficina SECPLAC • Diseño de afiche "1º Rally Coyhaique" • Diseño banner "Pago Permiso de circulación" |
| 17025432-5 | VILLA FERREIRA CAMILA ANDREA | MAYO | <ul style="list-style-type: none"> • Diseño 1 capítulo de Coyhaiquito • Diseño afiche y banner "Día del Patrimonio Cultural" • Diseño programa y reconocimientos para el "Día de la Mamá" • Diseño afiche "Permiso de circulación de Transporte Público" • Diseño invitación "Temporada turística de Otoño" • Diseño de condecoraciones a Carabineros • Diseño de boletín municipal "Muni al Día mes de Junio" • Diseño de banner "Declaración de sucursales y trabajadores" • Diseño tarjeta de presentación Carla Albornoz • Diseño de trovecel "Reposición terminal de buses Coyhaique" • Diseño de afiche "Campaña reciclaje de baterías" • Diseño de afiche "primer circuito rally, inauguración pista clandestino" |
| 17025432-5 | VILLA FERREIRA CAMILA ANDREA | JUNIO | <ul style="list-style-type: none"> • Diseño 2do capítulo de Coyhaiquito "Basura infinita" • Diseño 3er capítulo de Coyhaiquito "La Super Roja" • Diseño Boletín "Muni al día Julio" • Diseño de afiche y credencial "Clínica de arqueros Claudio Bravo" • Diseño 2 boletín informativo "Comité paritario" • Diseño de tríptico para Plan de Evacuación de Emergencia • Diseño de certificados "Financiamiento de FICCOY", "participación tapicería básica", "Curso maestro sustentable" • Diseño de diplomas "condecoración PDI", "reconocimiento Barrio Gabriela Mistral" • Diseño letrero de obras "Conservación bias urbanas, FNDR" • Diseño de pendón y encuesta de "violómetro en la relación de pareja" • Diseño de taza "Día del Papá" • Diseño afiche "bingo familiar en Balmaceda" |
| 15516460-3 | FLORES NAVARRO CLAUDIA ANDREA | ENERO | <ul style="list-style-type: none"> • Confección de carpetas y reordenamiento de Rol general de Patentes mes de Enero año 2019. • Digitalización de expedientes de patentes autorizadas mes de Enero 2019. cargar dicha información en sistema computacional y generar enrutamiento para visualización en línea. Enrutamiento de carpetas digitales de contribuyentes en el sistema de patentes, adjuntando toda la documentación requerida y escaneada. • Realizar oficios de aviso Patentes Provisorias. • Realizar transparencia mes Diciembre 2019. • Apoyo en atención a público para tramitación de patentes comerciales. • Atención al público para el pago, rebaja y exención de derechos de aseo domiciliario. |

| | | | |
|------------|-------------------------------|---------|--|
| 15516460-3 | FLORES NAVARRO CLAUDIA ANDREA | FEBRERO | <ul style="list-style-type: none"> • Confección de carpetas y reordenamiento de Rol general de Patentes mes de Febrero año 2019. • Digitalización de expedientes de patentes autorizadas mes de Febrero 2019. cargar dicha información en sistema computacional y generar enrutamiento para visualización en línea. Enrutamiento de carpetas digitales de contribuyentes en el sistema de patentes, adjuntando toda la documentación requerida y escaneada. • Realizar oficios de aviso Patentes Provisorias. • Realizar transparencia mes Enero 2019. • Apoyo en atención a público para tramitación de patentes comerciales. • Atención al público para el pago, rebaja y exención de derechos de aseo domiciliario. |
| 15516460-3 | FLORES NAVARRO CLAUDIA ANDREA | MARZO | <ul style="list-style-type: none"> • Confección de carpetas y reordenamiento de Rol general de Patentes mes de Marzo año 2019. • Digitalización de expedientes de patentes autorizadas mes de Marzo 2019. cargar dicha información en sistema computacional y generar enrutamiento para visualización en línea. Enrutamiento de carpetas digitales de contribuyentes en el sistema de patentes, adjuntando toda la documentación requerida y escaneada. • Realizar oficios de aviso Patentes Provisorias. • Realizar transparencia mes Febrero 2019. • Apoyo en atención a público para tramitación de patentes comerciales. • Atención al público para el pago, rebaja y exención de derechos de aseo domiciliario. |
| 15516460-3 | FLORES NAVARRO CLAUDIA ANDREA | ABRIL | <ul style="list-style-type: none"> • Confección de carpetas y reordenamiento de Rol general de Patentes mes de Abril año 2019. • Digitalización de expedientes de patentes autorizadas mes de Abril 2019. cargar dicha información en sistema computacional y generar enrutamiento para visualización en línea. Enrutamiento de carpetas digitales de contribuyentes en el sistema de patentes, adjuntando toda la documentación requerida y escaneada. • Realizar oficios de aviso Patentes Provisorias. • Realizar transparencia mes Marzo 2019. • Apoyo en atención a público para información y tramitación de patentes comerciales. • Atención al público para el pago, rebaja y exención de derechos de aseo domiciliario. |
| 15516460-3 | FLORES NAVARRO CLAUDIA ANDREA | MAYO | <ul style="list-style-type: none"> • Confección de carpetas y reordenamiento de Rol general de Patentes mes de Mayo año 2019. • Digitalización de expedientes de patentes autorizadas mes de Mayo 2019. cargar dicha información en sistema computacional y generar enrutamiento para visualización en línea. Enrutamiento de carpetas digitales de contribuyentes en el sistema de patentes, adjuntando toda la documentación requerida y escaneada. • Realizar oficios de aviso Patentes Provisorias. • Realizar transparencia mes Abril 2019. • Apoyo en atención a público para información y tramitación de patentes comerciales. • Atención al público para el pago, rebaja y exención de derechos de aseo domiciliario. |
| 15516460-3 | FLORES NAVARRO CLAUDIA ANDREA | JUNIO | <ul style="list-style-type: none"> • Confección de carpetas y reordenamiento de Rol general de Patentes mes de Junio año 2019. • Digitalización de expedientes de patentes autorizadas mes de Junio 2019. Cargar dicha información en sistema computacional y generar enrutamiento para visualización en línea. Enrutamiento de carpetas digitales de contribuyentes en el sistema de patentes, adjuntando toda la documentación requerida y escaneada. • Realizar oficios de aviso Patentes Provisorias. • Realizar transparencia mes Mayo 2019. • Apoyo en atención a público para información y tramitación de patentes comerciales. • Atención al público para el pago, rebaja y exención de derechos de aseo domiciliario. |

| | | | |
|------------|----------------------------------|-------|---|
| 10558735-K | ALTAMIRANO TRUJILLO GILDA EVELYN | ABRIL | <ul style="list-style-type: none"> Ingreso al sistema y tramitación de Permisos administrativos, feriados legales y descansos compensatorios, de personal a honorarios. Tramitación de licencias médicas. Confección de decretos varios. Archivo de documentos de funcionarios. |
| 10558735-K | ALTAMIRANO TRUJILLO GILDA EVELYN | MAYO | <ul style="list-style-type: none"> Ingreso al sistema y tramitación de Permisos administrativos, feriados legales y descansos compensatorios, de personal a honorarios. Tramitación de licencias médicas. Confección de decretos varios. Archivo de documentos de funcionarios. |
| 10558735-K | ALTAMIRANO TRUJILLO GILDA EVELYN | JUNIO | <ul style="list-style-type: none"> Ingreso al sistema y tramitación de Permisos administrativos, feriados legales y descansos compensatorios, de personal a honorarios. Tramitación de licencias médicas. Confección de decretos varios. Archivo de documentos de funcionarios. Apoyo en actividad de Claudio Bravo. |
| 13797253-0 | CONDE RIQUELME MARIA ELIZABETH | ABRIL | <ul style="list-style-type: none"> Manejo y administración de redes sociales municipales.(Twitter, Facebook e Instagram). Conducción espacio televisivo Somos Vecinos en Canal Rocco TV. Realización del primer boletín interno. Cobertura entrega primera etapa fotovoltaica Alto Mañihuales. Apoyo actividad limpieza Costanera- Bypass. Difusión entrega Espacio Fresia Programa Quiero Mi Barrio. Redacción de comunicados de prensa y notas televisivas. Asistencia a reuniones de coordinación: cuenta pública, inauguraciones Secplac. Quiero Mi Barrio, Programa Empleo Organización inauguración pista Club Klandestino. Registro fotográfico diversas iniciativas Secplac. Salida a terreno sector Norte segunda etapa Proyecto fotovoltaico. Entrega material cuenta pública. |
| 13797253-0 | CONDE RIQUELME MARIA ELIZABETH | MAYO | <ul style="list-style-type: none"> Manejo y administración de redes sociales municipales.(Twitter, Facebook e Instagram). Conducción espacio televisivo Somos Vecinos en Canal Rocco TV. Realización de boletín interno municipal mes mayo. Redacción de comunicados de prensa y notas televisivas. Asistencia a reuniones de coordinación inauguraciones Secplac (cancha pasto sintético, Sede JVV Gabriela Mistral), Quiero Mi Barrio, Minvu. Cobertura inauguración pista Club Klandestino. Registro fotográfico diversas iniciativas Secplac. Registro fotográfico Cuenta pública municipal. Conducción programa Somos Vecinos Radio Santa María. Cobertura en plenarios GORE proyectos Secplac. Cobertura entrega terreno Proyecto Conservación. Cobertura Inauguración Cancha pasto sintético Población Prat. Cobertura Taller Recuperación Histórica Barrio Gabriela Mistral, Programa Quiero Mi Barrio. |
| 13797253-0 | CONDE RIQUELME MARIA ELIZABETH | JUNIO | <ul style="list-style-type: none"> Manejo y administración de redes sociales municipales.(Twitter, Facebook e Instagram). Conducción espacio televisivo Somos Vecinos en Canal Rocco TV. Coordinación de pauta boletín interno municipal mes junio. Redacción de comunicados de prensa y notas televisivas. Asistencia a reuniones de coordinación inauguraciones Secplac (Sede JVV Gabriela Mistral), Quiero Mi Barrio, Minvu (Chacra G). Registro fotográfico diversas iniciativas Secplac. Cobertura inauguración Feria Hijos de Chiloé. Asistencia a reunión con equipo Servicio País. Cobertura visita a terreno con Comité habitacional Ruka Kimun. Cobertura inauguración sede vecinal Gabriela Mistral Programa Quiero Mi Barrio. Apoyo actividades deportivas y sociales visita Claudio Bravo. Cobertura Programa Empleo. Cobertura inicio obras proyecto de conservación. Cobertura bienvenida al Programa Vinculos 2019 Adultos Mayores. Realización de minutas diferentes programas e iniciativas Secplac. Coordinación acción comunicacional proyecto diagnóstico levantamiento de información habitacional Población Divisadero. (Servicio País). |

| | | | |
|------------|----------------------------------|-------|---|
| 10558735-K | ALTAMIRANO TRUJILLO GILDA EVELYN | ABRIL | <ul style="list-style-type: none"> Ingreso al sistema y tramitación de Permisos administrativos, feriados legales y descansos compensatorios, de personal a honorarios. Tramitación de licencias médicas. Confección de decretos varios. Archivo de documentos de funcionarios. |
| 10558735-K | ALTAMIRANO TRUJILLO GILDA EVELYN | MAYO | <ul style="list-style-type: none"> Ingreso al sistema y tramitación de Permisos administrativos, feriados legales y descansos compensatorios, de personal a honorarios. Tramitación de licencias médicas. Confección de decretos varios. Archivo de documentos de funcionarios. |
| 10558735-K | ALTAMIRANO TRUJILLO GILDA EVELYN | JUNIO | <ul style="list-style-type: none"> Ingreso al sistema y tramitación de Permisos administrativos, feriados legales y descansos compensatorios, de personal a honorarios. Tramitación de licencias médicas. Confección de decretos varios. Archivo de documentos de funcionarios. Apoyo en actividad de Claudio Bravo. |
| 13797253-0 | CONDE RIQUELME MARIA ELIZABETH | ABRIL | <ul style="list-style-type: none"> Manejo y administración de redes sociales municipales.(Twitter, Fcebook e Instagram). Conducción espacio televisivo Somos Vecinos en Canal Rocco TV. Realización del primer boletín interno. Cobertura entrega primera etapa fotovoltaica Alto Mañihuales. Apoyo actividad limpieza Costanera- Bypass. Difusión entrega Espacio Fresia Programa Quiero Mi Barrio. Redacción de comunicados de prensa y notas televisivas. Asistencia a reuniones de coordinación: cuenta pública, inauguraciones Secplac. Quiero Mi Barrio, Programa Empleo Organización inauguración pista Club Klandestino. Registro fotográfico diversas iniciativas Secplac. Salida a terreno sector Norte segunda etapa Proyecto fotovoltaico. Entrega material cuenta pública. |
| 13797253-0 | CONDE RIQUELME MARIA ELIZABETH | MAYO | <ul style="list-style-type: none"> Manejo y administración de redes sociales municipales.(Twitter, Facebook e Instagram). Conducción espacio televisivo Somos Vecinos en Canal Rocco TV. Realización de boletín interno municipal mes mayo. Redacción de comunicados de prensa y notas televisivas. Asistencia a reuniones de coordinación inauguraciones Secplac (cancha pasto sintético, Sede JJVV Gabriela Mistral), Quiero Mi Barrio, Minvu. Cobertura inauguración pista Club Klandestino. Registro fotográfico diversas iniciativas Secplac. Registro fotográfico Cuenta pública municipal. Conducción programa Somos Vecinos Radio Santa María. Cobertura en plenarios GORE proyectos Secplac. Cobertura entrega terreno Proyecto Conservación. Cobertura Inauguración Cancha pasto sintético Población Prat. Cobertura Taller Recuperación Histórica Barrio Gabriela Mistral, Programa Quiero Mi Barrio. |
| 13797253-0 | CONDE RIQUELME MARIA ELIZABETH | JUNIO | <ul style="list-style-type: none"> Manejo y administración de redes sociales municipales.(Twitter, Facebook e Instagram). Conducción espacio televisivo Somos Vecinos en Canal Rocco TV. Coordinación de pauta boletín interno municipal mes junio. Redacción de comunicados de prensa y notas televisivas. Asistencia a reuniones de coordinación inauguraciones Secplac (Sede JJVV Gabriela Mistral), Quiero Mi Barrio, Minvu (Chacra G). Registro fotográfico diversas iniciativas Secplac. Cobertura Inauguración Feria Hijos de Chile. Asistencia a reunión con equipo Servicio País. Cobertura visita a terreno con Comité habitacional Ruka Kimun. Cobertura inauguración sede vecinal Gabriela Mistral Programa Quiero Mi Barrio. Apoyo actividades deportivas y sociales visita Claudio Bravo. Cobertura Programa Empleo. Cobertura inicio obras proyecto de conservación. Cobertura bienvenida al Programa Vínculos 2019 Adultos Mayores. Realización de minutas diferentes programas e iniciativas Secplac. Coordinación acción comunicacional proyecto diagnóstico levantamiento de información habitacional Población Divisadero. (Servicio País). |



III. Escalafón de mérito del personal Municipal vigente año 2019.



REF: ESTABLECE ESCALAFON DE MERITO DE FUNCIONARIOS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE AÑO 2019.

DECRETO SIAPER N° 474 /

COYHAIQUE, 04 ABR 2019

VISTOS:

Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, de fecha 31 de marzo de 1998 y sus modificaciones; el Fallo del Tribunal Electoral Regional de Aysén de fecha 21 de noviembre de 2016; el Acta de Constitución de Honorable Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2016; el artículo 77° la ley 18.883 y.

CONSIDERANDO:

El DFL 235 de 23.09.1994, que adecua, modifica y establece la planta de personal de la Municipalidad de Coyhaique, la ley 20.922 de fecha 25 de mayo de 2016, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios Municipales y entrega nuevas competencias a la SUBDERE. El resultado de las calificaciones ejecutoriadas, producto del proceso iniciado el 1 de noviembre del 2018, que comprende el periodo de calificaciones de 12 meses de desempeño funcionario desde el 1 de septiembre de 2017 al 31 de agosto de 2018, dicto el siguiente:

DECRETO:

1.- ESTABLECESE, escalafón de mérito de los funcionarios municipales de la Municipalidad de Coyhaique, el cual rige desde 1 de enero al 31 de diciembre de 2019:

| PLANTA | DIRECTIVOS | | | | | | |
|--------|-----------------------------|--------------|------|------------|------------|----------------|-------------------|
| GRADO | 5 | | | | | | |
| | NOMBRE FUNCIONARIO | RUT | NOTA | ANT. CARGO | ANT. GRADO | ANT. MUNICIPIO | ANT. ADM. PUBLICA |
| | Juan Soto Quíroz | 05.149.154-8 | *1XX | 13/07/1977 | 01/01/1994 | 13/07/1977 | 22/04/1966 |
| | Juan Carmona Flores | 07.506.541-8 | 7.0 | 18/12/1990 | 01/01/1994 | 18/05/1990 | 18/06/1990 |
| | Waldemar Sanhueza Quintayao | 13.740.209-2 | *2XX | 01/07/2015 | 01/07/2015 | 01/07/2015 | 13/01/2003 |
| | Orlando Abarado Diaz | 12.447.993-2 | *2XX | 07/09/2015 | 07/09/2015 | 07/09/2015 | 17/03/2014 |
| GRADO | 6 | | | | | | |
| | Narisha Larbe Duran | 08.221.431-3 | 7.0 | 28/03/1985 | 01/01/1994 | 15/11/1980 | 15/11/1980 |
| | Ricardo González España | 08.971.674-8 | 7.0 | 09/02/1995 | 01/04/2014 | 09/02/1995 | 22/09/1989 |
| | Maura Maldonado Marquez | 10.291.322-1 | 7.0 | 01/06/2000 | 01/06/2006 | 02/01/1998 | 02/01/1998 |
| | Jubo Willaquet Rojas | 13.739.926-1 | *2XX | 07/01/2013 | 07/01/2013 | 07/01/2013 | 15/04/2008 |
| | Carlos Arandeda Vasquez | 08.414.932-2 | 7.0 | 01/04/2015 | 01/04/2015 | 01/06/1996 | 01/06/1996 |
| | Diego Betancourt Ulloa | 17.512.237-0 | *2XX | 01/04/2015 | 01/04/2015 | 01/04/2015 | 01/04/2015 |
| PLANTA | PROFESIONALES | | | | | | |
| GRADO | 7 | | | | | | |
| | Pedro Paredes Nillan | 14.266.949-8 | 7.0 | 01/06/1998 | 01/06/2000 | 01/06/1998 | 01/06/1998 |
| | Ricardo Rodríguez Gutiérrez | 13.740.314-5 | 7.0 | 19/03/2013 | 19/03/2013 | 19/03/2013 | 19/03/2013 |
| GRADO | 8 | | | | | | |
| | Karina Quezada Rosales | 14.281.578-8 | 7.0 | 01/01/2002 | 01/01/2008 | 14/12/1998 | 14/12/1998 |
| | Ana Barría Carvallo | 07.948.403-2 | 7.0 | 10/07/2003 | 01/04/2015 | 10/07/2003 | 01/01/1988 |
| GRADO | 9 | | | | | | |
| | Margitt Vásquez Agüero | 08.359.058-0 | 7.0 | 19/01/1994 | 22/11/1994 | 19/01/1994 | 19/01/1994 |
| | Leonel Galindo Oyarzo | 09.166.789-4 | 7.0 | 13/04/1995 | 16/03/1998 | 10/08/1992 | 10/08/1992 |
| | Richard Sepúlveda Vera | 16.101.663-2 | 7.0 | 01/03/2011 | 01/04/2015 | 20/11/2006 | 20/11/2006 |
| | Mana Soto Vera | 13.526.688-4 | 7.0 | 03/07/2013 | 01/04/2014 | 03/07/2013 | 03/07/2013 |

| | | | | | | | |
|-----------------------------|-----------------|------|------------|------------|------------|------------|--|
| GRADO | 10 | | | | | | |
| Angélica Torres Mayorga | 09.059.467-2 | 7.0 | 05/08/1994 | 05/08/1994 | 05/08/1994 | 05/08/1994 | |
| Odette Gangas Quiñir | 11.908.882-8 | 7.0 | 14/06/1995 | 16/03/1998 | 22/05/1995 | 22/05/1995 | |
| GRADO | 11 | | | | | | |
| Susana Pinilla Chitcuy | 10.747.943-0 | 7.0 | 10/02/2004 | 10/02/2004 | 01/01/2000 | 01/01/2000 | |
| Alejandro Huala Canuman | 09.818.825-8 | *JXX | 01/04/2008 | 01/04/2008 | 01/12/1991 | 01/06/1991 | |
| GRADO | 12 | | | | | | |
| Osvaldo Gallardo Mundaca | 12.447.393-1 | 7.0 | 01/10/2014 | 01/10/2014 | 01/10/2014 | 01/10/2014 | |
| Julia Cordova Carvajal | 12.930.695-5 | 7.0 | 01/10/2015 | 01/10/2015 | 01/01/2012 | 01/01/2012 | |
| PLANTA | JEFATURA | | | | | | |
| GRADO | 10 | | | | | | |
| Sonia Riffo Garay | 06.586.565-3 | 7.0 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | 01/12/1976 | 01/12/1976 | |
| Ana Sandoval Vásquez | 06.502.392-k | 7.0 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | 29/06/1979 | 29/06/1979 | |
| Manuel Balboa Parra | 07.809.976-3 | 7.0 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | 11/01/1982 | 11/01/1982 | |
| Patricio Valenzuela Paredes | 08.133.541-9 | 7.0 | 13/04/1995 | 13/04/1995 | 13/04/1995 | 13/04/1995 | |
| GRADO | 11 | | | | | | |
| José Aynol Andrade | 08.891.666-2 | 7.0 | 13/04/1995 | 10/05/2001 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | |
| GRADO | 12 | | | | | | |
| Rosa Sandoval Vásquez | 06.671.419-5 | 7.0 | 10/05/2001 | 10/05/2001 | 14/09/1981 | 14/09/1981 | |
| PLANTA | TÉCNICOS | | | | | | |
| GRADO | 9 | | | | | | |
| Gricelda Ramírez Vidal | 08.696.032-k | 7.0 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | 15/11/1980 | 15/11/1980 | |
| Gustavo Fuentes Urzúa | 09.843.271-k | 7.0 | 01/05/1997 | 01/05/1997 | 01/05/1997 | 01/05/1997 | |
| Irene Vera Quelin | 15.968.773-2 | 7.0 | 03/07/2013 | 01/05/2017 | 22/01/2007 | 22/01/2007 | |
| GRADO | 10 | | | | | | |
| Antonia Alvarado Bórquez | 08.248.419-1 | 7.0 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | 15/11/1979 | 15/11/1979 | |
| Nancy Carrillo Carrillo | 10.982.845-9 | 7.0 | 13/04/1995 | 06/05/2007 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | |
| Juan Vargas Pérez | 12.715.836-3 | 7.0 | 13/04/1995 | 01/01/2011 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | |
| GRADO | 11 | | | | | | |
| Luis Barria Rehl | 10.936.489-4 | 7.0 | 13/04/1995 | 01/01/2011 | 01/07/1993 | 01/07/1993 | |
| GRADO | 12 | | | | | | |
| Marcos Olivares Cárcamo | 10.969.845-8 | 7.0 | 01/04/2001 | 01/01/2011 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | |
| GRADO | 13 | | | | | | |
| Jorge Aynol Andrade | 10.027.637-2 | 7.0 | 28/01/1998 | 28/11/2010 | 01/07/1996 | 01/07/1996 | |
| Elson Vásquez Aburto | 12.148.280-0 | 7.0 | 09/02/2004 | 09/02/2004 | 17/03/1999 | 17/03/1999 | |
| GRADO | 14 | | | | | | |
| Manuel Maldonado Asencio | 13.970.066-k | 7.0 | 01/06/2011 | 01/05/2017 | 01/06/2011 | 01/06/2011 | |
| GRADO | 15 | | | | | | |
| Hector Díaz Refinanco | 16.975.476-4 | 7.0 | 01/10/2014 | 01/05/2017 | 01/10/2014 | 01/10/2014 | |
| GRADO | 16 | | | | | | |
| Beatriz Godoy Mardones | 9.437.944-k | 7.0 | 01/04/2018 | 01/08/2014 | 01/02/2011 | 04/12/2004 | |
| GRADO | 17 | | | | | | |
| Monica Miranda Reyes | 12.715.569-0 | 7.0 | 01/04/2018 | 01/04/2018 | 01/04/2018 | 01/04/2018 | |
| PLANTA | ADMINISTRATIVOS | | | | | | |
| GRADO | 11 | | | | | | |
| Cardenio Rojas Vásquez | 05.094.469-7 | 7.0 | 20/10/1987 | 10/05/2001 | 01/12/1985 | 01/12/1985 | |
| Juan Verdugo Sarrua | 08.722.151-2 | 7.0 | 01/06/1991 | 10/02/1998 | 12/11/1984 | 12/11/1985 | |
| Angélica Paredes Lendway | 10.723.208-7 | 7.0 | 01/04/1993 | 01/04/2008 | 01/03/1991 | 01/03/1991 | |
| GRADO | 12 | | | | | | |
| Miriam Lagos Tenorio | 10.181.761-k | 7.0 | 07/04/1992 | 01/12/1994 | 01/06/1992 | 31/10/1988 | |
| Noella Rubilar Sobarzo | 07.724.374-7 | 7.0 | 01/07/1994 | 10/05/2001 | 01/12/1992 | 01/12/1992 | |
| Della Orellana Gajardo | 08.313.625-1 | 7.0 | 13/04/1995 | 19/04/1999 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | |
| Marcia Paredes Lendway | 12.020.935-3 | 7.0 | 13/04/1995 | 13/02/2005 | 13/04/1994 | 13/04/1994 | |
| Carlos Ruiz Aguilar | 07.456.197-7 | 7.0 | 10/02/1998 | 01/04/2008 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | |

| | | | | | | | |
|----------------------------------|--------------|-----|------------|------------|------------|------------|--|
| GRADO | 13 | | | | | | |
| Silvia Aguilar Llauca | 12.001.223-1 | 7.0 | 10/05/2001 | 01/08/2005 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | |
| Patricia Arriagada Oyarce | 12.391.558-5 | 7.0 | 08/09/2004 | 01/04/2008 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | |
| Margarita Saavedra Yáñez | 07.859.963-4 | 7.0 | 01/03/2006 | 01/01/2011 | 01/03/2006 | 01/04/1987 | |
| Pablo Cárcamo Calisto | 10.625.506-7 | 7.0 | 15/02/2007 | 01/01/2008 | 15/02/2007 | 15/02/2007 | |
| Juvenal Marquez Fuentes | 07.903.847-4 | 7.0 | 01/08/2007 | 01/01/2008 | 01/08/2007 | 08/08/1996 | |
| Cecilia Haro Contreras | 08.376.160-1 | 7.0 | 01/07/2008 | 10/05/2010 | 27/03/2000 | 31/01/1994 | |
| Maria Pizarro Zepeda | 09.882.410-3 | 7.0 | 01/12/2010 | 01/01/2011 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | |
| Oscar Ganga Fuentes | 10.004.303-3 | 7.0 | 01/06/2011 | 18/04/2008 | 18/04/2008 | 01/03/2000 | |
| Yessica Aros Barra | 10.934.864-3 | 7.0 | 01/06/2011 | 06/07/2012 | 06/07/1999 | 06/07/1999 | |
| GRADO | 14 | | | | | | |
| Boris Contreras Burgos | 13.526.851-8 | 7.0 | 01/01/2012 | 07/07/2008 | 03/07/2008 | 03/07/2008 | |
| Orlana Muñoz Jara | 10.697.553-1 | 7.0 | 03/07/2013 | 03/07/2013 | 01/01/2009 | 01/01/2009 | |
| Ivone Aguilá Kitzelmann | 16.975.677-5 | 7.0 | 01/04/2018 | 09/05/2018 | 01/04/2018 | 01/04/2018 | |
| GRADO | 15 | | | | | | |
| Rupertina Millalanco Quintulanza | 8.010.963-6 | 7.0 | 01/04/2018 | 09/05/2018 | 01/04/2018 | 01/04/2018 | |
| GRADO | 16 | | | | | | |
| Pedro Isla Vidal | 18.103.749-0 | 7.0 | 05/11/2018 | 14/05/2018 | 14/05/2018 | 14/05/2018 | |
| PLANTA | AUXILIARES | | | | | | |
| GRADO | 13 | | | | | | |
| Elvira Huentelcan N. | 08.906.443-0 | 7.0 | 13/04/1995 | 27/05/2010 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | |
| Jorge Fuentes Sierra | 09.060.526-7 | 7.0 | 01/11/1998 | 29/01/2011 | 10/06/1996 | 10/06/1996 | |
| GRADO | 14 | | | | | | |
| Mónica Huentelcan N. | 08.181.833-9 | 7.0 | 01/11/1998 | 29/01/2011 | 01/01/1994 | 01/01/1994 | |
| GRADO | 15 | | | | | | |
| José Vidal Valdebenito | 09.086.083-6 | 7.0 | 01/12/2001 | 27/05/2015 | 10/12/1997 | 10/12/1997 | |
| GRADO | 16 | | | | | | |
| Carlos Solís Espinoza | 08.639.542-8 | 7.0 | 01/12/2010 | 01/12/2010 | 27/11/2007 | 27/11/2007 | |
| GRADO | 17 | | | | | | |
| Humberto Marquez Fuentes | 08.691.811-0 | 7.0 | 01/06/2011 | 01/01/2017 | 01/02/1992 | 01/02/1992 | |
| GRADO | 18 | | | | | | |
| Juan Muñoz Muñoz | 15.305.061-9 | 7.0 | 01/04/2018 | 01/04/2018 | 01/06/2017 | 01/06/2017 | |
| GRADO | 19 | | | | | | |
| Pedro Mansilla Bahamonde | 10.646.175-9 | 7.0 | 01/04/2018 | 01/04/2018 | 01/06/2017 | 01/06/2017 | |

*1= Juez de Policía Local.

*2= Cargos de confianza art. 47 Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

*3= Permiso al goce remuneraciones Art. 60 Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, sirve cargo Alcalde D.A N° 69 07/01/13.

2.- ANÓTESE, NOTIFIQUESE a los funcionarios de la ubicación que les ha correspondido en la Planta Municipal y REGISTRESE el presente Decreto en la Contraloría Regional a través de la plataforma web SIAPER.



JUAN CARMONA FLORES
Secretario Municipal

WBC/CA/CA/OMS
DISTRIBUCION

- Funcionarios Municipales - DAF - Recursos Humanos - Oficina partes.



ALEJANDRO ALVARADO DIAZ
Alcalde (S)

Saluda atentamente a uds,

CARLOS ARANEDA VASQUEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DISTRIBUCION: - Honorable Concejo Municipal, Alcalde y Presidente del H. Concejo Municipal, Secretario Municipal, Administrador Municipal, Archivo Dirección de Adm. y Finanzas



*Cooperación Regional
Prepara respuesta*

**Chile se
Mueve**

| | |
|-------------|-------------|
| REGISTRO N° | 12.04 |
| FECHA | 09 JUL 2019 |
| N° | 19002391 |

MINDEP/SEREMI XI (O) N°: 61/2019

ANT.: Infraestructura Deportiva Comunal.

MAT.: Solicita información.

COYHAIQUE, 08 de Julio de 2019.

DE : **SR. RODRIGO CUBILLA RETAMAL**
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DEL DEPORTE.
REGION DE AYSÉN

A : **SR. ALEJANDRO HUALA CANUMAN**
ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE

Como es de su conocimiento, nuestra región está designada como sede de los Juegos Binacionales de la Araucanía para el año 2022; desde principios de año, en conjunto con el Instituto Nacional de Deportes, estamos trabajando en el calendario de actividades que forman parte de cronograma del Plan Director, que se debe cumplir ante la Comisión Binacional de Los Juegos de la Araucanía.

Dentro del cronograma, debemos acreditar la factibilidad técnica para cumplir con el Cuaderno de Cargo de los Juegos Binacionales, esto es contar con alternativas viables en cuanto a: recintos deportivos, rutas, alojamientos y alimentación disponibles, estos ítems sugerirán las alternativas de sedes, donde se den las condiciones para la ejecución de las distintas disciplinas.

Por lo anterior expuesto y considerando que la Comuna de Coyhaique, está considerada dentro de las Sedes de estos juegos, vengo en solicitar a Usted, la siguiente información:

1. Listado de canchas de fútbol y recintos deportivos (Gimnasios y otros) sean de administración directa o tengan relación con la Municipalidad de Coyhaique.
2. Proyectos de infraestructura deportiva realizados desde el año 2015 en adelante, que consideren mejoras de recintos o construcción de nuevas instalaciones, canchas o de Gimnasios en: Balmaceda, Valle Simpson, Lago Atravesado y Villa Ortega, esto para descentralizar el Deporte y que estén fuera el radio de contaminación.
3. Futuros Proyectos en infraestructura deportiva que puedan ser considerados para los Juegos del año 2022, así como también reparación y acondicionamiento de gimnasios municipales, adquisición de filtros purificadores, aislación térmica, etc.

Para nuestro servicio es muy relevante contar con esta información, ya que esto nos servirá de base para el trabajo conjunto a realizar para poder cumplir con la primera etapa de factibilidad técnica de las sedes, considerando además que los Alcaldes, participan dentro de la Comisión de Honor de los Juegos (Intendente, Seremis y Alcaldes) y tienen representantes en la Comisión Ejecutiva (IND, Direcciones Regionales, representantes de Municipios involucrados, Cores y otros)

OF. ORD. N° 287.-

SENDA

Ministerio del Interior y
Seguridad Pública

*Dideco
sin fees
AM*

ANT.: no hay

MAT.: Informe seguimiento de Metas
Senda Previene 2019

Coyhaique, 08 JUL. 2019

DE: SRA. ANNIE KATHERINE HUNTER GUTIÉRREZ
DIRECTORA REGIONAL
SENDA REGION DE AYSÉN

A: SR. ALEJANDRO HUALA CANUMÁN
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE

REGISTRO N° 1900402
FECHA 09 2019
12:53

Junto con saludar muy cordialmente, en el marco de la ejecución del programa Senda Previene que se implementa desde Dideco en vuestro municipio, extiendo Informe de avance de ejecución de metas, correspondiente al mes de junio 2019, con el fin de reflejar gestión técnica de equipo Senda Previene Coyhaique.

Sin otro particular, se despide atentamente,



REPUBLICA DE CHILE
REGIONAL AYSÉN
ANNIE KATHERINE HUNTER GUTIÉRREZ
DIRECTORA REGIONAL
SENDA REGION DE AYSÉN

AKHG/cjn
DISTRIBUCIÓN:
- Destinatario
- Oficina de Partes



3. SOMETIMIENTO DE ACTAS: ORD.94 Y EXTRAORDINARIA N°25 Y N°26.

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Pregunta si existen observaciones respecto del acta Ordinaria N°94.

Somete al acta N° 94, la cual se aprueba sin enmienda.

Pregunta si existen observaciones respecto del acta Extraordinaria N°25.

Somete al acta extraordinaria N° 25, la cual se aprueba sin enmienda.

Pregunta si existen observaciones respecto del acta Extraordinaria N°26.

Somete al acta extraordinaria N° 26, la cual se aprueba sin enmienda.

4. CUENTA DEL SR. ALCALDE

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Señala que el día de ayer sostuvo una reunión con las dirigentes de las artesanas, exceptuando a la Presidenta que está en Santiago, que están trabajando hoy un proyecto del Centro Artesanal de Dussen con Plaza, en donde solicitan al Municipio se haga cargo de los gastos de operación y mantención, ya que deben contar con esta figura para que el proyecto siga su curso, se han comprometido a que este documento se despachara al GORE y a la Intendencia.

Indica que el jueves pasado hubo reunión en Los Ciervos, donde había gente del comercio del sector, vecinos del sector, la Sra. Intendenta, el Gobernador, las autoridades máximas de la PDI, Encargada de Seguridad Pública de la Intendencia y la Sra. Gabriela Opazo del Centro de Apoyo a Víctimas, reunión bastante provechosa, ya que estaba el General de Carabineros que hizo una completa exposición del trabajo que desarrollan, entregaron datos muy importante, los vecinos quedaron ilustrados, Fiscalía o Ministerio Público de igual manera estaba representado, esto a raíz de todos los hechos que han ocurrido particularmente de asaltos en el sector alto de Coyhaique, donde algunos de los comerciantes están complicados, se entregaron consejos importantes a los comerciantes principalmente.

Indica que la gente indica que hay lugares que están sin iluminación y hubo un compromiso de parte del Municipio en razón de esto.

Hubo compromisos de ambas partes, la sensación de los vecinos es que sus inquietudes fueron aclaradas con mucha sinceridad, señala que se estará presente en todas las medidas que se puedan adoptar, desde ahora es que se han aumentado los servicios de vigilancia de parte de Carabineros y PDI en la medida que pueda lo hará.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejal:

Indica que es evidente el nivel de los comerciantes y sobre todo de la gente del sector alto, pregunta, ¿en algún momento se piensa como Municipio tener Seguridad Municipal, un par de carros de seguridad?

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Señala que desde la Subsecretaría de Prevención del Delito les han presentado recursos para la obtención de vehículos de vigilancia.

Se optará por estas alternativas, se mejorará la sensación de Seguridad Ciudadana.

Señora Georgina Calisto Villarroel, Concejala:

Manifiesta que su preocupación es porque esta reunión debiera haberse hecho cuando los parlamentarios estuvieran en Coyhaique, para ayudar en estos temas, ya que su hijo el diputado Sr. Miguel Ángel Calisto pertenece a la Comisión de Seguridad



de la Cámara de Diputados, está conforme con todos los que participaron en esta reunión, pero es importante que estén todos los entes, hay que trabajar en conjunto por el bien de la ciudadanía.

Señora Ximena Carrasco Hauenstein, Concejala:

Manifiesta por lo anterior dicho la importancia de las sesiones de Concejo en las Juntas de Vecinos, con todos los entes y abordar estos temas relativos a la seguridad, el tema de los robos se ha especializado por decirlo de alguna manera, cree que sería importante que nazca desde el municipio este tipo de reuniones.

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Indica que es la Gobernación la está a cargo de la Seguridad Pública, es a quien atañe directamente, encuentra toda la razón a la Concejala Sra. Georgina Calisto en su comentario, ya que son autoridades que legislan y no fueron convocadas.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejal:

Indica que el tema de la seguridad en la región es bastante especial, se le da más importancia al tema de la droga y no a otros delitos que son iguales o peor a esta.

Señora Ximena Carrasco Hauenstein, Concejala:

Señala que tiene que ver con la normativa vigente de hoy en día, que tiene que ver con la Fiscalía y en como es el proceso, no solo en la región, sino en todo Chile, basta ver lo que sucede en el CRC, que hay veces que está lleno y hace un par de días estaba vacío.

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Señala que el día lunes se hizo una reunión con representantes y los dirigentes de sector Cerro Negro, sector Lago Atravesado por estos 2 kilómetros que quedaron sin pavimentación, donde los recursos por parte de la conservación están, manifiesta que la Sra. Intendenta se comprometió para incorporar en la próxima sesión del GORE, señala que con toda la vuelta que hacen los correspondientes trámites administrativos, una vez aprobados, se podría estar ejecutando en diciembre 2019 o enero 2020 aproximadamente, en ese intertanto hay que hacerse cargo de la conservación, manifiesta que ver la forma de solicitar apoyo a través del MOP.

Sugiere que el Concejo de la próxima semana se postergaría para el martes 23 de julio.

Somete a votación y se alcanza el siguiente:

ACUERDO NÚMERO SETECIENTOS SESENTA Y UNO: En Coyhaique, a 10 de julio de 2019, en la sesión Ordinaria N°95, el Concejo Municipal.

Considerando:

Que, el Concejo Municipal acordó modificar la fecha de la sesión ordinaria N°96 de fecha 17 de julio 2019, por las diferentes actividades agendadas por el señor Alcalde, señoras Concejales y señores Concejales.

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

ACUERDO:

MODIFICAR la fecha para celebrar la sesión ordinaria N°96, en el sentido que esta se efectuará el día 23 de julio de 2019, a las 15:00 horas.



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

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

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Cede la palabra a los Concejales para comentar respecto de sus comisiones y cometidos.

Señora Georgina Calisto Villarroel, Concejala:

Indica que represento al Sr. Alcalde en:

02 de julio, entrega certificación del SENCE, curso de agente de ventas.

09 de julio, Juramento a la Bandera, en la Plaza de la Bandera y el mismo día nuevamente en entrega de certificación por cursos del SENCE.

Manifiesta que el SENCE está entregando muy buenos cursos a la ciudadanía.

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

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

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

Contraloría

Número de Decreto 924/21-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO924_APRUEBACION%20CONTRATACIONADO%20CON%20NOMBRE%20AZUNILDACHACANOSALAZAR.pdf

Referencia : Aprueba contrato de doña Zunilda Chacano Salazar, cocinera para la ejecución del comedor social para las personas de mayor vulnerabilidad social de la localidad de Ñirehuao.

Número de Decreto 926/21-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO926_NOMBRAEN%20CALIDADDECONTRATAENFUNCIONDOCENTEADO%20CON%20NOMBRE%20AMARIAROSASSOTO.pdf

Referencia : Nombra en calidad de contrata en la función de docente a doña Maria Rozas Soto, en la escuela rural valle de la Luna de Ñirehuao.

Número de Decreto 927/21-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO927_NOMBRAEN%20CALIDADDECONTRATAENFUNCIONDOCENTEADONGERARDOSOTOCHAVEZ.pdf

Referencia : Nombra en calidad de contrata en la función de docente a don Gerardo Soto Chávez, en el Liceo República Argentina.

Número de Decreto 928/21-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO928_MODIFICACION%20CONTRATADO%20CON%20NOMBRE%20APAMELAANDREAHENRIQUEMANZOLICEOJAM.pdf



Referencia : Modificación de contrato de doña Pamela Henríquez Manzo, quien se desempeña en el Colegio Josefina Aguirre Montenegro como Soporte Técnico Informático.

Número de Decreto 929/21-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO929_APRUEBACONTRATODETRABAJOADONELIASERVERAAVENDA%c3%91OREEMPLAZOESCUELABAQUEDANO.pdf

Referencia : aprueba contrato de trabajo a don Eliaser Vera Avendaño, para reemplazo de Auxiliar de Servicios Menores en el colegio Baquedano.

Número de Decreto 931/24-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO931_NOMBRAENCALIDADDECONTRATAENLAFUNCIONDOCENTEADO%c3%91ACLAUDIAMOOLINAARAYA.pdf

Referencia : Nombra en calidad de contrata en al función de docente a doña Claudia Molina Araya, en el Colegio Josefina Aguirre Montenegro.

Número de Decreto 935/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO935_NOMBRAENCALIDADDECONTRATAENLAFUNCIONDOCENTEADO%c3%91ACECILIAMA%c3%91AOOYARUNY OTROS.pdf

Referencia : Nombra en calidad de contrata en la función de docente a doña Cecilia Mañao Oyarzun, en el colegio Pedro Quintana Mansilla.

Número de Decreto 936/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO936_NOMBRAENCALIDADDECONTRATAENLAFUNCIONDOCENTEADO%c3%91AANAPEREZ.pdf

Referencia : Nombra en calidad de contrata en la función de docente a doña Ana Medina Pérez, en Escuela Pedro Quintana Mansilla.

Número de Decreto 937/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO937_NOMBRAENCALIDADDECONTRATAENLAFUNCIONDOCENTEADO%c3%91AYAMINALVAREMACIAS.pdf

Referencia : Nombra en calidad de contrata en la función de docente a doña Yasmin Alvarez Macías, en Escuela Rural Rio Blanco.

Número de Decreto 938/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO938_NOMBRAENCALIDADDECONTRATAENLAFUNCIONDOCENTEADO%c3%91APAULAMIRANDALINCONYOTROS.pdf

Referencia : Nombra en calidad de contrata en la función de docente a doña Paula Miranda Lincon y Otros, en Escuela Rural Rio Blanco.

Número de Decreto 939/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO939_NOMBRAENCALIDADDECONTRATAANATALIACARCAMO.pdf

Referencia : Nombra en calidad de contrata en la función de docente a doña Natalia Carcamo Melehuechun en Escuela Victor Domingo Silva.

Número de Decreto 940/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO940_NOMBRAENCALIDADDECONTRATAADIANARODRIGUEASENCIO.pdf



Referencia : Nombra en calidad de contrata en la función de docente a doña Diana Rodríguez Asencio, en la escuela Victor Domingo Silva.

Número de Decreto 941/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO941_NOMBRAEN CALIDADDECONTRATAAJIMENAMEDINAROJASYOTROS.pdf

Referencia : Nombra en calidad de contrato en al función de docente a doña Jimena Medina Rojas y otros, en la escuela Rural Rio Blanco.

Número de Decreto 942/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO942_NOMBRAEN CALIDADDECONTRATAAALEXISCARTESOVALLEYOTROS.pdf

Referencia : Aprueba contratación de don Alexis Cartes Ovalle y Otros, en el Liceo República Argentina.

Número de Decreto 943/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO943_NOMBRAEN CALIDADDECONTRATAAPAOLAAGUILERATOLEDYOYOTROS.pdf

Referencia : nombra en calidad de contrata en la función de docente a doña Paola Aguilera Toledo y Otros, en el Liceo República Argentina.

Número de Decreto 944/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO944_NOMBRAEN CALIDADDECONTRATAAPALMENIAQUINTEROSSALDIVIA.pdf

Referencia : nombra en calidad de contrata en la función de docente a doña Palmenia Quintero Saldivia, en el Colegio Nieves del Sur.

Número de Decreto 945/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/contraloria/06%20junio/DTO945_NOMBRAEN CALIDADDECONTRATAAROGERRIVERASANMARTINYOTRA.pdf

Referencia : nombra en calidad de contrata en la función de docente a don Roger Rivera San Martin, en el colegio Victor Domingo Silva.

Municipal

Número de Decreto 3522/21-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/06%20junio/DTO3522_ADJUDICALINEAHORMIGONYDECLARADESIERTALINEASLICITACIONADQPROG RAMAEMPLEO.pdf

Referencia : Adjudica línea de hormigón y declara desierta líneas de la licitación para la adquisición de insumos del Programa de Empleo Municipal 2019, al proveedor Sr. Raúl Torres Hurtado, por un monto de \$77.454.711 iva incluido.

Número de Decreto 3527/21-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/06%20junio/DTO3527_ADJUDICALICITACIONPUBLICA2495-15-L119.pdf

Referencia : Adjudica licitación pública para la contratación de movilización para los funcionarios del Registro social de hogares s municipal, al proveedor Sr. Darío Figueroa Castro, por un monto de \$2.600.000 Iva Incluido.

Número de Decreto 3540/24-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/06%20junio/DTO3540_AUTORIZAREVISIONREPARACIONCAMARASTELEVIGILANCIA.pdf



Referencia : Autoriza mantención urgente de cámaras de tele-vigilancia, al proveedor Ingeniería José Acuña E.I.R.L., por un monto de \$1.730.000 impuestos incluidos.

Número de Decreto 3558/24-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/06%20junio/DTO3558_AUTORIAADQUISICIONPORCONVENIO.pdf

Referencia : Autoriza adquisición por convenio marco de vestuario institucional, al proveedor Sres. Sodexo Soluciones de Motivación Chile S.A, por un monto de \$7.045.398 impuestos incluidos.

Número de Decreto 3573/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/06%20junio/DTO3573_AUTORIATRATOYAPRUEBACONTRATO.pdf

Referencia : Autoriza trato directo y aprueba contrato elaboración "Manual de control de concesiones y servicios municipales", a la proveedora Sra. Ivonne Donoso Olivares, por un monto de \$4.500.000 impuestos incluidos.

Número de Decreto 3574/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/06%20junio/DTO3574_AUTORIZAADQUISICIONDEIMPRESORABROTHERMFPLASERPMU.pdf

Referencia : Autoriza trato directo para la compra de una impresora para el Programa de Mejoramiento Urbano (PMU), al proveedor ML Computación y Tecnología Ltda, por un monto de \$598.000 impuestos incluidos.

Número de Decreto 3575/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/06%20junio/DTO3575_AUTORIATRATODIRECTOYCONTRATACIONQUEINDICA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo para la compra de batería para camión tolva PPU DRCX-41, de la Dirección de Obras Municipales, al proveedor Patagón Servicio Integral SPA., por un monto de \$299.087 impuestos incluidos.

Número de Decreto 3576/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/06%20junio/DTO3576_AUTORIATRATODIRECTOYCONTRATACIONQUEINDICA.pdf

Referencia : Autoriza compra de materiales para reparación de carreta ubicada en el sector de Valle Simpson, al proveedor José Humberto Vargas Marileo, por un monto de \$151.082, impuestos incluidos.

Número de Decreto 3578/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/06%20junio/DTO3578_APRUEBACONTRATODEPRESTACIONDESERVICIOSAHONORARIOSDO%c3%91AMARIAJOSESALDIVIA.pdf

Referencia : Aprueba contrato de prestación de servicios a honorarios a doña Maria José Saldivia Leiva, Profesora de Educación Física, para desempeñarse ejecutando el Programa "Escuelas Saludables para el aprendizaje año 2019",

Número de Decreto 3586/25-06-2019

http://192.168.1.11/repositorio/decretos/2019/letra_D_generales/Municipal/Generales/06%20junio/DTO3586_AUTORIZATRATODIRECTOYCONTRATACIONQUEINDICA.pdf

Referencia : Autoriza trato directo para la compra de insumos para actividad en escuela Nieves del Sur, Programa Previene, al proveedor Sres. Sotocopias, por un monto de \$49.320 impuestos incluidos.



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

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:
Indica que no existen en esta oportunidad informes.

8. APROBACIÓN APOORTE MUNICIPAL PARA POSTULACIÓN AL NUEVO LLAMADO DEL CONCURSO BARRIO 2019.- (SECPLAC)

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:
Cede la palabra a la Profesional que expone sobre el punto.

Señora Pamela Araneda Renin, Profesional de la Secretaria de Planificación Comunal:

Saluda a los presentes e indica que nuevamente se quiere postular a Barrios 2019, I expone según el siguiente antecedente el cual no se insertan por ser copia del antecedente que fundamenta el acuerdo que a continuación se transcribe y que el Concejo ha tenido a la vista.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejel:

Calcula que el aporte es de más o menos \$50.000.000, indica que es muy importante este tema del Barrio Quebrada la Cruz, es primordial rescatarlo, pregunta ¿Cómo asegurarse de que este año no va a suceder lo del año anterior.

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Indica que hay un hecho que es una verdad absoluta, la evaluación técnica de la misma quebrada, del mismo polígono que hoy se está postulando, el año pasado tuvo una evaluación superior, por eso se dio toda esta polémica, en el Ministerio y en la Seremi, les dijeron “ya pero hagan una mejor postulación”.

Señala que Puerto Aysén no va a presentar una postulación a este Barrio y que el Ministro se comprometió a cumplir con su palabra.

Señora Pamela Araneda Renin, Profesional de la Secretaria de Planificación Comunal:

Indica que técnicamente hablando se presentará el mismo expediente, porque de esa manera se tiene 6 puntos adicional y todos los otros puntajes se cumplen a cabalidad con el expediente, no debiera haber menos puntaje.

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:
Somete el punto a votación y se alcanza el siguiente:

ACUERDO NÚMERO SETECIENTOS SESENTA Y DOS: En Coyhaique, a 10 de julio de 2019, en la sesión Ordinaria N°95, el Concejo Municipal.

Considerando:

Que, se ha tenido a la vista el informe de fecha 10.07.2019 del señor Julio Villarroel Rojas, Director de Secplac, con los antecedentes que sustentan el sometimiento de Postulación Barrios 2019, Programa Recuperación de Barrios, expuesto por la Sra. Pamela Araneda Profesional de Secplac.

Que dicho informe a la letra señala:

“El presente informe tiene por objetivo dar a conocer el proceso de postulación de nuevos barrios para el concurso de barrios 2019 del programa de Recuperación de Barrios – Quiero mi Barrio.

Con fecha 26 de Junio 2019 se recibe mediante correo electrónico, oficio N° 448 de fecha 27.06.2019, que contiene la Resolución Exenta N° 1405 de fecha 21 de junio 2019, el que informa e instruye sobre el proceso de postulación al llamado 2019 de programa de Recuperación de Barrios – Quiero mi Barrio. Este llamado seleccionará a 100 barrios a lo largo de todo Chile, donde 30 son de interés regional y 70 en la modalidad concursable, en tanto en la Región de Aysén se abre la postulación solo para un nuevo Barrio Concursable y un Barrio de Interés Regional

Antecedentes importantes a tener presente

- El equipo de barrios municipal, que radica en la Secretaria de Planificación Comunal en conjunto con la Asesora Urbana y el Director de dicha unidad han propuesto Re-postular al barrio: Quebrada la Cruz.
- El año 2018 se postula al Barrio Quebrada la Cruz, expediente pasa el proceso de admisibilidad y llega a la etapa de elegibilidad. No resultando ganador en esa oportunidad por una diferencia de puntaje a favor del barrio La Balsa de Puerto Aysén.
- Considerando que el compromiso generado con las tres organizaciones sociales presentes en este barrio, es que se decide volver a postular el mismo polígono.
- La fecha de inicio de postulación: 21 de junio 2019
- Fecha cierre postulación 26 de julio 2019 a las 14:00. (25 días hábiles administrativos contados desde la fecha de la resolución) Se debe ingresar el expediente de postulación en formato digital e impreso a la SEREMI MINVU Región de Aysén.
- Dentro de un plazo de 10 días hábiles (9.8.2019) la SEREMI Región de Aysén realizará la calificación de admisibilidad de las propuestas. Según el punto N°5 de la resolución exenta N°1405 de fecha 21.06.2019. debiendo cumplir con el 100% de los criterios indicados en este punto.
- Desde la fecha que se declare al barro como Admisible, una comisión técnica evaluadora integrada por, el SEREMI, el Director SERVIU, el Jefe del Departamento de Planes y Programa de la SEREMI, el Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la SEREMI, el Jefe del Departamento Técnico SERVIU y el Jefe de Operaciones Habitacionales SERVIU o quienes ellos designen, que se constituirá dentro de un plazo de 15 días hábiles administrativos (02.09.2019), evaluara los antecedentes que respalden la factibilidad técnica de la intervención del barrio, calificándolo a éste como Elegible o No Elegible.
- El jurado regional seleccionara los nuevos Barrios de Interés Regional y los Concursables a intervenir y estará compuesto por los integrantes de la Comisión Interministerial de Ciudad, Vivienda y Territorio, es decir, por el Intendente Regional, la SEREMI MINVU, SEREMI Obras Públicas, SEREMI de Transportes y telecomunicaciones, SEREMI de Bienes Nacionales, SEREMI de Medio ambiente, SEREMI de Agricultura, SEREMI de Economía Fomento y Turismo, SEREMI de Minería, SEREMI de Desarrollo social, SEREMI de Energía, un representante de la Secretaria General de la Presidencia y un representante de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y administrativos del Ministerio del Interior y Seguridad pública o quienes ellos designen. Este será presidido por el intendente y sesionará con la asistencia de al menos 5 miembros, ponderando el 30% del puntaje total de la selección. Se debe constituir en un plazo de 15 días hábiles administrativos contados desde el acta de elegibilidad (25.09.2019)
- En caso de producirse un empate en los barrios seleccionados, será el Intendente quien deberá dirimir el empate.

Requisitos para la postulación

- **El municipio deberá comprometer un presupuesto de 5 UF por cada vivienda incluida dentro del polígono a postular y debe ser sometido al acuerdo del Honorable Concejo municipal.**
- Del mismo modo las organizaciones sociales de los barrios a postular deberán comprometer un aporte de 0.5 UF por cada vivienda incluida dentro del polígono a postular.

Antecedentes del barrio: “QUEBRADA LA CRUZ, que comprende las Juntas de Vecinos Santiago Vera Cartes, Clotario Blest y Clotario Chica

- Número de viviendas que contiene el polígono de barrio propuesto: 444 (distribuidas en 13 manzanas)
- Aporte municipal corresponde a $5UF \times 444 = 2.220 UF$. El valor de la UF corresponderá al del año presupuestario en curso en que se haga efectivo dicho aporte, el que podrá ser ejecutado hasta la fase III de cierre y Evaluación del Programa.
- Número aproximado de habitantes 1.255 personas. (según Censo 2017)
- Inserta en la unidad vecinal N° 5 y 6 respectivamente, el polígono comprende los siguientes límites¹:
 - Norte : Calle Juan Mac kay
 - Sur : Calle Francisco Bilbao
 - Este : Calle Campos de Hielo
 - Oeste: Sitio Eriazo.



¹ Según lo señalado en el Decreto Alcaldicio N° 5989 de fecha 28 de octubre de 2016.-

La principal problemática que enfrenta este sector tiene relación con los espacios residuales que se generan por condiciones topográficas y espaciales, que generan micro basurales, anegamientos e incluso una barrera geográfica que impide la comunicación entre las poblaciones Santiago Vera Cartes y Clotario Blest. Cabe señalar que en este sector se emplazan establecimientos educacionales que demandan una solución tanto vehicular como peatonal para el tránsito de la comunidad educativa que resguarde la seguridad de sus docentes y usuarios. Actualmente existe solo una pasarela peatonal que conecta a la población Santiago Vera Cartes con la población Clotario Blest al interior del barrio y solo de forma peatonal, la que no da solución real y efectiva ya que no cumple con condiciones ni normativas de accesibilidad universal, además de generar inseguridad a los y las vecinas que deben transitar por ese lugar.

En la misma línea hay que mencionar que no existen áreas verdes consolidadas, este barrio no cuenta en su totalidad con señalética de tránsito vial de dirección sentido y nombre de calles, existen calles y veredas sin pavimentos, y las veredas por otra parte no cumplen con la normativa de accesibilidad universal.”



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

ACUERDO:

COMPROMETER Aporte Municipal por 2.220 UF; el que se distribuye en 444 viviendas. Dicho aporte se hará efectivo en la Fase II Ejecución del contrato y III Evaluación del Programa Recuperación de Barrios, “Barrio Quebrada La Cruz” una vez que este sea seleccionado



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

9. VARIOS

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Recuerda el compromiso que tienen a las 17:30 horas, reunión con el ANFA Y 12 de Octubre.

Cede la palabra a los Concejales.

Señora Georgina Calisto Villarroel, Concejala:

Indica que continúa el problema para los colectivos y otros vehículos en estas calles que serán intervenidas, la gente le pregunta porque son calles principales

Señora Ximena Carrasco Hauenstein, Concejala:

Pregunta si esto ¿está contemplado en las bases para la empresa que está trabajando, intervenir todo al mismo tiempo?, ¿se podría hormigonar?, cree que se podría haber hecho por etapas, ¿sale más caro?, que respuesta se le da a la gente.

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Indica que esto lo explicó en la sesión anterior, señala que se podría hormigonar pero no tendrá los resultados que se esperan debido al clima.

Indica que dos veces se ha licitado y no ha tenido resultados, dos veces sin oferente, esto no se ha hecho adrede, este proyecto está muy ajustado, el margen es muy bajo. Pedirán que lo recarguen nuevamente, sobre todos los puntos donde pasa la locomoción colectiva.

Señor Ricardo Cantín Beyer, Concejat:

Indica que la respuesta que le da a la gente es que ninguna empresa quiere parchar, porque no les conviene.

Señala que es muy fácil culpar al Municipio, y nadie pregunta porque lo empresarios no quieren hacer estos trabajos.

Señor Alejandro Huala Canúman, Presidente del Concejo Municipal:

Cierra la Sesión siendo las 18:30 horas.



JUAN CARMONA FLORES
SECRETARIO MUNICIPAL

ÍNDICE ACTA 95

1. Sometimio Bases Fondeve (pág. 2)
Acuerdo Número Setecientos Sesenta (pág. 12)
2. Correspondencia. (pág. 20)
3. Sometimio de Acta: Ord. 94 y Extraordinaria N° 25 y N° 26. (pág. 58)
4. Cuenta del Sr. Alcalde. (pág. 58)
Acuerdo Número Setecientos Sesenta (pág. 59)
5. Informe de Comisión y Cometidos de señoras y señores Concejales. (pág. 60)
6. Informes de contrataciones y adjudicaciones. (pág. 60)
7. Sometimio de Contratos y Convenios iguales o superiores a 500 UTM. (pág. 64)
No hubo
8. Aprobación Aporte Municipal para Postulación al nuevo llamado del Concurso Barrio 2019 (pág. 64)
Acuerdo Número Setecientos Sesenta y Dos (pág. 64)
9. Varios.(pág. 68)