Ilustre Municipalidad de San Rosendo
SECRETARIA MUNICIPAL

CONCEJO MUNICIPAL 2012

- **SESION ORDINARIA Nº 02/ DEL 10 DE ENERO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 01/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARA N° 01 DE LA DAF MUNICIPAL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 02/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICAR DIA Y HORA DE LA PROXIMA SESION DE CONCEJO, LA QUE SE REALIZARA EL MARTES 13 DE ENERO A LAS 09:00 HORAS.

- **SESION ORDINARIA Nº 03/ DEL 13 DE ENERO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 03/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA OTORGAR PATENTE DE RESTAURANTE DIURNO Y NOCTURNO A LADY ANGELICA BARRA ROA, PARA EL LOCAL UBICADO EN CALLE ESMERALDA N°300 DE LA COMUNA DE SAN ROSENDO.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 04/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA OBSTENCION DE PERSONALIDAD JURIDICA DE LA ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES PARA EL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL AMDEL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 05/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA ENTREGAR EN COMODATO POR CINCO AÑOS, EL EDIFICIO CASA DE LA CARMELA A LA ORGANIZACIÓN RED DE MUJERES, CON EL DETALLE QUE SE ESTIPULARA EN EL DECRETO ALCALDICIO CORRESPONDIENTE.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 06/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA PARTICIPACION DE LA CONCEJALA MORA Y DEL CONCEJAL MOREIRA EN LA XXXVIII ESCUELA DE CAPACITACION "EL COMPROMISO SE LA GESTION

MUNICIPAL: EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL QUEHACER MUNICIPAL", A DESARROLLARSE DEL 23 AL 27 DE ENERO DE 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 07/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA REALIZAR TRES REUNIONES ORDINARIAS POR MES DURANTE EL AÑO 2012 Y PERCIBIR UNA DIETA MENSUAL DE DOCE UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES.

- **SESION EXTRAORDINARIA Nº 01/ DEL 19 DE ENERO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 08/2012: CON LOS VOTOS DE LOS CONCEJALES SEPULVEDA, MOREIRA, ACUÑA, ESPINOZA Y BERMEDO Y CON LA ABSTENCION DE LA CONCEJALA MORA, EL CONCEJO APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°02 DE LA DAF. MUNICIPAL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 09/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA OTORGAR SUBVENCION ESPECIAL DE $240.000 AL CLUB DEPORTIVO TIGRE PARA PAGOS QUE IRROGUE SU PARTICIPACION EN CAMPEONATO DE FUTBOL COPA BIO BIO.

- **SESION ORDINARIA Nº 04/ DEL 07 DE FEBRERO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 10/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EL TRASPASO DE AMBULANCIA DADA DE BAJA EN EL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL A LA UNIDAD DE RESCATE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE SAN ROSENDO.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 11/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, Y POR FALTA DE FINANCIAMIENTO EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL, EL CONCEJO RECHAZA LA CREACION E IMPLEMENTACIÓN DEL JUZGADO DE POLICIA LOCAL DE ACUERDO A LA LEY N°20.554.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 12/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA FACULTAR A TELEFONICA MOVILES CHILE S.A., PARA CEDER EL ACTUAL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO EN FAVOR DE ATC SITIOS CHILES.A.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 13/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA ADDENDUM CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS BANCARIOS SUSCRITO ENTRE EL BANCO DEL ESTADO DE CHILE Y MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO

ACUERDO MUNICIPAL Nº 14/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA ASUMIR GASTOS OPERATIVOS DEL PROYECTO DE BAÑOS MOVILES MUNICIPALES, PARA SER UTILIZADOS EN LAS FIESTAS Y ACTIVIDADES DE LA COMUNA, POSTULADO POR AMDEL A LA LINEA DE FINANCIAMIENTO CIRCULAR 33 DEL GOBIERNO REGIONAL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 15/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACIONES DE ORDENANZAS LOCAL, SOBRE DERECHOS MUNICIPALES.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 16/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICAR DIA Y HORA DE LAS SESIONES SEGUNDA Y TERCERA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL MES DE FEBRERO COMO A CONTINUACION SE INDICA: LUNES 13 Y MARTES 14 A LAS 10:00 HORAS.

- **SESION ORDINARIA Nº 05/ DEL 13 DE FEBRERO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 17/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA PARTICIPACION DE LOS CONCEJALES SEÑORES JOSE SEPULVEDA Y RICARDO MOREIRA EN EL VI Congreso latinoamericano de Ciudades y Autoridades Locales QUE SE DESARROLLARA EN LA CIUDAD DE SANTIAGO LOS DIAS 20, 21, 22,23, DE MARZO DE 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 18/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 03, PARA FINACIAR TRASLADO DE JUGADORES DEL CLUB DEPORTIVO TIGRE EN CAMPEONATO COPA BIO BIO.

- **SESION ORDINARIA Nº 06/ DEL 14 DE FEBRERO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 19/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA OTORGAR SIBVENCION ESPECIAL DE $300.000 AL CLUB DE BASQUETBOL, PARA COSTEAR TRASLADO DE JUGADORAS A ENCUENTROS DEPORTIVOS EN LA CIUDAD DE NEUQUEN, REPUBLICA DE ARGENTINA.

- **SESION ORDINARIA Nº 07/ DEL 06 DE MARZO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 20/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA PROYECTO DE GESTION DEL AÑO 2011 DEL DEPARTAMENTO COMUNAL DE EDUCACION.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 21/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°06 DE LA DAF. MUNICIPAL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 22/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°07 DE LA DAF. MUNICIPAL.

- **SESION ORDINARIA Nº 08/ DEL 13 DE MARZO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 23/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA PARTICIPACION DE LA CONCEJALA EUGENIA MORA EN EL VI Congreso latinoamericano de Ciudades y Autoridades Locales QUE SE DESARROLLARA EN LA CIUDAD DE SANTIAGO LOS DIAS 20, 21, 22,23, DE MARZO DE 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 24/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA REALIZAR LA TERCERA SESIÓN DE CONCEJO DEL MES DE MARZO EL DIA LUNES 19 A LAS 15:00 HORAS.

- **SESION ORDINARIA Nº 09/ DEL 19 DE MARZO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 25/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA DESIGNACION DE ALCALDE SUBROGANTE A LA FUNCIONARIA MIRZIA GALLARDO LAGOS A CONTAR DEL 20 AL 23 DE MARZO DE 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 26/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA PROPUESTA PARA USO DE RECURSOS FONDOS DE APOYO A LA GESTION MUNICIPAL DE EDUCACION 2012.

- **SESION ORDINARIA Nº 10/ DEL 03 DE ABRIL 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 27/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES Y COLECTIVAS DEL PMGM AÑO 2011.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 28/2011: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA AUMENTAR EL PRESUPUESTO DE APORTE PARA EL PRODESAL EN $1.426.956, ELLO PARA AMPLIAR EN HASTA EN 79 EL NUMERO DE NUEVOS BENEFICIARIOS.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 29/2011: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA CONTRATACION A HONORARIOS POR EL MES DE ABRIL 2012, LAS FUNCIONES DE ENCUESTADOR PARA LA APLICACIÓN DE LA FICHA DE PROTECCIÓN SOCIAL.

- **SESION ORDINARIA Nº 11/ DEL 10 DE ABRIL 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 30/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°09 DE LA DAF. MUNICIPAL.

- **SESION ORDINARIA Nº 13/ DEL 08 DE MAYO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 31/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EN EL CONTEXTO DEL CONVENIO MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO-UNIVERSIDAD DE CONCEPCION, VIAJE A LA CIUDAD DE CONCEPCION DE DELEGACION DE ESTUDIANTES Y VECINOS EN EL TREN DEL PATRIMONIO, CON MOTIVO DE LA CELEBRACION DEL 93 ANIVERSARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CONCEPCION, A REALIZARSE EL DOMINGO 27 DE MAYO DEL 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 32/2012: CON LOS VOTOS A FAVOR DE LOS CONCEJALES JULIAN ESPINOZA, RABINDRANATH ACUÑA, NELSON BERMEDO Y JOSE SEPULVEDA Y LOS VOTOS EN CONTRA DE LA CONCEJALA EUGENIA MORA Y CONCEJAL RICARDO MOREIRA, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°12 DE LA DAF. MUNICIPAL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 33/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°13 DE LA DAF. MUNICIPAL.

- **SESION ORDINARIA Nº 15/ DEL 22 DE MAYO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 34/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL N° 15.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 35/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL N° 16.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 36/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA CONTRATACION A HONORARIOS LAS FUNCIONES DE DIGITADOR DE SISTEMA CONTABLE Y PROGRAMA DE CONCILIACION BANCARIA.

- **SESION ORDINARIA Nº 16/ DEL 05 DE JUNIO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 37/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL N° 17.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 38/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL N° 18.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 39/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EL TRASPASO DE LA AMBULANCIA AL LICEO ISIDORA AGUIRRE TUPPER, PARA SER UTILIZADO CON FINES EDUCATIVOS EN EL TALLER DE MECANICA.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 40/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EL APOYO A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES EN TODAS LAS GESTIONES PARA REVERTIR LA MEDIDA DE DEVOLUCION DE LOS DINEROS POR EL CONCEPTO DELA APLICACIÓN DE LA LEY N° 3.501 ADOPTADA POR LA CONTRALORIA REGIONAL.

- **SESION ORDINARIA Nº 17/ DEL 12 DE JUNIO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 41/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA ORDENANZA N°01/2012 DENOMINADA: ORDENANZA DE ZONIFICACION DE LOS NEGOCIOS DE EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DE LA COMUNA DE SAN ROSENDO.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 42/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA MUNICIPAL N° 20.

- **SESION ORDINARIA Nº 18/ DEL 12 DE JUNIO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 43/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EL PROYECTO DE PMGM 2012.

- **SESION EXTRAORDINARIA Nº 03/ DEL 28 DE JUNIO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 44/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 21 DE LA DAF MUNICIPAL.

- **SESION ORDINARIA Nº 19/ DEL 05 DE JUNIO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 45/2012: CON LA ABSTENCIÓN DEL CONCEJAL JULIAN ESPINOZA Y CON CINCO VOTOS A FAVOR, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA RENOVACION POR DIEZ AÑOS DEL COMODATO DE TERRENO DONDE SE EMPLAZA LA SEDE DEL CLUB DEPORTIVO PEDRO MONTT SEGÚN A CONTINUACION SE DETALLA:
DIRECCION: CALLE PEDRO MONTT N°300
LIMITES:

- **NORTE CON CALLE PEDRO MONTT EN 8, 70 MTS.**
- **ESTE CON CUERPO DE BOMBEROS EN 16.10 MTS.**
- **SUR CON PROPIEDAD FISCAL EN 9.97 MTS.**
- **OESTE CON PLAZA Pedro Montt en 11, 41 MTS.**
- **SUPERFICIE TOTAL 129,89 MTS.4**

- **SESION ORDINARIA Nº 20/ DEL 10 DE JULIO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 46/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EL APORTE DE $2.000.000 PARA FINANCIAR LA ALIMENTACION DE ELENCO DE ACTORES Y PERSONAL TECNICO DE LA PELICULA ZOHE.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 47/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACION CHILENA DE MUNICIPALIDADES DE LA CUAL ESTE MUNICIPIO ES MIEMBRO, CUYO TEXTO FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE ACUERDO.

- **SESION ORDINARIA Nº 22/ DEL 07 DE AGOSTO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 48/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA FINANCIAR LOS COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENCION QUE IRROGUE LA OPERACIÓN

DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO ACCESO Y PATIO MULTIUSO ESCUELA LOS CALLEJONES SAN ROSENDO", BIP 30122945-0.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 49/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA GASTOS QUE MOTIVE LA DEFENSA DEL MUNICIPIO POR DEMANDA PRESENTADA POR DOÑA FLOR CRUZAT CONTRERAS POR DAÑO MORAL EXTRA CONTRACTUAL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 50/2012: CON LOS VOTOS A FAVOR DE LOS CONCEJALES SEÑORES RABINDRANATH ACUÑA OLATE, JULIAN ESPINOZA GUZMAN, NELSON BERMEDO GUZMAN, JOSE SEPULVEDA AGUILERA Y RICARDO MOREIRA HENRIQUEZ Y LA ABSTENCIÓN DE LA CONCEJALA SEÑORA EUGENIA MORA ZAPATA, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EN VIRTUD DE LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 65 LETRA H) DE LA LEY N°18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, APROBAR Y AUTORIZAR AL SR. ALCALDE, TRANSAR JUDICIALMENTE, CON LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE INTERPUSIERON DEMANDA, CON LA FINALIDAD DE PONER TÉRMINO A JUICIO SOBRE DECLARACIÓN DE DERECHO Y COBRO DE LAS PRESTACIONES LABORALES, EN CAUSA RIT 15-2010 EN LOS TRIBUNALES DE LETRAS DEL TRABAJO DE LAJA.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 51/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 23 DE LA DAF MUNICIPAL.

- **SESION ORDINARIA Nº 23/ DEL 14 DE AGOSTO 2012.**

ACUERDO MUNICIPAL Nº 52/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA ENTREGA DE UNA SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA A LA ASOCIACION DE FUTBOL DE SAN ROSENDO, POR LA SUMA DE $200.000 PARA COSTEAR GASTOS QUE IRROGUE LA VENIDA DEL CLUB PROFESIONAL DE FUTBOL NAVAL DE TALCAHUANO DEL 15 DE AGOSTO.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 53/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°24 DE LA DAF MUNICIPAL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 54/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°25 DE LA DAF MUNICIPAL.

SESION ORDINARIA Nº 24/ DEL 21 DE AGOSTO 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 55/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°26 DE LA DAF MUNICIPAL.

SESION ORDINARIA Nº 25/ DEL 04 DE SEPTIEMBRE 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 56/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°01 DE DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 57/2012: CON LOS VOTOS A FAVOR DE LOS CONCEJALES SR. JOSÉ SEPÚLVEDA AGUILERA, SR. RICARDO MOREIRA HENRÍQUEZ, SR. JULIÁN ESPINOZA GUZMÁN, SR. NELSON BERMEDO GUZMÁN Y EN CONTRA DE LA SRA. EUGENIA MORA ZAPATA Y SR. RABINDRANATH ACUÑA OLATE, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°01 DE LA DAF DEL DEPARTAMENTO COMUNAL DE EDUCACION MUNICIPAL.

SESION ORDINARIA Nº 26/ DEL 11 DE SEPTIEMBRE 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 58/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°28 DE LA DAF. MUNICIPAL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 59/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°30 DE LA DAF. MUNICIPAL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 60/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°31 DE LA DAF. MUNICIPAL.

SESION ORDINARIA Nº 27/ DEL 25 DE SEPTIEMBRE 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 61/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA ASUMIR LOS COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENCION DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS PRESENTADOS POR LA AMDEL:
1.-ADQUISICION CARPAS PARA FERIAS Y EVENTOS, AMDEL.
2.-ADQUSICION DE STAND PARA FERIAS Y EXPOSICIONES DEL TERRITORIO AMDEL.
3.-CONSTRUCCION E INSTALACION DE MAQUINAS DE ESFUERZO TERRITORIO AMDEL.
4.-ADQUISICION BAÑOS TRANSPORTABLES PARA FERIAS AMDEL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 62/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA DESIGNACION DE ALCALDE SUBROGANTE A LA FUNCIONARIA MIRZIA GALLARDO LAGOS A CONTAR DEL 28 DE SEPTIEMBRE AL 29 DE OCTUBRE DE 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 63/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION DE FONDOS DE APOYO A LA GESTION 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 64/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°32 DE LA DAF. MUNICIPAL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 65/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA BASES DEL FONDEVE.

SESION ORDINARIA Nº 28/ DEL 02 DE OCTUBRE 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 66/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°33 DE LA DAF. MUNICIPAL.

SESION ORDINARIA Nº 29/ DEL 09 DE OCTUBRE 2012.

ACUERDO MUNICIPAL N° 67/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA SOLICITAR LA DECLARATORIA DE MONUMENTO NACIONAL PARA LAS EDIFICACIONES FERROVIARIAS DENOMINADAS "CARBONERA", "SALA DE MÁQUINAS", "MAESTRANZA", "EDIFICIO DE OFICINAS", "COPAS DE AGUA" Y LAS LÍNEAS FÉRREAS QUE LAS VINCULAN. IGUALMENTE, EL TERRITORIO EN QUE EL CONJUNTO FERROVIARIO SE ENCUENTRA, ESTO ES, APROXIMADAMENTE, EL TERRENO COMPRENDIDO ENTRE LA LÍNEA FÉRREA, LA POBLACIÓN 25 DE OCTUBRE Y LA CALLE QUE DESEMBOCA EN EL PUENTE DEL FERROCARRIL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 68/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION DE HORARIO DE TRABAJO DEL CESFAM EL QUE QUEDARÁ COMO SE INDICA: : HORARIO DE LUNES A JUEVES DE 08:00 A 17:00 HORAS Y EL DÍA VIERNES DE 08:00 A 16:00 HORAS, PARA CUMPLIR LAS 44 HORAS SEMANALES. SE AGREGA QUE SIEMPRE SE DEBE CONTAR EN EL HORARIO DE COLACION DE UNA PERSONA QUE ATIENDA EN VENTANILLA O EN LA OIRS.

SESION ORDINARIA Nº 30/ DEL 16 DE OCTUBRE 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 69/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N°34 DE LA DAF. MUNICIPAL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 70/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION DE GASTOS DE INICIATIVAS CON FONDOS DE APOYO A LA GESTIÓN EDUCACIONAL 2012.

INICITATIVA		AUMENTA	DESTINO DE FONDOS	saldo
Juegos activos		7.961.100.-	Juegos activos para escuelas LICEO C-72 4 ESCUELA F-1141= 4 ESCUELA G-1139= 3 ESCUELA G-1218 =1	REMADORA = 4 TROTADORA = 3 BICICLETA = 2 CORREDORA = 3

SESION ORDINARIA Nº 31/ DEL 06 DE NOVIEMBRE 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 71/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA ASUMIR LOS COSTOS QUE IRROGUE LA OPERACIÓN Y MANTENCION DEL PROYECTO ADQUISICION E INSTALACION PLAZA ACTIVA EN COMUNA DE SAN ROSENDO, IDI 30122977-0.

ACUERDO Nº 72/2012: POR LA UNANIMIDAD DE DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA SOLICITAR SE DE CUMPLIMIENTO AL PAGO DE LA ASIGNACIÓN A LA QUE TIENEN DERECHO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 88 DE LA LEY 18.695.

SESION ORDINARIA Nº 32/ DEL 13 DE NOVIEMBRE 2012.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 73/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA ORDENANZA DE PARTICIPACION CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO.

ORDENANZA DE PARTICIPACION CIUDADANA
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Se entenderá por Participación Ciudadana, la posibilidad que tienen los ciudadanos de la comuna de intervenir, tomar parte y ser considerados en las instancias de información, ejecución y evaluación de acciones que apunten a la solución de los problemas que los afectan directa o indirectamente en los distintos ámbitos de actividad de la Municipalidad y el desarrollo de la misma en los diferentes niveles de la vida comunal.

TITULO II

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 2: La Ordenanza de Participación Ciudadana de la Municipalidad de San Rosendo tendrá como objetivo general promover la participación de la comunidad local en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

Artículo 3: Son objetivos específicos de la presente ordenanza:

1. Facilitar la interlocución entre el Municipio y las distintas expresiones organizadas y no organizadas de la ciudadanía local.

2. Impulsar y apoyar variadas formas de Participación Ciudadana de la Comuna en la solución de los problemas que le afectan, tanto si ésta se radica en el nivel local, como en el regional o nacional.

3. Fortalecer a la sociedad civil, la participación de los ciudadanos, y amparar el respeto a los principios y garantías constitucionales.

4. Desarrollar acciones que contribuyan a mejorar la relación entre el Municipio y la sociedad civil.

5. Constituir y mantener una ciudadanía protagónica en la representación y solución de los problemas que les afectan, reconociendo sus distintas formas y expresiones en que estas se manifiestan en la sociedad.

6. Impulsar la equidad, el acceso a las oportunidades y revitalizar las organizaciones con orientación a facilitar la cohesión social.

7. Promover y desarrollar acciones que impulsen el desarrollo local, a través de un trabajo en conjunto con la ciudadanía.

8. Regular la forma y condiciones en que se expresarán los vecinos, manifestando su opinión o presentando iniciativas orientadas al bien común, ya sea por iniciativa propia o a requerimiento del alcalde o el Concejo Municipal.

9. Regular los mecanismos o procedimientos para acceder a la información pública municipal.

TITULO III

DE LOS MECANISMOS

Artículo 4: Según el Título IV, de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, la participación ciudadana en el ámbito municipal, se expresará a través de los siguientes mecanismos:

CAPITULO I

Plebiscitos comunales

Artículo 5: Se entenderá como plebiscito aquella manifestación de la voluntad soberana de la ciudadanía local, mediante la cual ésta manifiesta su opinión en relación a materias determinadas de interés comunal, señaladas en el Artículo siguiente que le son consultadas.

Artículo 6: Serán materias de plebiscito comunal todas aquellas, en el marco de la competencia municipal, que dicen relación con:

1. Programas o Proyectos de Inversión específicos, en las áreas de salud, educación, salud mental, seguridad ciudadana, urbanismo, desarrollo urbano, protección del medio ambiente y cualquier otro que tenga relación con el desarrollo económico, social y cultural de la comuna.

2. La aprobación o modificación del Plan de Desarrollo Comunal.

3. La aprobación o modificación del Plan Regulador Comunal.

4. Otras de interés para la comunidad local, siempre que sean propias de la competencia municipal.

Artículo 7: El Alcalde, con el acuerdo del Concejo Municipal, del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil o por requerimiento de los dos tercios (2/3) de éstos dos últimos, o por solicitud de los ciudadanos inscritos en los registros electorales de la comuna, se podrán someter a plebiscito comunal las materias de administración local que se indique en la respectiva convocatoria.

En la eventualidad que las materias tratadas en el plebiscito comunal concluyan con la recomendación de llevar a cabo un programa y/o proyecto, éste deberá ser evaluado por las instancias técnicas del Municipio, de manera tal que entregue la factibilidad técnica y económica de poder llevarse a cabo.

Artículo 8: Para el requerimiento del plebiscito comunal a través de la ciudadanía, ésta deberá concurrir con la firma ante Notario Público u Oficial de Registro Civil, de a lo menos el 5% de los ciudadanos inscritos en los registros electorales de la comuna el 31 de diciembre del año anterior a la petición.

Artículo 9: El 5% de los ciudadanos a que se refiere el Artículo anterior de la presente ordenanza, deberá acreditarse mediante certificado extendido por el Director Regional del Servicio Electoral.

Artículo 10: Dentro del décimo día de adoptado el acuerdo del Concejo, de recepcionado oficialmente el requerimiento del Concejo Municipal, el Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, o de los ciudadanos en los términos del Artículo anterior, el Alcalde dictará un decreto alcaldicio para convocar a plebiscito comunal.

Artículo 11: El decreto alcaldicio de convocatoria a plebiscito comunal deberá contener:

- Fecha de realización, lugar y horario.
- Materias sometidas a plebiscito.
- Derechos y obligaciones de los participantes.
- Procedimientos de participación.
- Procedimiento de información de los resultados.

Artículo 12: El decreto alcaldicio que convoca al plebiscito comunal, se publicará dentro de los quince días siguientes a su dictación en el Diario Oficial, en la portada del sitio electrónico municipal y en el periódico de mayor circulación comunal.

Asimismo, se difundirá mediante avisos fijados en la sede del Municipio, en las sedes sociales de las organizaciones comunitarias, en los centros de atención a público y otros lugares públicos.

Artículo 13: El plebiscito comunal deberá efectuarse, obligatoriamente, no antes de sesenta ni después de noventa días, contados desde la publicación del decreto alcaldicio en el Diario Oficial.

Artículo 14: Los resultados del plebiscito comunal serán obligatorios para la autoridad comunal, siempre y cuando vote más del 50% de los ciudadanos inscritos en los Registros Electorales de la Comuna.

Artículo 15: El costo de los plebiscitos comunales, es de cargo del Presupuesto Municipal.

Artículo 16: Las inscripciones electorales en la comuna se suspenderán desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Diario Oficial el decreto alcaldicio que convoque a plebiscito y se reanudarán desde el primer día hábil del mes subsiguiente a la fecha en que el Tribunal Calificador de Elecciones comunique al Director del Servicio Electoral el término del proceso de calificación del plebiscito.

Artículo 17: No podrá convocarse a plebiscitos comunales durante el periodo comprendido entre los ocho meses anteriores a cualquier elección popular y los dos meses siguientes a ella.

Artículo 18: No podrán celebrarse plebiscitos comunales dentro del mismo año en que comprenda efectuar elecciones municipales.

Artículo 19: No podrán efectuarse plebiscitos comunales sobre un mismo asunto, más de una vez durante un mismo período alcaldicio.

Artículo 20: El Servicio Electoral y la Municipalidad se coordinarán para la programación y realización adecuada de los plebiscitos, previamente a su convocatoria.

Artículo 21: En materia de plebiscitos municipales no habrá lugar a propaganda electoral por televisión y no serán aplicables los preceptos contenidos en los Artículos 31º y 31º bis de la Ley Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios.

Artículo 22: La convocatoria a Plebiscito Nacional o a elección extraordinaria de Presidente de la República, suspenderá los plazos de realización de los plebiscitos comunales, hasta la proclamación de sus resultados por el Tribunal Calificador de Elecciones.

Artículo 23: La realización de los Plebiscitos Comunales se regulará, en lo que sea aplicable, por las normas establecidas en la Ley Nº 18.700, Orgánica Constitucional sobre Votaciones Populares y Escrutinios, con excepción de lo dispuesto en el Artículo 175º bis.

Artículo 24: Los Plebiscitos Comunales se realizarán, preferentemente, en días sábados y en lugares de fácil acceso.

CAPITULO II

Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil

Artículo 25: En cada Municipalidad existirá un Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, compuesto por representantes de la comunidad local organizada, elegido conforme al Reglamento aprobado por el Concejo Municipal, y a los demás alcances de LOC de Municipalidades.

Artículo 26: El Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil, tendrá por objetivo asegurar la participación de las organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional, de interés público y de actividades relevantes, en el proceso económico, social y cultural de la comuna y de sus representados.

Artículo 27: El Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil deberá en el mes de marzo de cada año, pronunciarse respecto la cuenta pública del alcalde, sobre la cubertura y eficiencia de los servicios municipales, así como sobre las materias de relevancia comunal que hayan sido establecidas por el concejo.

Artículo 28: Los consejeros deberán informar a sus respectivas organizaciones, en sesiones especialmente convocadas al efecto y con la debida anticipación para recibir consultas y opiniones, acerca de la propuesta de presupuesto y del plan comunal de desarrollo, incluyendo el plan de inversiones y las modificaciones al plano regulador, como también sobre cualquier otra materia relevante que les haya presentado el alcalde o el concejo.

CAPITULO III

Audiencias públicas

Artículo 29: Las audiencias públicas, son un medio por las cuales el Alcalde y el Concejo Municipal conocerán acerca de las materias que estimen de interés comunal.

Artículo 30: Las audiencias públicas serán convocadas de acuerdo a las exigencias de quórum establecidas en los propios reglamentos internos de los Concejos Municipales, y lo señalado en la LOC de Municipalidades (El número dependerá de los habitantes de la comuna, en conformidad al Artículo 97 de la Ley Nº 18.695. En general no puede ser menos de 100 ciudadanos de la comuna que pueden plantear, con la excepción de las comunas de menos de 5000 habitantes, y para tales efectos el concejo determinará el número de los ciudadanos requirentes).

Artículo 31: Las audiencias públicas serán presididas por el Alcalde, y su protocolo, disciplina y orden será el mismo que el de las sesiones de Concejo Municipal.
El Secretario Municipal participará como ministro de fe y secretario de la audiencia.

Artículo 32: Corresponde al Alcalde, en su calidad de Presidente del Concejo, o a quien lo reemplace, adoptar las medidas que procedan a fin de resolver las situaciones en que incidan las materias tratadas en la Audiencia Pública, las que, en todo caso, deben ser de competencia municipal y constar en la convocatoria, sin perjuicio de que, en la medida en que sea pertinente, deban contar con el acuerdo del Concejo.

Artículo 33: La solicitud de audiencia pública deberá acompañarse de las firmas de respaldo correspondientes.

Artículo 34: La solicitud de audiencia pública deberá contener los fundamentos de la materia sometida a conocimiento del Concejo.

Artículo 35: La solicitud deberá presentarse formalmente con indicación de las personas que representarán a los requirentes, haciendo uso de la palabra, las que no pueden exceder de 5.

La solicitud deberá hacerse en duplicado, a fin de que el que la presente conserve una copia con timbre de ingresada en un libro especial de ingreso de solicitudes de audiencias públicas que llevará el Secretario Municipal, para posteriormente hacerla llegar al Alcalde con copia a cada uno de los Concejales, para su información y posterior análisis en el primera sesión de Concejo que corresponda realizar después de realizada la solicitud.

Artículo 36: El Alcalde deberá procurar la solución de inquietudes, problemas o necesidades planteadas a las audiencias, dentro de los próximos quince días siguientes a la realización de la audiencia, de acuerdo a la gravedad de los hechos conocidos en la audiencia, y si ello no fuere posible deberá dar respuesta por escrito y en forma fundada de tal circunstancia.

CAPITULO IV

De la oficina de Información, reclamos y sugerencias

Artículo 37: La Municipalidad habilitará y mantendrá en funcionamiento una oficina de Información, reclamos y sugerencias abierta a la comunidad en general.

Artículo 38: Esta oficina tiene por objeto recoger las inquietudes de la ciudadanía, además ingresar los formularios con las sugerencias y reclamos pertinentes.

Artículo 39: Las presentaciones se someterán al siguiente procedimiento:

De las formalidades:

Las presentaciones deberán efectuarse por escrito en los formularios que para tal efecto tendrá a disposición de las personas la Municipalidad.

La presentación deberá ser suscrita por el peticionario o por quien lo represente, en cuyo caso deberá acreditarse la representatividad con documento simple, con la identificación, el domicilio completo, y el número telefónico, si procediere, de aquél y del representante, en su caso.
A la presentación deberán adjuntarse los antecedentes en que se fundamenta.
Las presentaciones deberán hacerse en duplicado, a fin de que el que la presente conserve una copia con timbre de ingresada en el Municipio.

Del tratamiento de la solicitud:

La solicitud se derivará a la unidad municipal correspondiente, para que le haga llegar la información al Alcalde, que le permita tener una visión global de la situación, además de tres alternativas de solución con la recomendación de la mejor debidamente sustentada técnica y financieramente.

El tiempo de reacción de la unidad debe ser como máximo de diez días desde su recepción, salvo que por la naturaleza del tema se fije un plazo mayor o se prorrogue el ordinario, el que en todo caso no podrá exceder de 30 días corridos. Lo anterior sin perjuicio de aquellas solicitudes que se presenten en virtud de la Ley de Transparencia, que deberán adecuarse a los plazos establecidos por esta.

De los plazos:

El plazo en que la Municipalidad evacuará su respuesta será:

- Dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles, y de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley 19.880. (ESTABLECE BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE RIGEN LOS ACTOS DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO)

De las respuestas:

Si la presentación se refiere a alguna materia propia del ámbito de competencia del municipio y éste la considerara en su planificación y gestión futura, ello le será informado debidamente al concurrente por el funcionario responsable del cumplimiento de la función con la cual se relaciona la materia.

La oficina también tendrá por objeto entregar información respecto a los diversos proyectos que estén en ejecución o que se encuentren en planes o estrategias de desarrollo comunal.

La Oficina deberá contar de manera obligatoria en soporte papel y digital al menos con los siguientes documentos:

1) Plan de Desarrollo Comunal

2) Plan Regulador Comunal

3) Presupuesto Municipal (incluido Salud, Educación y Cementerios según correspondiere a funciones ejecutadas por el municipio).

4) Convenios y contratos vigentes

5) Reglamentos

6) Otros enumerados en el Artículo 98 de LOC de Municipalidades.

Del tratamiento administrativo:

Con la finalidad de dar el tratamiento que corresponde a los reclamos de la comunidad, éstos deberán ser caratulados y numerados correlativamente cuando son ingresados al Municipio.

Se llevará un control de las fechas en que la carpeta del reclamo es enviada de un departamento a otro, debiéndose firmar tanto el envío como la recepción.

TITULO IV

LA PARTICIPACION Y LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Artículo 40: La comunidad local puede formar organizaciones de interés público, de voluntariado y otras que las leyes permitan.

Artículo 41: Las organizaciones de la sociedad civil son entidades de participación de los habitantes de la comuna, a través de ellas, los vecinos pueden hacer llegar a las autoridades distintos proyectos, priorizaciones de intereses comunales, influir en las decisiones de las autoridades, gestionar y/o ejecutar obras y/o proyectos de incidencia en la unidad vecinal o en la comuna, etc.

Artículo 42: Persiguen fines solidarios, por lo mismo no pueden perseguir ningún interés de lucro. Las organizaciones comunitarias son organizaciones de cooperación entre los vecinos y entre éstos con la Municipalidad para resolver problemas comunes de la unidad vecinal o de la comuna, con total gratuidad por esta gestión.

Artículo 43: No son entidades político partidista, esto es, que en su seno no pueden representarse intereses de partidos políticos, ni sus directivos actuar en el ejercicio de sus cargos como representantes de los intereses de éstos.

Artículo 44: Son personas jurídicas de derecho privado y no constituyen entidades públicas.

Artículo 45: Tienen un ámbito territorial determinado, esto es, la unidad vecinal en el caso de las juntas de vecinos, o comunal en el caso de las demás organizaciones comunitarias.

Artículo 46: Dada su calidad de personas jurídicas, tienen su propio patrimonio, el que no pertenece a los asociados individualmente considerados. Los efectos de los contratos y convenios que celebren, sólo crean derechos y obligaciones para ellas y no para los asociados.

Artículo 47: Son entidades a las cuales se pueden afiliar y desafiliar voluntariamente las personas, es decir, el ingreso a ellas es un acto voluntario, personal, indelegable y a nadie que cumpla con los requisitos se le puede negar el ingreso a ellas.

Artículo 48: Según lo dispuesto en el Artículo 58º letra n) de la Ley Nº 19.602, el Municipio debe consultar a las organizaciones comunitarias territoriales (juntas de vecinos) acerca del otorgamiento, renovación y traslado de las patentes de alcoholes.

TITULO V

OTROS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

CAPITULO I

De la información pública local

Artículo 49: Todo ciudadano tiene el derecho constitucional a informarse de las decisiones que adopte la autoridad comunal.

Artículo 50: Será misión de la Municipalidad buscar el medio que considere adecuado, para entregar la información documentada de asuntos públicos en forma completa, oportuna y clara a quien la solicite.

Artículo 51: La Municipalidad fomentará la generación de información hacia los vecinos a través de radios locales, radios comunitarias, talleres de video, canales locales de cable, boletines informativos, sitio web propios y asociados, etc.; sin perjuicio de aquella que puedan obtener en las sesiones de concejo a las que puede asistir cualquier ciudadano, salvo aquellas que el reglamento del Concejo indique que pueden ser secretas.

CAPITULO II

De la consulta ciudadana

Artículo 52: Por conducto de la consulta ciudadana, la comunidad local podrá emitir opiniones y formular propuestas de soluciones a problemas colectivas del lugar donde residen.

Artículo 53: La consulta ciudadana podrá ser dirigida a:

1. Las organizaciones de interés público.
2. Las organizaciones de voluntariado
3. Asociaciones gremiales
4. Organizaciones sindicales.

Artículo 54: La consulta ciudadana será convocada por el municipio, luego de ser informado el Concejo Municipal. En dicha convocatoria se expresará el objeto de la consulta, así como la fecha y el lugar de su realización por lo menos 15 días hábiles antes de la fecha establecida. La convocatoria impresa se colocará en lugares de mayor afluencia y se difundirá en los medios masivos de comunicación como también en la portada de la página web del municipio.

Artículo 55: La consulta ciudadana podrá realizarse por medio de consulta directa, de encuestas y de otros medios. El procedimiento y la metodología que se utilicen se harán del conocimiento público.

Artículo 56: Las conclusiones de la consulta ciudadana se difundirán en el ámbito en que haya sido realizada. Los resultados de la consulta no tendrán carácter vinculatorio y serán elementos de juicio para el ejercicio de las funciones del Municipio.

Capítulo III

De las subvenciones municipales y financiamiento compartido

Artículo 57: Las organizaciones que cuenten con personalidad jurídica vigente, podrán proponer la ejecución de actividades propias de la competencia municipal, con financiamiento municipal y/o compartido que no persigan fines de lucro. Para este efecto deberán postular a una subvención municipal.

Artículo 58: Para lo anterior, las organizaciones podrán presentar programas y proyectos específicos relativos a las funciones municipales vinculadas con necesidades sentidas de la comunidad.

Artículo 59: La colaboración municipal podrá efectuarse vía financiamiento o servicios traducidos en estudios.

Artículo 60: El financiamiento compartido podrá tener por objetivos preferentes:

- Implementación de programas de financiamiento para mejorar: inmuebles comunitarios, mobiliario, equipamiento, pavimentación, alumbrado público, áreas Verdes, entre otros.

- Desarrollo de obras de asistencia y promocionales a organizaciones que trabajen en el ámbito de: asistencia a menores, adultos mayores, personas con discapacidad, organizaciones de mujeres, de rehabilitación de adicciones, pacientes crónicos, entre otros.

- Fomento de actividades en el ámbito del deporte, la cultura, el cuidado del medio ambiente, entre otros.

Artículo 61: La Municipalidad proveerá del apoyo técnico de que disponga tanto para el proceso de postulación, como seguimiento necesario para apoyar a la organización.

Artículo 62: La Municipalidad estudiará la factibilidad técnica del proyecto y lo evaluará en el marco del Plan Regulador y el Plan de Desarrollo Comunal.

Artículo 63: La Municipalidad y el beneficiario celebrarán un convenio en que se establezcan las obligaciones de ambas partes, a menos que en la solicitud de subvención se especifiquen claramente y el Municipio la otorgue en esas condiciones.

Capítulo IV

Del fondo de desarrollo vecinal

Artículo 64: Según lo dispuesto en el Artículo 45º de la Ley Nº 19.418 de Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias, existe un fondo municipal que debe destinarse a brindar apoyo financiero a proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las juntas de vecinos a la Municipalidad, denominado Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE).

Artículo 65: Este Fondo se conformará con aportes derivados de:

- La Municipalidad, señalados en el respectivo presupuesto municipal.
- Los señalados en la Ley de Presupuestos de la Nación, en conformidad con la proporción con que participe este Municipio en el Fondo Común Municipal.
- Los aportes de vecinos y beneficiarios de este fondo.

Artículo 66: Este es un fondo de administración municipal, El Concejo Municipal establecerá, por la vía reglamentaria, las modalidades de postulación y operación de este Fondo de Desarrollo Vecinal, los mecanismos de selección de los proyectos financiables, así como la modalidad de control de su utilización.
El concejo deberá cuidar que dicho reglamento establezca condiciones uniformes, no discriminatorias y transparentes en el procedimiento de asignación, así como reglas de inhabilidad que eviten los conflictos de intereses y aseguren condiciones objetivas de imparcialidad.

Artículo 67: El FONDEVE financia proyectos de iniciativa de las juntas de vecinos, lo que implica que no pueden financiarse directa, ni indirectamente iniciativas del municipio.

Artículo 68: Los proyectos deben ser específicos, esto es, que su formulación debe presentar acciones concretas a realizar.

Artículo 69: Los proyectos que se financien por medio de este fondo deben tener por objetivo único el desarrollo comunitario.

Disposiciones generales

Articulo 70: Los plazos de días establecidos en esta ordenanza serán de días hábiles, salvo aquél establecido en Artículo 37 respecto de las respuestas a las presentaciones o reclamos que se formulen a través de la Oficina de Partes, Reclamos e Información, que será de días corridos.

Artículo 72.-La presente Ordenanza de Participación Ciudadana entrará en vigencia y dejará sin efecto cualquier otra anterior, una vez aprobada por el Concejo Municipal de la Ilustre Municipalidad de San Rosendo.

ACUERDO Nº 74/2012: POR LA UNANIMIDAD DE DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 36 DE LA DAF MUNICIPAL.

- **SESION ORDINARIA Nº 33/ DEL 20 DE NOVIEMBRE 2012.**

ACUERDO Nº 75/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA REALIZAR REUNIONES ORDINARIAS LOS DIAS LUNES 3, MARTES 4 Y MIERCOLES 5 DE DICIEMBRE DEL 2012.

ACUERDO Nº 76/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA OTORGAR PATENTE DE RESTAURANT DIURNO Y NOCTURNO A LA SEÑORA HILDA RIQUELME PARA LOCAL DE CALLE VALLEJOS N° 129 DE SAN ROSENDO.

ACUERDO Nº 77/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA APOYAR Y APORTAR RECURSOS PARA LA REALIZACION DE CONCIERTO DE LAS ORQUESTAS SINFONICAS DE ESTUDIANTES Y JUVENIL DE TOME, EN EL CONJUNTO FERROVIARIO EL DIA 22 DE DICIEMBRE DEL 2012, DE ACUERDO AL OFRECIMIENTO EFECTUADO POR EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE MUSICA DE LA UNIVERSIDAD DE CONCEPCION.

ACUERDO Nº 78/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA APOYAR Y APORTAR RECURSOS PARA LA REALIZACION EL DIA 15 DE DICIEMBRE, DE LA FIESTA DEL CORDERO EN PLAZA DE ARMAS.

ACUERDO Nº 79/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA PARTICIPACION DE CONCEJALES QUE LO DESEEN EN EL VII CONGRESO DE SALUD MUNICIPAL DENOMINADO "LA APS MUNICIPAL, CONTRUYENDO CIUDADANIA EN LA COMUNAS", QUE SE REALIZARÁ EN LA CIUDAD DE VALDIVIA ENTRE LOS DÍAS 28 Y 30 DE NOVIEMBRE DE 2012.

ACUERDO Nº 80/2012: CON LOS VOTOS A FAVOR DE LOS CONCEJALES SR. JOSE SEPULVEDA, SR RABINDRANATH ACUÑA, SR. JULIAN ESPINOZA, SR. NELSON BERMEDO Y CON LAS ABSTENCIONES DEL CONCEJALA SRA. EUGENIA MORA Y SR. RICARDO MOREIRA EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 37 DE LA DAF MUNICIPAL.

ACUERDO Nº 81/2012: CON LOS VOTOS A FAVOR DE LOS CONCEJALES SR. JOSE SEPULVEDA, SR RABINDRANATH ACUÑA, SR. JULIAN ESPINOZA, SR. NELSON BERMEDO, Y SR. RICARDO MOREIRA Y CON LAS ABSTENCION DE LA CONCEJALA SRA. EUGENIA MORA EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 38 DE LA DAF MUNICIPAL.

SESION EXTRAORDINARIA Nº 04/ DEL 27 DE NOVIEMBRE 2012.

ACUERDO Nº 82/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA MUNICIPAL.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA
I.MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO

Artículo 1°.- El presente Reglamento regula la estructura y organización interna de la Ilustre Municipalidad de San Rosendo, así como las funciones generales y específicas asignadas a las distintas Unidades y la necesaria coordinación entre ellas.

Artículo 2°.- La Municipalidad como Corporación Autónoma de Derecho Público está constituida por el Alcalde y por el Concejo Municipal, a los que le corresponden las obligaciones y atribuciones que determina la Ley Orgánica y para su funcionamiento dispondrá de las Unidades que se definen en este Reglamento.-

Artículo 3°.- El Alcalde en su calidad de máxima autoridad de la Municipalidad ejerce su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento, a través de las diversas instancias y relaciones que se establecen en el organigrama.

La estructura de la I. Municipalidad de San Rosendo, se conformará con las siguientes Direcciones y Departamentos, las que dependerán directamente del Alcalde:

- Administración Municipal
- Secretaría Municipal.
- Unidad de Control.
- Departamento de Administración y Finanzas.
- Departamento de Obras Municipales.
- Desarrollo Comunitario

Articulo 4°.- Funciones del Alcalde:

- Representar judicial y extrajudicialmente a la Municipalidad.
- Proponer al Concejo la organización interna de la Municipalidad.
- Nombrar y remover a los funcionarios de su dependencia, de acuerdo con las normas estatutarias que los rijan.
- Velar por la observancia del principio de probidad administrativa dentro del municipio y aplicar medidas disciplinarias al personal de su dependencia, en conformidad con las normas estatutarias que los rijan.
- Administrar los recursos financieros de la Municipalidad, de acuerdo con las normas sobre administración financiera del Estado.
- Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público de la comuna que correspondan en conformidad a la Ley de Municipalidades.
- Otorgar, renovar y poner término a permisos municipales.
- Adquirir y enajenar bienes muebles.
- Dictar resoluciones obligatorias de carácter general o particular.
- Delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones exclusivas en funcionarios de su dependencia o en delegados que designe, salvo las de nombrar y remover y aplicar medidas disciplinarias a los funcionarios de su dependencia. Igualmente, podrá delegar la facultad para firmar, bajo la fórmula “por orden del Alcalde”, sobre materias específicas.
- Coordinar el funcionamiento de la Municipalidad con los órganos de la Administración del Estado que corresponda.
- Coordinar con los servicios públicos la acción de estos en el territorio de la comuna.
- Ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Municipalidad y de lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley N° 18.575.
- Convocar y presidir el Concejo, así como el Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Someter a plebiscito las materias de administración local, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.
- Autorizar la circulación de los vehículos municipales fuera de los días y horas de trabajo, para el cumplimiento de las funciones inherentes a la Municipalidad.
- Orientar el quehacer de la Municipalidad en función del Plan de Desarrollo Comunal, la Misión Municipal y la Planificación Estratégica
- Requerir el acuerdo del Concejo Municipal para la resolución de las materias establecidas en la Ley Orgánica Constitucional Municipal.

Artículo 5°.- Las Direcciones Municipales se integrarán por Departamentos y Oficinas. Los Departamentos dependerán de las respectivas Direcciones y las Oficinas del Departamento que corresponda.-

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 6°.- El Administrador Municipal coordinará y gestionará todas las acciones municipales que en forma permanente o transitoria le encomiende el Alcalde y al efecto tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar y efectuar el seguimiento del Plan anual de acción Municipal.
b) Suscribir aquellos instrumentos y documentos municipales cuya firma le delegue el Alcalde.
c) Gestionar e informar al Alcalde respecto de las actuaciones municipales que le encomiende.
d) Servir de secretaria técnica permanente para la elaboración de proyectos de desarrollo de la comuna.
e) Elaborar las Bases Generales y específicas según corresponda, para los llamados a licitación de proyectos, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el reglamento respectivo.

UNIDAD DE CONTROL

Artículo 7°.- La Unidad de Control deberá cumplir las siguientes funciones:

a) Realizar la Auditoría operativa interna de la Municipalidad y la de los servicios traspasados (salud y educación), con el objeto de fiscalizar la legalidad y eficiencia de su actuación.
b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria Municipal.
c) Representar al Alcalde los actos Municipales que estime ilegales, informando de ello al Concejo para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible.
d) Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras y emitir los informes a que se refiere el Art 29, letra d) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
e) Dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal.
f) Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la Auditoría externa que aquel pueda requerir.
g) Revisar las rendiciones de cuenta de Subvenciones que se entregan a Instituciones y Organizaciones.

DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL

Artículo 8°.- La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario Municipal, el que deberá cumplir las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que le encomiende el Alcalde:

a) Dirigir las actividades de secretaría administrativa del Alcalde y del Concejo.
b) Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales.
c) Presidir las aperturas de propuestas , en la calidad señalada
d) Desempeñarse como secretario del Concejo Municipal y Ministro de fe del Consejo Comunal de la Sociedad Civil.
e) Redactar y proponer, cuando corresponda, decretos alcaldicios, oficios u otros documentos.
f) Integrar comisiones o instancias de estudio y coordinación que el Alcalde disponga.
g) Suscribir finiquitos, conforme a las normas del Código del trabajo.
h) Mantener un registro de inscripción para las organizaciones comunitarias.
i) Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, las Declaraciones de intereses establecida por la Ley N° 18.575.
j) Mantener actualizada la pagina Web Municipal en especial lo relacionado con la información exigida por la Ley de Transparencia, contando expresamente para ello con el compromiso de los jefes de los distintos departamentos y servicios traspasados (salud y educación) que deben hacerse responsables de proveer la información respectiva y mantenerla actualizada.

De la Secretaría Municipal, dependerán las siguientes Oficinas, que tendrán las funciones que se indican:

A.- <u>Oficina de Informaciones, Reclamos y sugerencias:</u>

1. Ingresar, clasificar y distribuir la correspondencia oficial.
2. Entregar la correspondencia del Municipio cuyo despacho se dispone directamente y recolectar la correspondencia de organismos públicos para la Municipalidad.
3. Efectuar el control de los plazos de tramitación de la documentación que ingresa a la Municipalidad.
4. Informar al público sobre el estado de tramitación de sus presentaciones.
5. Mantener un constante flujo, control, archivo y conservación de toda la documentación que ingresa y egresa de la Municipalidad; proporcionando en forma rápida y expedita la información que se requiera para la actividad municipal.
6. Transcribir Decretos, Resoluciones, Ordenanzas, Oficios y otro tipo de documentación que emane de la Secretaría Municipal.
7. Efectuar la distribución de los decretos, resoluciones, ordenanzas, oficios y otro tipo de documentación, así como el envió a la Contraloría General de la Republica u otros organismos externos, cuando corresponda.
8. Mantener registros numerados correlativamente de Decretos, Reglamentos, Ordenanzas, Oficios y demás resoluciones y documentación oficial de la Municipalidad.
9. Llevar y conservar el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a las técnicas de conservación y clasificación existente.

10. Efectuar la verificación de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad.
11. Efectuar el manejo, control y mantención de la fotocopiadora.
12. informar al público acerca del estado de tramitación de sus reclamos o peticiones y orientarlos acerca del procedimiento y antecedentes necesarios para la obtención de servicios y beneficios que otorga la Municipalidad.
13. Recibir y dar tramitación a las presentaciones y reclamos que formule la ciudadanía local, según el procedimiento que establece la Ordenanza de Participación Ciudadana.
14. Transcribir Acuerdos y Actas del Concejo.
15. Transcribir documentos encomendados por el Sr. Alcalde, Secretario Municipal y Unidad de Control.
16. Elaborar y redactar material informativo en general.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Artículo 9°.- La Dirección de Administración y Finanzas tendrá como función asesorar al

Alcalde en la Administración del Personal de la Municipalidad y en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual corresponderá específicamente:

1. Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.-
2. Elaborar el Presupuesto Municipal (Por no existir Secplac).
3. Visar los Decretos que irroguen gastos o generen recursos.
4. Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la Contabilidad General de la Nación y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.-
5. Controlar la gestión financiera de los recintos y/o empresas municipales.
6. Efectuar los pagos municipales, manejar la Cuenta Corriente Bancaria respectiva y rendir cuenta a la Contraloría General de la República.
7. Confeccionar la conciliación bancaria de las diferentes Cuentas Corrientes Municipales.
8. Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
9. Confeccionar el Plan anual de Compras.
10. Otras funciones que la Ley o la autoridad superior le asigne, las que ejercerá a través de la Unidad que corresponda, de conformidad con la legislación vigente.

A.- <u>Tesorería Municipal</u>:

1. Recaudar los tributos y otros ingresos municipales.
2. Conservar y custodiar los fondos recaudados, las especies valoradas, ordenes de Ingreso y demás valores municipales.
3. Recibir y conservar toda clase de instrumentos de garantía, extendidos a favor de la Municipalidad.
4. Efectuar el pago de las obligaciones municipales.
5. Depositar en las cuentas corrientes autorizadas del Banco respectivo los fondos recaudados.
6. Suspender la entrega de fondos a funcionarios que no han rendido cuenta de giros anteriores.
7. Efectuar la rendición mensual de cuentas de la Caja Municipal.
8. Diseñar, implementar y mantener un archivo con los documentos que ingresan y salen de Tesorería.
9. Actuar como Martillero Público en los remates municipales.
10. Asumir cualquier otra función que le señale la Ley o el Alcalde, en conformidad con el ordenamiento jurídico.
11. Efectuar cobros administrativos de los ingresos municipales, como Patentes Comerciales, Permisos de Circulación, Derechos de Edificación, etc.
12. Confeccionar las Planillas de Remuneraciones del Personal de Planta, a Contrata y a Honorarios.
13. Efectuar y cancelar las Cotizaciones Previsionales del Personal Municipal.
14. Otras funciones que la Ley, la autoridad superior o su Jefe Directo le asigne.

B.- <u>Adquisiciones e Inventarios:</u>

1. Emitir Órdenes de Compra PREVIO TRÁMITE DE Licitación por el Portal Chilecompras; según corresponda.

2. Realizar las compras de los insumos y materiales que utiliza el Municipio, previo las respectivas cotizaciones.
3. Mantener un registro de proveedores.
4. Colaborar en la elaboración del Plan Anual de Compras.
5. Llevar un adecuado control de las adquisiciones y su posterior entrega.
6. Llevar un Registro actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.
7. Proponer, diseñar y confeccionar planillas de altas y bajas de las especies municipales.
8. Efectuar los procedimientos de enajenación de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad, de conformidad con las normas vigentes.
9. Otras funciones que la Ley, la autoridad superior o su Jefe Directo le asigne.

C.- Encargado de Inspección y Bodega de Insumos, con las siguientes funciones:

1. Planificar la fiscalización externa que compete a la autoridad Municipal en materias normativas, de carácter tributarias y en general de supervigilancia comunal.
2. Programar y organizar los sistemas de control aplicable a la industria, al comercio establecido y ambulante que opere dentro de los límites comunales.
3. Diseñar, implementar y mantener archivos para los documentos que ingresen o salgan de la Unidad.
4. Diseñar o programar un calendario de control de lo dispuesto en la Ley de Alcoholes.
5. Verificar en terreno, el efectivo cumplimiento de la reglamentación vigente en materias de mercados y ferias libres.
6. Colaborar con el Municipio, en el control de las normas relativas a edificación y construcciones.
7. Realizar controles sobre ruidos molestos y contaminación ambiental, en coordinación con Dpto. de Desarrollo Comunitario.
8. Fiscalizar el Comercio instalado en la vía pública, como asimismo los letreros de propaganda, a fin de evitar el entorpecimiento de la circulación vehicular o peatonal.
9. Denunciar al Juzgado de Policía Local respectivo las infracciones detectadas.
10. Efectuar controles sanitarios a la industria y comercio en general, dentro del ámbito de competencia municipal.
11. Controlar el comercio clandestino de ferias libres y mercados.
12. Atender denuncias en terreno.
13. Hacer efectivas las resoluciones alcaldicias que ordenen clausuras.
14. Realizar todas aquellas inspecciones que le encomiende la jefatura, dentro de sus facultades.
15. Recibir, registrar, almacenar y distribuir los recursos materiales provenientes de las adquisiciones.
16. Mantener permanentemente al día los registros de materiales de bodega, controlando las entradas, salidas y saldos.
17. Fiscalizar el cumplimento de las normas de transito, enviando las infracciones al J.P.L. para citar al infractor.
18. Otras funciones que la Ley, la autoridad superior o su Jefe Directo le asigne.

D) Permisos de Circulación:

1. Otorgar y renovar permisos de circulación.
2. Girar los derechos correspondientes para el pago de dichos permisos.
3. Mantener actualizado el registro comunal de permisos de circulación.
4. Remitir informes relacionados con permisos de circulación que le soliciten las autoridades competentes.
5. Desarrollar y coordinar el programa anual del proceso de otorgamiento y Renovación de Permisos de circulación.
6. Certificar los cambios que se introduzcan a un vehículo ya sea en su estructura o condiciones mecánicas.

E) Patentes CIPA:

1. Tramitar las solicitudes de otorgamiento, traslado, transferencia y caducidad, según corresponda, de las patentes municipales, comerciales, industriales, de alcoholes y profesionales de la Comuna.
2. Mantener actualizado el registro de patentes de todas las actividades antes mencionadas, así como el correspondiente a la propaganda comercial de la Comuna.
3. Efectuar el análisis contable respecto de las declaraciones de capital que anualmente deben hacer contribuyentes afectos al correspondiente tributo municipal.

4. Recibir y dar tramitación a las solicitudes de permisos y concesiones sobre bienes nacionales de uso público, para el desarrollo de actividades lucrativas.
5. Diseñar, implementar y mantener un archivo con los documentos que ingresan y salen de la Unidad.

F) Personal, licencias médicas y capacitación:

1. Proponer programas de capacitación para el personal.
2. Diseñar, implementar y mantener actualizados los registros y archivos referidos al personal y sus antecedentes o documentación.
3. Llevar el control de los feriados, licencias medicas, permisos del personal y asistencia.
4. Implementar y fiscalizar los sistemas para el control de la asistencia y el cumplimiento del horario de trabajo del personal municipal.
5. Informar mensualmente a quien corresponda, sobre el atraso en la hora de llegada o las ausencias injustificados del personal municipal.
6. Realizar los trámites administrativos que procedan para conceder el beneficio de asignación familiar.
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del la ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
8. Cumplir las funciones de secretaria de la junta calificadora.
9. Confeccionar el escalafón de merito.
10. Llevar el control de las horas extraordinarias del personal municipal.
11. Orientar acerca de los tramites previsionales y realizar los trámites que sean procedentes.
12. Orientar a los funcionarios en materias de salud y efectuar los tramites que las normas legales señalen, para tramitación de licencias medicas y obtención de subsidio por incapacidad laboral.
13. Diseñar, implementar y mantener un archivo con los documentos que ingresan y salen de la Unidad.
14. Realizar las demás funciones que le asigne la ley o su jefe superior.

F) Bienestar Municipal:

1. Realizar acciones orientadas a mejorara la calidad de vida de los funcionarios, mediante el otorgamiento de diversas prestaciones sociales.
2. Presentar al Alcalde y al Encargado de Control dentro de los primeros meses de cada año, el balance del año anterior de los ingresos y gastos por prestaciones otorgadas por el Servicio de Bienestar.
3. Confeccionar la conciliación bancaria de la Cta. Cte. del Bienestar.

C. El Auxiliar:

1. Efectuar la Mantención y conservación de los Edificios Municipales.
2. Realizar labores de estafeta
3. Auxiliar de Bodega.
4. Colaborar en la supervisión del Personal de Aseo y otros que le encomiende su Jefe Superior.

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPALES

Artículo 10°.- El Departamento de Obras Municipales es la unidad que tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcción y su Reglamento, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:
    a. Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y rurales.
    b. Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y construcción.
    c. Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el punto anterior.
    d. Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción.
    e. Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso.

2. Colaborar en la elaboración del Proyecto del Plan Regulador Comunal y proponer sus modificaciones.
3. Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan.
4. Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización.
5. Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de construcción y urbanización.
6. Diseñar, implementar y mantener archivos de todas las obras de construcción y urbanización ejecutadas por el Municipio.
7. Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural.
8. Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros.
9. Colaborar con otras unidades en la elaboración, ejecución y control de programas sociales relacionados con las materias de su competencia.
10. En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la Comuna.
11. Fiscalizar el cumplimiento de los contratos por Mantención de Alumbrado Público y designar un funcionario para el Control en terreno los días de mantención.
12. Elaborar las Bases Administrativas y Técnicas de las Licitaciones de Mantención Alumbrado Público.
13. Elaborar las bases administrativas y técnicas relativas a las concesiones de aseo, áreas verdes, de ornamentación, señalización Puente Vehicular y otros Contratos que se asignen.
14. Instalar y mantener las correspondientes señalizaciones de tránsito en la ciudad, de acuerdo con el Encargado de Tránsito.
15. Colaborar con la Dirección de Administración y Finanzas en el cálculo del Derecho de Aseo Domiciliario, de acuerdo con la Ley de Rentas Municipales y la respectiva Ordenanza.
16. Supervisar y efectuar el requerimiento presupuestario en las obras y programas en ejecución, en que se encuentra comprometida la inversión municipal.
17. Elaborar y formular proyectos para postular a la asignación de recursos, como Fondo Social, FNDR, Sectoriales, y otros en ausencia de Secplan.
18. Mantener datos estadísticos de la inversión en la Comuna, ya sea de fondos municipales o de otras fuentes externas.
19. Elaborar los proyectos y programas que se financien con fondos municipales, en ausencia del Secplan.
20. Efectuar el seguimiento de los proyectos municipales, manteniendo al día, datos como: inicio, avance, contratista, término, recepción, etc.
21. Otras funciones que le asigne el Alcalde de conformidad con la legislación vigente y que no sean aquellas que la Ley asigna a otras unidades.

Del Dpto. de Obras Municipales, dependerán las siguientes Oficinas

A. <u>Oficina de Secretaria Administrativa, cuyas funciones son:</u>

1. Transcripción de Oficios, Decretos, Certificados, Resoluciones, Contratos de Trabajo y Proyectos.
2. Transcripción de Permisos de Edificación.
3. Registrar correspondencia recibida y despachada.
4. Atender teléfono.
5. Enviar informaciones mensuales al INE,SII y MINVU en fechas fijas.
6. Enviar a Contraloría Regional a Toma de Conocimiento Proyectos adjudicados.
7. Recepción de Boletas de Garantía y todo el trámite hasta su devolución al Contratista.
8. Otras funciones que le asigne el Jefe Directo.

B. <u>Inspección</u>

1. Fiscalizar el cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias en la ejecución de las Obras de Edificación, Ampliaciones, Remodelaciones y Demoliciones de la Comuna, supervisados técnicamente por el Jefe del Dpto. de Obras Municipales.
2. Fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente que regula la instalación de locales comerciales, hoteles, restaurantes y otros.
3. Realizar tareas de Inspección de Obras y Terrenos por litigios que se presenten en el Juzgado de Policía Local; entre particulares, actuando en las mediciones correspondientes e informando por escrito a la D.O.M.; para comunicarlo al Juzgado de Policía Local de San Rosendo.

4. Colaborar en la mantención y orden de todos los archivos de la documentación del Dpto. de Obras Municipales, como asimismo, de todas las Carpetas de Proyectos ejecutados, ejecutándose y por ejecutar. Es decir, contribuir al orden administrativo en ese Departamento.
5. Otras funciones que le asigne el Jefe Directo.

C. Aseo y Ornato

1. Controlar la recolección de los residuos sólidos domiciliarios y comerciales de acuerdo a las normas vigentes.
2. Fiscalizar como unidad técnica municipal el adecuado cumplimiento de contratos con empresas externas de recolección de residuos o aseo público.
3. Realizar labores inspectivas para velar por la limpieza de residuos y escombros en la vía pública.
4. Controlar el transporte de los residuos recolectados hasta su disposición final en el vertedero.
5. Hacer cumplir las ordenanzas municipales en materia de aseo y ornato y denunciar al Juzgado de Policía Local las infracciones.
6. Estudiar proyectos y proponer programas de construcción, mantención y cuidados de áreas verdes y especies vegetales en espacios públicos.
7. Realizar programas de mantención, poda, corte y control fitosanitario en las áreas verdes y arbolado urbano.
8. Proponer la forestación de áreas verdes de la Comuna en conjunto con el Encargado de Desarrollo Rural y velar por su mantención permanente.
9. Velar por la mantención de las áreas verdes, plazas y plazoletas actuales de la Comuna, solicitando oportunamente los insumos que se requieren para su mantención o reforestación.
10. Cooperar para la ejecución de trabajos preventivos ante posibles emergencia comunales.
11. Realizar las demás funciones que le asigne la ley o su jefe superior.

D. Emergencia

1. Tener operativo un sistema administrativo y ejecutivo que , en lo general, esté dotado de recursos humanos y materiales para resolver situaciones de emergencia comunitaria y en lo particular, desarrolle tareas preventivas de acción ante catástrofes y siniestros masivos.
2. Diseñar y proponer un Plan comunal de emergencia y/o sus ulteriores modificaciones.
3. Organizar y coordinar la acción preventiva de emergencia comunal con las oficinas provincial y regional de emergencias
4. Desarrollar, a nivel comunal, todas aquellas acciones preventivas que permitan preparar a la comunidad ante posibles siniestros o catástrofes.
5. Operar un sistema de aprovisionamiento y almacenamiento de elementos de emergencia, que permita cubrir aquellas carencias derivadas de siniestros o catástrofes.
6. Mantener un equipo humano dotado de recursos materiales para actuar, eficiente y oportunamente, en situaciones de emergencia tales como: temporales, sismos, maremotos, etc.
7. Otras Funciones que la Ley le señale o la autoridad superior le asigne.

D. Los Auxiliares de Servicio (Choferes) dependen directamente de la Dirección de Obras y tendrán las siguientes funciones:

1. Conducir los vehículos Municipales.
2. Llevar una bitácora diaria por cada vehículo sobre las salidas y consumo de combustible.
3. Efectuar la Mantención y limpieza diaria de los vehículos.
4. Preocuparse de la revisión mecánica, comprobando que se encuentran en condiciones óptimas de circular.
5. Mantener las herramientas y elementos básicos con que debe contar un vehículo (botiquín, extintos, llaves, rueda repuesto, gata, etc.)
6. Otras funciones que la Ley o la Autoridad superior le asigne.

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO Y SOCIAL

Artículo 11°.- La Dirección de Desarrollo Comunitario, tiene como objetivo asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal, en la promoción del desarrollo social, económico y cultural de la Comuna, considerando especialmente la integración y participación de sus habitantes.

Articulo 12° A la Dirección de Desarrollo Comunitario le corresponden las siguientes funciones generales:

1. Desarrollar y ejecutar programas destinados a mejorar la calidad de vida de la población.
2. Asesorar al Alcalde y también al Concejo Municipal en la promoción del desarrollo comunitario.
3. Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el municipio.
4. Proponer y ejecutar, dentro del ámbito de su competencia y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, desarrollo social, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.
5. Propiciar instancias de comunicación directa con la comunidad.
6. Gestionar mecanismos de diagnostico y evaluación de la situación social de la comuna.
7. Supervisar y coordinar el Programa PRODESAL
8. Otras funciones que la Ley o la Autoridad superior le asigne.

Articulo 13° A las unidades que integren la Dirección de Desarrollo Comunitario le corresponderán las siguientes funciones y objetivos específicos:

A) Oficina Asistente Social

1. Contribuir a la identificación de los principales problemas socioeconómicos que afecten a los habitantes de la comuna, procurando las soluciones que le permitan acceder a una mejor calidad de vida.
2. Administrar la inscripción, selección y otorgamiento de pensiones asistenciales, subsidios familiares y habitacionales y otros que las leyes contemplen.
3. Implementar y administrar los insumos necesarios para prestar asistencia social y de emergencia a los vecinos.
4. Ejecutar programas dirigidos a la población en riesgo social mediante el otorgamiento de subsidios.
5. Coordinar el desarrollo de acciones sociales con instituciones públicas y privadas, en beneficio de la comunidad.
6. Proporcionar atención social personalizada e integral a los vecinos y grupos familiares de la comuna, aquejados por necesidades o problemas graves que no puedan resolver por sí mismos, enmarcados dentro de los márgenes de la política social gubernamental y local.
7. Prestar atención social frente a situaciones de emergencia, tanto a nivel individual como familiar y grupal.
8. Administrar y distribuir los recursos que puedan entregar diversos servicios públicos y privados para la solución de problemas que presente la comunidad.
9. Proponer y coordinar la ejecución del programa de revisión mensual de subsidios familiares y pensiones asistenciales.
10. Administrar los subsidios estatales familiares, de agua potable y pensión asistencial, de acuerdo a la ley que los rige.
11. Aplicar la ficha de estratificación social a todas las personas que soliciten optar a algún subsidio estatal, así como también a jardines infantiles.

B) Oficina de vivienda

1. Difundir los programas estatales que existen para el logro de una solución habitacional.
2. Inscribir las postulaciones a los diferentes subsidios habitacionales.

C) Deportes y recreación

1. Promover el desarrollo del deporte y la recreación como agente de fortalecimiento de la salud física-mental de la comunidad y coordinar los aspectos

inherentes al desarrollo y perfeccionamiento de estas actividades de la población comunal.

D) Organizaciones Comunitarias

1. Promover la participación social, fortalecer la organización comunitaria y ejecutar acciones en torno a las necesidades de las organizaciones, para su integración activa al desarrollo local.
2. Coordinar la convocatoria, difusión y desarrollo de programas sociales de apoyo y canalización de recursos para las organizaciones sociales, para su dotación, infraestructura y equipamiento, otorgamiento de subvenciones y de financiamiento municipal o externo destinado a proyectos específicos.
3. Promover las instancias de participación de la comunidad local organizada y el desarrollo de los dirigentes.
4. Asesorar a las organizaciones de la comunidad en aquellas materias que competan a su funcionamiento.
5. Mantener registros actualizados de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

E) Oficina Municipal de Información Laboral

1. Propender a la intermediación laboral, a través del reclutamiento y selección de personal de acuerdo a oferta y demanda del mercado.
2. Gestionar el subsidio de cesantía, a través de la certificación de inscripción como cesante.
3. Capacitar laboralmente a los postulantes a rubros productivos para mejorar inserción laboral, con el fin de reducir los índices de cesantía de la comuna.

F) Oficina de Fomento Productivo

1. Asesorar integralmente a microempresarios y PYMES de la comuna.
2. Efectuar coordinaciones con organismos comunales y regionales encargados del fomento productivo.
3. Ejecutar cursos de capacitación en oficios a personas cesantes, para permitir su mejor inserción al mercado laboral.
4. Canalizar los cursos de capacitación desde SENCE.
5. Facilitar instancias de comercialización de los microempresarios de la comuna.
6. Desarrollar catastros de los microempresarios de la comuna, con el fin de identificar las necesidades existentes y fortalecer a este grupo.

G) <u>Oficina de Desarrollo Rural</u>

La Oficina de Desarrollo Rural tiene la misión de ser el agente coordinador entre el Alcalde y las Comunidades Rurales de la Comuna.- En particular le corresponderá:

1. Difundir y coordinar los diversos programas y Concursos de Servicios Públicos y Privados, con el propósito de postular al financiamiento de proyectos.
2. Implementar Mesa de Trabajo FOSIS.
3. Difundir e inscribir a las familias de la Comuna que postular al Programa Habitacional Rural del SERVIU.
4. Entregar las Estadísticas que los Servicios del Estado soliciten y que se relacionen con el Área Silvoagropecuaria.
5. Asesorar a Escuelas de la Comuna en el cultivo de hortalizas bajo plástico y al aire libre.
6. Apoyar la elaboración de Proyectos que vayan en directo beneficio del sector rural.

SANROSENDO, Noviembre de 2012.

MARCO FUENTEALBA FIGUEROA

UNIDAD DE CONTROL

ACUERDO N° 83/2012. POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA ENTREGA EN COMODATO POR 10 AÑOS, AL CLUB DE HUASO SOCIAL Y CULTURAL DE SAN ROSENDO DE FRANJAS DE TERRENO DE 5X300 METROS PARA CANCHA DE CARRERAS Y DE 30X30 METROS PARA CONSTRUCCION DE SEDE, UBICADO AL NORTE DEL SECTOR COSTANERA DEL RIO BIO BIO, CON LIMITE DE LA PROPIEDAD QUE OCUPA EL VECINO DOROTEO CONTRERAS. SE AGREGA QUE NO SE DEBE INTERFERIR EN EL LIBRE TRANSITO POR EL CAMINO*

* Se deja establecido que la DOM levantará un plano del área para adjuntar el detalle de terreno, especificando dimensiones, ubicación y límites.

ACUERDO N° 84/2012. POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EL PADEM 2013 Y EL TRASPASO DE $50.000.000.

ACUERDO N° 85/2012. POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 40 DE LA DAF. MUNICIPAL.

ACUERDO N° 86/2012. POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EL PLAN DE SALUD MUNICIPAL Y EL TRASPASO DE $45.000.000.

ACUERDO N° 87/2012. POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EL PLAN DE SALUD MUNICIPAL Y EL TRASPASO DE $45.000.000.

ACUERDO N° 88/2012. POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL SE APRUEBA EL ENVIO DE FELICITACIONES DEL CONCEJO A LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD POR LA BUENA GESTION REALIZADA EN ESTE AÑO 2012.

- **SESION ORDINARIA Nº 34/ DEL 03 DE DICIEMBRE 2012.**

ACUERDO Nº 89/2012: POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EL COMODATO DEL CARRO CULTURA A LA AGRUPACIÓN JUVENIL.

ACUERDO N° 90 /2012: POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 41 AYUDA OPERACIÓN SR. JOEL GONZALEZ AVILA POR LA SUMA DE $227.645.

SESION ORDINARIA Nº 35/ DEL 04 DE DICIEMBRE 2012.

ACUERDO N° 91 /2012: POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EL PRESUPUESTO 2013.

SESION DE INSTALACION CONCEJO MUNICIPAL 2012-2016 DE SAN ROSENDO

ACUERDO 01:

CON LOS VOTOS A FAVOR DE LOS CONCEJALES SRA ELIANA SANDOVAL, SEÑORES RABINDRANATH ACUÑA, OMAR ROZAS, FELIPE MUÑOZ Y FRANCISCO FONSECA Y EN CONTRA DEL CONCEJAL JULIAN ESPINOZA, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA REALIZAR TRES SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL CADA MES LOS TRES PRIMEROS DIAS LUNES DE 09:00 A 11:30 HORAS Y EL CUARTO DIA LUNES PARA SESIONES DE COMISION DE CONCEJALES.

ACUERDO 02:

CON LOS VOTOS A FAVOR DE LOS CONCEJALES SRA ELIANA SANDOVAL, Y SEÑORES OMAR ROZAS, FELIPE MUÑOZ Y FRANCISCO FONSECA Y EN CONTRA DE LOS CONCEJALES SEÑORES JULIAN ESPINOZA Y RABINDRANATH ACUÑA, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA REALIZAR LAS SESIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO EN EL COCHE FERROVIARIO QUE SE UBICA EN EL TRIANGULO FERROVIARIO EN EL ACCESO SUR DE LA COMUNA.

SESION ORDINARIA Nº 37/ DEL 10 DE DICIEMBRE 2012.

ACUERDO Nº 92/2012: POR LA UNANIMIDAD DE DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 42 DE LA DAF MUNICIPAL.

ACUERDO Nº 93/2012: POR LA UNANIMIDAD DE DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 43 DE LA DAF MUNICIPAL.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 94/2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA DESIGNACION DE ALCALDE SUBROGANTE A LA FUNCIONARIA CLAUDIA ESTRADA VEJAR.

ACUERDO Nº 95/2012. POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA PERCIBIR UNA DIETA MENSUAL DE 12 UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES, SEGÚN LO ESTABLECE EL ARTICULO 88 DE LA LEY Nº 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES.

ACUERDO Nº 96/2012. POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA AUMENTAR EN $3.000.000 EL PRESUPUESTO DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN DEL ALUMBRADO PUBLICO.

ACUERDO Nº 97/2012. POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA LA CONTRATACION A HONORARIOS DE LA FUNCION DE ELABORACION DE PROYECTOS.

SESION EXTRAORDINARIA Nº 05/ DEL 12 DE DICIEMBRE 2012.

ACUERDO N° 98 /2012: DEJESE SIN EFECTO EL ACUERDO N° 91 DE LA SESION ORDINARIA N°35 DEL 04 DE DICIEMBRE DEL 2012.

ACUERDO N° 99 /2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA EL PRESUPUESTO 2013.

SESION ORDINARIA Nº 38/ DEL 17 DE DICIEMBRE 2012.

ACUERDO N° 100 /2012: POR LA UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA QUE LAS SESIONES SEAN TRANSMITIDA POR TELEVISIÓN.

ACUERDO N° 101/2012: CON LOS VOTOS A FAVOR DE LA PROPUESTA DEL SEÑOR ALCALDE DE TELEVISAR LAS SESIONES DEL CONCEJO A PARTIR DE LA PROXIMO CONCEJO, DE LOS CONCEJALES SR. ACUÑA Y SR. MUÑOZ Y CON LOS VOTOS DE QUE LA TELEVISACIÓN COMIENCE EN EL MES DE FEBRERO DE LOS CONCEJALES SRA. SANDOVAL, SR. ROZAS, SR. ESPINOZA Y SR. FONSECA, EL CONCEJO MUNICIPAL RESUELVE QUE LA TELEVISACIÓN DE LAS SESIONES DEL CONCEJO COMIENCEN EN EL MES DE FEBRERO.

ACUERDO Nº102/2012: POR LA UNANIMIDAD DE DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA REALIZAR CON RECURSOS DEL PRÓXIMO AÑO, UNA AUDITORIA EXTERNA EN LOS DEPARTAMENTOS DE SALUD, EDUCACION Y DEL MUNICIPIO POR UN VALOR DE

$15.000.000.

ACUERDO Nº103/2012: POR LA UNANIMIDAD DE DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 44 DE LA DAF MUNICIPAL.