



# ACTA SESION EXTRAORDINARIA N° 059 CONCEJO MUNICIPAL 2012 - 2016

CAUQUENES, 29 DE DICIEMBRE DEL 2015.-



*[Firma manuscrita]*  
ILSE ELENA RAMOS VILCHES  
DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



**SESION EXTRAORDINARIA N° 059 DEL CONCEJO MUNICIPAL,  
 CAUQUENES, 29 DE DICIEMBRE DEL 2015.**

**1° ASISTENCIA**

**ALCALDE** : SR. JUAN CARLOS MUÑOZ ROJAS

**CONCEJALES ASISTENTES** : SR. FELIPE VERA RODRÍGUEZ  
 SR. DOMINGO LEIVA MENA  
 SRA. Mª TERESA BURGOA LEÓN  
 SR. LUIS MARIO VIGNOLO MOYA  
 SR. CÉSAR ARAVENA ESPINOZA  
 SR. LUIS CERONI GARCÍA

**SECRETARIA MUNICIPAL** : SRA. ILSE ARANÍS VILCHES

**DIRECTIVOS Y ENCARGADOS DE AREAS MUNICIPALES:**

**ADMINISTRADOR MUNICIPAL** : SR. ALEJANDRO FERNANDEZ J.  
**DIRECTOR CONTROL INTERNO** : SR. MARCO CANALES CARRASCO  
**DIRECTORA DE FINANZAS** : SRA. PILAR MOYA MORAGA  
**DIRECTOR DIDECO** : SR. PATRICIO ARAVENA AGURTO  
**SECPLA** : SR. PATRICIO PACHECO CASTRO  
**DIRECTOR DE OPERACIONES** : SR. JENARO BRAVO RAMIREZ  
**DIRECTOR DE OBRAS** : SR. RODRIGO SALGADO M.  
**DIRECTOR ASEO Y ORNATO** : SR. REX BENEVENTE CANALES  
**DIRECTORA COMUNAL SALUD** : SRA. SILVIA ARAVENA CANALES  
**DIRECTOR EDUCACION (S)** : SRA. ANA MARIA BUSTOS



ILSE ELENA ARANÍS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



DIRECTOR CEMENTERIO : SR. ALVARO MORAGA LOBOS  
 DIRECTOR DE EMERGENCIA : SR. GERARDO ARELLANO V.  
 ENCARGADO D.D.R. : SR. ANDRÉS BARRA MIRANDA

FUNCIONARIOS MUNICIPALES : SR. CRISTIAN MUSA PEREZ  
 SR. CESAR ARAVENA ARAVENA  
 SR. SERGIO LARA COFRE  
 SR. JUAN CARLOS ALARCON DIAZ  
 SR.TA. KARINA MUÑOZ V.

PUBLICO ASISTENTE : SRA. JUANA CACERES MOYA  
 SRA. KARINA BARRUETO GARCIA  
 SR.TA. ARLETTE MUÑOZ MOLINA  
 SRA. JESICA FALCON PAVEZ  
 SRA. GLADYS DIAZ DUARTE  
 SRA. CECILIA GARCIA PEREZ  
 SRA. MONICA MARIQUEZ M.  
 SRA. DANISA HERNANDEZ  
 SR. ALEJANDRO MEDEL VEGA

## 2° APERTURA SESION

SR. ALCALDE: En nombre de Dios, de la Patria y de la Comuna, se abre la sesión siendo las 10:55 horas



ELENA ARANÍS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





**3° TABLA:**

**TITULO I**  
**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL**

**SR. ALCALDE:** Cede la palabra al Secretario Comunal de Planificación para presentar Modificación presupuestaria.

**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION (SR. PATRICIO PACHECO CASTRO):** Junto con saludar al Concejo Municipal, hace entrega de la propuesta de modificación presupuestaria N°31 del año 2015, la cual dice relación con un aumento en la participación anual del Fondo Común Municipal de \$136.000.000, para solventar las cuentas gastos en ítem combustible para vehículos en \$15.000.000, materiales de oficina \$2.500.000, que corresponden a la compras de licencias de conducir del departamento de tránsito, electricidad \$35.000.000 para cancelar algunas cuotas de LG y aseo \$83.500.000 para cancelar el servicio de aseo del mes de noviembre, por lo que se produce un aumento de ingresos y gastos de \$136.000.000.

**SR. ALCALDE:** Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar modificación presupuestaria Municipal N° 31/2015 por un aumento de ingresos y gastos de \$136.000.000.

**SR. ARAVENA:** Aprueba modificación presupuestaria Municipal N° 31/2015 por un aumento de ingresos y gastos de \$136.000.000.

**SR. LEIVA:** Aprueba modificación presupuestaria Municipal N° 31/2015 por un aumento de ingresos y gastos de \$136.000.000.

**SR. VERA:** Aprueba modificación presupuestaria Municipal N° 31/2015 por un aumento de ingresos y gastos de \$136.000.000.

**SRA. BURGOA:** Aprueba modificación presupuestaria Municipal N° 31/2015 por un aumento de ingresos y gastos de \$136.000.000.

**SR. VIGNOLO:** Aprueba modificación presupuestaria Municipal N° 31/2015 por un aumento de ingresos y gastos de \$136.000.000.

**SR. CERONI:** Aprueba modificación presupuestaria Municipal N° 31/2015 por un aumento de ingresos y gastos de \$136.000.000.

**SR. ALCALDE:** Aprueba modificación presupuestaria Municipal N° 31/2015 por un aumento de ingresos y gastos de \$136.000.000.

**1.- Se acuerda aprobar modificación presupuestaria Municipal N° 31/2015 por un**



ILSE ELENA ARANÍS VALCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





**aumento de ingresos y gastos de \$136.000.000.**

## TITULO II FUNCIONES HONORARIOS

**SR. ALCALDE:** Cede la palabra a la Directora de Finanzas para presentación de funciones a honorarios.

**DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (SRA. PILAR MOYA MORAGA):** Junto con saludar al Concejo Municipal, informa que las funciones se confeccionan de acuerdo a requerimiento de las diferentes unidades municipales, y corresponden a las personas que se contratan anualmente para desempeñar dichas funciones. Agrega que hay 6 funciones asociadas a la Dirección de finanzas y las demás son de las diferentes unidades y que se requiere el acuerdo del Concejo Municipal para poder contratar.

**SR. ALCALDE:** Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar Funciones del Personal a Honorarios año 2016 de acuerdo al siguiente cuadro:

Nº	FUNCION
1	Digitación de datos y soporte técnico en el Portal de Transparencia en la Unidad de Informática del Municipio.
2	Digitación de registros de subvenciones municipales 2016, actualización del registro de Fondos Públicos y digitación de informes de adjudicaciones mensuales al Concejo Municipal.
3	Informar y Orientar al Público sobre Fiscalizaciones en Terreno y las actualizaciones del Catastro de Bienes Raíces por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios Impuestos Internos.
4	Digitar el ingreso de datos de tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito, Ley de Bosques y Decreto Ley 701, Ley del Tabaco, Ley de Caza, digitación de causas relativas a guardias de seguridad y propaganda electoral, digitación hoja de vida conductor y registro de multas del Juzgado de Policía Local.
5	Realizar las labores de difusión de las actividades del Sr. Alcalde con la comunidad en medios radiales y gestionar saludos protocolares a diversas entidades públicas y privadas.
6	Apoyo Técnico Municipal en el Programa Calidad y labores de digitación.
7	Digitalización de los Antecedentes del Concejo Municipal, digitación y digitalización de los Antecedentes relacionados con la Ley N° 20.285 sobre Transparencia y acceso a la Información pública, Tramitación de Actividades Municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.
8	Apoyo operativo en Oficina de Informaciones en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
9	Prestar apoyo en el registro, archivo y correspondencia en el Programa Senda respectivamente dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
10	Apoyo en el ordenamiento del Archivo de Permisos de Circulación para el año 2016.



ILSE ELENA ARANIS VILLANES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





11	Aplicar un sistema de ordenamiento y Clasificación del Archivo de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas.
12	Colaboración en la mantención y actualización del catastro de los Bienes Raíces de la Comuna de Cauquenes por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios de Impuestos Internos
13	Digitación, ordenamiento y clasificación de los expedientes de edificación de la Dirección de Obras Municipales
14	Digitalizar ficha de inscripción de postulantes al Subsidio de Agua Potable y Subsidio Único Familiar en sistema computacional Ministerios Desarrollo Social (MDS)
15	Encuestadora Ficha de Protección Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario
16	Apoyar la gestión en las labores de ejecución del Departamento de Recursos Humanos y digitalizar y mantener la información de los funcionarios en el Sistema de Personal Municipal.
17	Apoyo, mantención e implementación al Sistema de Transparencia Municipal, y digitación, seguimiento y rendición de los cometidos funcionario de Secpla.
18	Digitalizar, archivar y atención de público en la Ficha de Protección Social en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
19	Digitalizar y archivo de documentación de Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario
20	Supervisión y grabación y transcripción de Actas Concejo Municipal y COSOC, fotografiar actividades y paisajes de la comuna, apoyo ceremonias encargadas a la Dirección de Secretaria Municipal, apoyo O.I.R.S., y desarrollar acciones fuera de la comuna de la Dirección de Secretaria Municipal relacionadas con sus funciones
21	Digitalizar el ingreso de datos de tramitación de exhortos, denegación de licencias derivadas por el departamento de Tránsito e infracciones a la Ley 18.700 en el Juzgado de Policía Local y atención de público.
22	Digitador y digitalizador de documentos administrativos y Actas Concejo Municipal, apoyo y soporte informático de Secretaria Municipal, tramitación de actividades municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.

**SR. ARAVENA: Aprueba Funciones del Personal a Honorarios año 2016 de acuerdo al siguiente cuadro:**

N°	FUNCION
1	Digitación de datos y soporte técnico en el Portal de Transparencia en la Unidad de Informática del Municipio.
2	Digitación de registros de subvenciones municipales 2016, actualización del registro de Fondos Públicos y digitación de informes de adjudicaciones mensuales al Concejo Municipal.
3	Informar y Orientar al Público sobre Fiscalizaciones en Terreno y las actualizaciones del Catastro de Bienes Raíces por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios Impuestos Internos.
4	Digitalizar el ingreso de datos de tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito, Ley de Bosques y Decreto Ley 701, Ley del Tabaco, Ley de Caza, digitación de causas relativas a guardias de seguridad y propaganda electoral, digitación hoja de vida conductor y registro de multas del Juzgado de Policía Local.
5	Realizar las labores de difusión de las actividades del Sr. Alcalde con la comunidad en medios radiales y gestionar saludos protocolares a diversas entidades públicas y privadas.
6	Apoyo Técnico Municipal en el Programa Calidad y labores de digitación.



ALSE ELENA ARANÍS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



7	Digitalización de los Antecedentes del Concejo Municipal, digitación y digitalización de los Antecedentes relacionados con la Ley N° 20.285 sobre Transparencia y acceso a la Información pública, Tramitación de Actividades Municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.
8	Apoyo operativo en Oficina de Informaciones en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
9	Prestar apoyo en el registro, archivo y correspondencia en el Programa Senda respectivamente dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
10	Apoyo en el ordenamiento del Archivo de Permisos de Circulación para el año 2016.
11	Aplicar un sistema de ordenamiento y Clasificación del Archivo de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas.
12	Colaboración en la mantención y actualización del catastro de los Bienes Raíces de la Comuna de Cauquenes por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios de Impuestos Internos
13	Digitación, ordenamiento y clasificación de los expedientes de edificación de la Dirección de Obras Municipales
14	Digitar ficha de inscripción de postulantes al Subsidio de Agua Potable y Subsidio Único Familiar en sistema computacional Ministerios Desarrollo Social (MDS)
15	Encuestadora Ficha de Protección Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario
16	Apoyar la gestión en las labores de ejecución del Departamento de Recursos Humanos y digitar y mantener la información de los funcionarios en el Sistema de Personal Municipal.
17	Apoyo, mantención e implementación al Sistema de Transparencia Municipal, y digitación, seguimiento y rendición de los cometidos funcionario de Secpla.
18	Digitar, archivar y atención de público en la Ficha de Protección Social en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
19	Digitar y archivo de documentación de Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario
20	Supervisión y grabación y transcripción de Actas Concejo Municipal y COSOC, fotografiar actividades y paisajes de la comuna, apoyo ceremonias encargadas a la Dirección de Secretaria Municipal, apoyo O.I.R.S., y desarrollar acciones fuera de la comuna de la Dirección de Secretaria Municipal relacionadas con sus funciones
21	Digitar el ingreso de datos de tramitación de exhortos, denegación de licencias derivadas por el departamento de Transito e infracciones a la Ley 18.700 en el Juzgado de Policía Local y atención de público.
22	Digitador y digitalizador de documentos administrativos y Actas Concejo Municipal, apoyo y soporte informático de Secretaria Municipal, tramitación de actividades municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.

**SR. LEIVA: Aprueba Funciones del Personal a Honorarios año 2016 de acuerdo al siguiente cuadro:**

N°	FUNCION
1	Digitación de datos y soporte técnico en el Portal de Transparencia en la Unidad de Informática del Municipio.
2	Digitación de registros de subvenciones municipales 2016, actualización del registro de Fondos Públicos y digitación de informes de adjudicaciones mensuales al Concejo Municipal.



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



3	Informar y Orientar al Público sobre Fiscalizaciones en Terreno y las actualizaciones del Catastro de Bienes Raíces por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios Impuestos Internos.
4	Digitalizar el ingreso de datos de tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito, Ley de Bosques y Decreto Ley 701, Ley del Tabaco, Ley de Caza, digitación de causas relativas a guardias de seguridad y propaganda electoral, digitación hoja de vida conductor y registro de multas del Juzgado de Policía Local.
5	Realizar las labores de difusión de las actividades del Sr. Alcalde con la comunidad en medios radiales y gestionar saludos protocolares a diversas entidades públicas y privadas.
6	Apoyo Técnico Municipal en el Programa Calidad y labores de digitación.
7	Digitalización de los Antecedentes del Concejo Municipal, digitación y digitalización de los Antecedentes relacionados con la Ley N° 20.285 sobre Transparencia y acceso a la Información pública, Tramitación de Actividades Municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.
8	Apoyo operativo en Oficina de Informaciones en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
9	Prestar apoyo en el registro, archivo y correspondencia en el Programa Senda respectivamente dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
10	Apoyo en el ordenamiento del Archivo de Permisos de Circulación para el año 2016.
11	Aplicar un sistema de ordenamiento y Clasificación del Archivo de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas.
12	Colaboración en la mantención y actualización del catastro de los Bienes Raíces de la Comuna de Cauquenes por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios de Impuestos Internos
13	Digitación, ordenamiento y clasificación de los expedientes de edificación de la Dirección de Obras Municipales
14	Digitalizar ficha de inscripción de postulantes al Subsidio de Agua Potable y Subsidio Único Familiar en sistema computacional Ministerios Desarrollo Social (MDS)
15	Encuestadora Ficha de Protección Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario
16	Apoyar la gestión en las labores de ejecución del Departamento de Recursos Humanos y digitalizar y mantener la información de los funcionarios en el Sistema de Personal Municipal.
17	Apoyo, mantención e implementación al Sistema de Transparencia Municipal, y digitación, seguimiento y rendición de los cometidos funcionario de Secpla.
18	Digitalizar, archivar y atención de público en la Ficha de Protección Social en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
19	Digitalizar y archivo de documentación de Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario
20	Supervisión y grabación y transcripción de Actas Concejo Municipal y COSOC, fotografiar actividades y paisajes de la comuna, apoyo ceremonias encargadas a la Dirección de Secretaria Municipal, apoyo O.I.R.S., y desarrollar acciones fuera de la comuna de la Dirección de Secretaria Municipal relacionadas con sus funciones
21	Digitalizar el ingreso de datos de tramitación de exhortos, denegación de licencias derivadas por el departamento de Tránsito e infracciones a la Ley 18.700 en el Juzgado de Policía Local y atención de público.
22	Digitador y digitalizador de documentos administrativos y Actas Concejo Municipal, apoyo y soporte informático de Secretaria Municipal, tramitación de actividades municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.



JULIE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTERIO DE FISCALIA





**SR. VERA: Aprueba Funciones del Personal a Honorarios año 2016 de acuerdo al siguiente cuadro:**

N°	FUNCION
1	Digitación de datos y soporte técnico en el Portal de Transparencia en la Unidad de Informática del Municipio.
2	Digitación de registros de subvenciones municipales 2016, actualización del registro de Fondos Públicos y digitación de informes de adjudicaciones mensuales al Concejo Municipal.
3	Informar y Orientar al Público sobre Fiscalizaciones en Terreno y las actualizaciones del Catastro de Bienes Raíces por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios Impuestos Internos.
4	Digitar el ingreso de datos de tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito, Ley de Bosques y Decreto Ley 701, Ley del Tabaco, Ley de Caza, digitación de causas relativas a guardias de seguridad y propaganda electoral, digitación hoja de vida conductor y registro de multas del Juzgado de Policía Local.
5	Realizar las labores de difusión de las actividades del Sr. Alcalde con la comunidad en medios radiales y gestionar saludos protocolares a diversas entidades públicas y privadas.
6	Apoyo Técnico Municipal en el Programa Calidad y labores de digitación.
7	Digitalización de los Antecedentes del Concejo Municipal, digitación y digitalización de los Antecedentes relacionados con la Ley N° 20.285 sobre Transparencia y acceso a la Información pública, Tramitación de Actividades Municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.
8	Apoyo operativo en Oficina de Informaciones en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
9	Prestar apoyo en el registro, archivo y correspondencia en el Programa Senda respectivamente dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
10	Apoyo en el ordenamiento del Archivo de Permisos de Circulación para el año 2016.
11	Aplicar un sistema de ordenamiento y Clasificación del Archivo de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas.
12	Colaboración en la mantención y actualización del catastro de los Bienes Raíces de la Comuna de Cauquenes por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios de Impuestos Internos
13	Digitación, ordenamiento y clasificación de los expedientes de edificación de la Dirección de Obras Municipales
14	Digitar ficha de inscripción de postulantes al Subsidio de Agua Potable y Subsidio Único Familiar en sistema computacional Ministerios Desarrollo Social (MDS)
15	Encuestadora Ficha de Protección Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario
16	Apoyar la gestión en las labores de ejecución del Departamento de Recursos Humanos y digitar y mantener la información de los funcionarios en el Sistema de Personal Municipal.
17	Apoyo, mantención e implementación al Sistema de Transparencia Municipal, y digitación, seguimiento y rendición de los cometidos funcionario de Secpla.
18	Digitar, archivar y atención de público en la Ficha de Protección Social en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
19	Digitar y archivo de documentación de Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario
20	Supervisión y grabación y transcripción de Actas Concejo Municipal y COSOC, fotografiar



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





	actividades y paisajes de la comuna, apoyo ceremonias encargadas a la Dirección de Secretaria Municipal, apoyo O.I.R.S., y desarrollar acciones fuera de la comuna de la Dirección de Secretaria Municipal relacionadas con sus funciones
21	Digitar el ingreso de datos de tramitación de exhortos, denegación de licencias derivadas por el departamento de Transito e infracciones a la Ley 18.700 en el Juzgado de Policía Local y atención de público.
22	Digitador y digitalizador de documentos administrativos y Actas Concejo Municipal, apoyo y soporte informático de Secretaria Municipal, tramitación de actividades municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.

**SRA. BURGOA: Aprueba Funciones del Personal a Honorarios año 2016 de acuerdo al siguiente cuadro:**

Nº	FUNCION
1	Digitación de datos y soporte técnico en el Portal de Transparencia en la Unidad de Informática del Municipio.
2	Digitación de registros de subvenciones municipales 2016, actualización del registro de Fondos Públicos y digitación de informes de adjudicaciones mensuales al Concejo Municipal.
3	Informar y Orientar al Público sobre Fiscalizaciones en Terreno y las actualizaciones del Catastro de Bienes Raíces por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios Impuestos Internos.
4	Digitar el ingreso de datos de tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito, Ley de Bosques y Decreto Ley 701, Ley del Tabaco, Ley de Caza, digitación de causas relativas a guardias de seguridad y propaganda electoral, digitación hoja de vida conductor y registro de multas del Juzgado de Policía Local.
5	Realizar las labores de difusión de las actividades del Sr. Alcalde con la comunidad en medios radiales y gestionar saludos protocolares a diversas entidades públicas y privadas.
6	Apoyo Técnico Municipal en el Programa Calidad y labores de digitación.
7	Digitalización de los Antecedentes del Concejo Municipal, digitación y digitalización de los Antecedentes relacionados con la Ley Nº 20.285 sobre Transparencia y acceso a la Información pública, Tramitación de Actividades Municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.
8	Apoyo operativo en Oficina de Informaciones en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
9	Prestar apoyo en el registro, archivo y correspondencia en el Programa Senda respectivamente dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
10	Apoyo en el ordenamiento del Archivo de Permisos de Circulación para el año 2016.
11	Aplicar un sistema de ordenamiento y Clasificación del Archivo de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas.
12	Colaboración en la mantención y actualización del catastro de los Bienes Raíces de la Comuna de Cauquenes por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios de Impuestos Internos
13	Digitación, ordenamiento y clasificación de los expedientes de edificación de la Dirección de Obras Municipales
14	Digitar ficha de inscripción de postulantes al Subsidio de Agua Potable y Subsidio Único Familiar en sistema computacional Ministerios Desarrollo Social (MDS)



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



15	Encuestadora Ficha de Protección Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario
16	Apoyar la gestión en las labores de ejecución del Departamento de Recursos Humanos y digitar y mantener la información de los funcionarios en el Sistema de Personal Municipal.
17	Apoyo, mantención e implementación al Sistema de Transparencia Municipal, y digitación, seguimiento y rendición de los cometidos funcionario de Secpla.
18	Digitar, archivar y atención de público en la Ficha de Protección Social en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
19	Digitar y archivo de documentación de Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario
20	Supervisión y grabación y transcripción de Actas Concejo Municipal y COSOC, fotografiar actividades y paisajes de la comuna, apoyo ceremonias encargadas a la Dirección de Secretaria Municipal, apoyo O.I.R.S., y desarrollar acciones fuera de la comuna de la Dirección de Secretaria Municipal relacionadas con sus funciones
21	Digitar el ingreso de datos de tramitación de exhortos, denegación de licencias derivadas por el departamento de Transito e infracciones a la Ley 18.700 en el Juzgado de Policía Local y atención de público.
22	Digitador y digitalizador de documentos administrativos y Actas Concejo Municipal, apoyo y soporte informático de Secretaria Municipal, tramitación de actividades municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.

**SR. VIGNOLO: Aprueba Funciones del Personal a Honorarios año 2016 de acuerdo al siguiente cuadro:**

Nº	FUNCION
1	Digitación de datos y soporte técnico en el Portal de Transparencia en la Unidad de Informática del Municipio.
2	Digitación de registros de subvenciones municipales 2016, actualización del registro de Fondos Públicos y digitación de informes de adjudicaciones mensuales al Concejo Municipal.
3	Informar y Orientar al Público sobre Fiscalizaciones en Terreno y las actualizaciones del Catastro de Bienes Raíces por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios Impuestos Internos.
4	Digitar el ingreso de datos de tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito, Ley de Bosques y Decreto Ley 701, Ley del Tabaco, Ley de Caza, digitación de causas relativas a guardias de seguridad y propaganda electoral, digitación hoja de vida conductor y registro de multas del Juzgado de Policía Local.
5	Realizar las labores de difusión de las actividades del Sr. Alcalde con la comunidad en medios radiales y gestionar saludos protocolares a diversas entidades públicas y privadas.
6	Apoyo Técnico Municipal en el Programa Calidad y labores de digitación.
7	Digitalización de los Antecedentes del Concejo Municipal, digitación y digitalización de los Antecedentes relacionados con la Ley Nº 20.285 sobre Transparencia y acceso a la Información pública, Tramitación de Actividades Municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.
8	Apoyo operativo en Oficina de Informaciones en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
9	Prestar apoyo en el registro, archivo y correspondencia en el Programa Senda respectivamente dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario.



ILSE ELENA ARANIS VINCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



10	Apoyo en el ordenamiento del Archivo de Permisos de Circulación para el año 2016.
11	Aplicar un sistema de ordenamiento y Clasificación del Archivo de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas.
12	Colaboración en la mantención y actualización del catastro de los Bienes Raíces de la Comuna de Cauquenes por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios de Impuestos Internos
13	Digitación, ordenamiento y clasificación de los expedientes de edificación de la Dirección de Obras Municipales
14	Digitar ficha de inscripción de postulantes al Subsidio de Agua Potable y Subsidio Único Familiar en sistema computacional Ministerios Desarrollo Social (MDS)
15	Encuestadora Ficha de Protección Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario
16	Apoyar la gestión en las labores de ejecución del Departamento de Recursos Humanos y digitar y mantener la información de los funcionarios en el Sistema de Personal Municipal.
17	Apoyo, mantención e implementación al Sistema de Transparencia Municipal, y digitación, seguimiento y rendición de los cometidos funcionario de Secpla.
18	Digitar, archivar y atención de público en la Ficha de Protección Social en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
19	Digitar y archivo de documentación de Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario
20	Supervisión y grabación y transcripción de Actas Concejo Municipal y COSOC, fotografiar actividades y paisajes de la comuna, apoyo ceremonias encargadas a la Dirección de Secretaria Municipal, apoyo O.I.R.S., y desarrollar acciones fuera de la comuna de la Dirección de Secretaria Municipal relacionadas con sus funciones
21	Digitar el ingreso de datos de tramitación de exhortos, denegación de licencias derivadas por el departamento de Transito e infracciones a la Ley 18.700 en el Juzgado de Policía Local y atención de público.
22	Digitador y digitalizador de documentos administrativos y Actas Concejo Municipal, apoyo y soporte informático de Secretaria Municipal, tramitación de actividades municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.

**SR. CERONI: Aprueba Funciones del Personal a Honorarios año 2016 de acuerdo al siguiente cuadro:**

Nº	FUNCION
1	Digitación de datos y soporte técnico en el Portal de Transparencia en la Unidad de Informática del Municipio.
2	Digitación de registros de subvenciones municipales 2016, actualización del registro de Fondos Públicos y digitación de informes de adjudicaciones mensuales al Concejo Municipal.
3	Informar y Orientar al Público sobre Fiscalizaciones en Terreno y las actualizaciones del Catastro de Bienes Raíces por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios Impuestos Internos.
4	Digitar el ingreso de datos de tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito, Ley de Bosques y Decreto Ley 701, Ley del Tabaco, Ley de Caza, digitación de causas relativas a guardias de seguridad y propaganda electoral, digitación hoja de vida conductor y registro de multas del Juzgado de Policía Local.



ILSE ELENA ARANÍS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





5	Realizar las labores de difusión de las actividades del Sr. Alcalde con la comunidad en medios radiales y gestionar saludos protocolares a diversas entidades públicas y privadas.
6	Apoyo Técnico Municipal en el Programa Calidad y labores de digitación.
7	Digitalización de los Antecedentes del Concejo Municipal, digitación y digitalización de los Antecedentes relacionados con la Ley N° 20.285 sobre Transparencia y acceso a la Información pública, Tramitación de Actividades Municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.
8	Apoyo operativo en Oficina de Informaciones en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
9	Prestar apoyo en el registro, archivo y correspondencia en el Programa Senda respectivamente dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
10	Apoyo en el ordenamiento del Archivo de Permisos de Circulación para el año 2016.
11	Aplicar un sistema de ordenamiento y Clasificación del Archivo de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas.
12	Colaboración en la mantención y actualización del catastro de los Bienes Raíces de la Comuna de Cauquenes por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios de Impuestos Internos
13	Digitación, ordenamiento y clasificación de los expedientes de edificación de la Dirección de Obras Municipales
14	Digitar ficha de inscripción de postulantes al Subsidio de Agua Potable y Subsidio Único Familiar en sistema computacional Ministerios Desarrollo Social (MDS)
15	Encuestadora Ficha de Protección Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario
16	Apoyar la gestión en las labores de ejecución del Departamento de Recursos Humanos y digitar y mantener la información de los funcionarios en el Sistema de Personal Municipal.
17	Apoyo, mantención e implementación al Sistema de Transparencia Municipal, y digitación, seguimiento y rendición de los cometidos funcionario de Secpla.
18	Digitar, archivar y atención de público en la Ficha de Protección Social en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
19	Digitar y archivo de documentación de Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario
20	Supervisión y grabación y transcripción de Actas Concejo Municipal y COSOC, fotografiar actividades y paisajes de la comuna, apoyo ceremonias encargadas a la Dirección de Secretaria Municipal, apoyo O.I.R.S., y desarrollar acciones fuera de la comuna de la Dirección de Secretaria Municipal relacionadas con sus funciones
21	Digitar el ingreso de datos de tramitación de exhortos, denegación de licencias derivadas por el departamento de Transito e infracciones a la Ley 18.700 en el Juzgado de Policía Local y atención de público.
22	Digitador y digitalizador de documentos administrativos y Actas Concejo Municipal, apoyo y soporte informático de Secretaria Municipal, tramitación de actividades municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.

**SR. ALCALDE:** Aprueba Funciones del Personal a Honorarios año 2016 de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	FUNCION
----	---------



ILSE ELENA ARANÍS BUECHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



1	Digitación de datos y soporte técnico en el Portal de Transparencia en la Unidad de Informática del Municipio.
2	Digitación de registros de subvenciones municipales 2016, actualización del registro de Fondos Públicos y digitación de informes de adjudicaciones mensuales al Concejo Municipal.
3	Informar y Orientar al Público sobre Fiscalizaciones en Terreno y las actualizaciones del Catastro de Bienes Raíces por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios Impuestos Internos.
4	Digitar el ingreso de datos de tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito, Ley de Bosques y Decreto Ley 701, Ley del Tabaco, Ley de Caza, digitación de causas relativas a guardias de seguridad y propaganda electoral, digitación hoja de vida conductor y registro de multas del Juzgado de Policía Local.
5	Realizar las labores de difusión de las actividades del Sr. Alcalde con la comunidad en medios radiales y gestionar saludos protocolares a diversas entidades públicas y privadas.
6	Apoyo Técnico Municipal en el Programa Calidad y labores de digitación.
7	Digitalización de los Antecedentes del Concejo Municipal, digitación y digitalización de los Antecedentes relacionados con la Ley N° 20.285 sobre Transparencia y acceso a la Información pública, Tramitación de Actividades Municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.
8	Apoyo operativo en Oficina de Informaciones en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
9	Prestar apoyo en el registro, archivo y correspondencia en el Programa Senda respectivamente dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
10	Apoyo en el ordenamiento del Archivo de Permisos de Circulación para el año 2016.
11	Aplicar un sistema de ordenamiento y Clasificación del Archivo de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas.
12	Colaboración en la mantención y actualización del catastro de los Bienes Raíces de la Comuna de Cauquenes por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios de Impuestos Internos
13	Digitación, ordenamiento y clasificación de los expedientes de edificación de la Dirección de Obras Municipales
14	Digitar ficha de inscripción de postulantes al Subsidio de Agua Potable y Subsidio Único Familiar en sistema computacional Ministerios Desarrollo Social (MDS)
15	Encuestadora Ficha de Protección Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario
16	Apoyar la gestión en las labores de ejecución del Departamento de Recursos Humanos y digitar y mantener la información de los funcionarios en el Sistema de Personal Municipal.
17	Apoyo, mantención e implementación al Sistema de Transparencia Municipal, y digitación, seguimiento y rendición de los cometidos funcionario de Secpla.
18	Digitar, archivar y atención de público en la Ficha de Protección Social en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
19	Digitar y archivo de documentación de Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario
20	Supervisión y grabación y transcripción de Actas Concejo Municipal y COSOC, fotografiar actividades y paisajes de la comuna, apoyo ceremonias encargadas a la Dirección de Secretaria Municipal, apoyo O.I.R.S., y desarrollar acciones fuera de la comuna de la Dirección de Secretaria Municipal relacionadas con sus funciones
21	Digitar el ingreso de datos de tramitación de exhortos, denegación de licencias derivadas por el departamento de Transito e infracciones a la Ley 18.700 en el Juzgado de Policía Local y atención de público.



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



22	Digitador y digitalizador de documentos administrativos y Actas Concejo Municipal, apoyo y soporte informático de Secretaria Municipal, tramitación de actividades municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.
----	--

**2.- Se acuerda aprobar Funciones del Personal a Honorarios año 2016 de acuerdo al siguiente cuadro:**

N°	FUNCION
1	Digitación de datos y soporte técnico en el Portal de Transparencia en la Unidad de Informática del Municipio.
2	Digitación de registros de subvenciones municipales 2016, actualización del registro de Fondos Públicos y digitación de informes de adjudicaciones mensuales al Concejo Municipal.
3	Informar y Orientar al Público sobre Fiscalizaciones en Terreno y las actualizaciones del Catastro de Bienes Raices por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios Impuestos Internos.
4	Digitar el ingreso de datos de tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito, Ley de Bosques y Decreto Ley 701, Ley del Tabaco, Ley de Caza, digitación de causas relativas a guardias de seguridad y propaganda electoral, digitación hoja de vida conductor y registro de multas del Juzgado de Policía Local.
5	Realizar las labores de difusión de las actividades del Sr. Alcalde con la comunidad en medios radiales y gestionar saludos protocolares a diversas entidades públicas y privadas.
6	Apoyo Técnico Municipal en el Programa Calidad y labores de digitación.
7	Digitalización de los Antecedentes del Concejo Municipal, digitación y digitalización de los Antecedentes relacionados con la Ley N° 20.285 sobre Transparencia y acceso a la Información pública, Tramitación de Actividades Municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.
8	Apoyo operativo en Oficina de Informaciones en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
9	Prestar apoyo en el registro, archivo y correspondencia en el Programa Senda respectivamente dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
10	Apoyo en el ordenamiento del Archivo de Permisos de Circulación para el año 2016.
11	Aplicar un sistema de ordenamiento y Clasificación del Archivo de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas.
12	Colaboración en la mantención y actualización del catastro de los Bienes Raices de la Comuna de Cauquenes por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios de Impuestos Internos
13	Digitación, ordenamiento y clasificación de los expedientes de edificación de la Dirección de Obras Municipales
14	Digitar ficha de inscripción de postulantes al Subsidio de Agua Potable y Subsidio Único Familiar en sistema computacional Ministerios Desarrollo Social (MDS)
15	Encuestadora Ficha de Protección Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario
16	Apoyar la gestión en las labores de ejecución del Departamento de Recursos Humanos y digitar y mantener la información de los funcionarios en el Sistema de Personal Municipal.
17	Apoyo, mantención e implementación al Sistema de Transparencia Municipal, y digitación, seguimiento y rendición de los cometidos funcionario de Secpla.
18	Digitar, archivar y atención de público en la Ficha de Protección Social en la Dirección de



USE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





	Desarrollo Comunitario.
19	Digital y archivo de documentación de Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario
20	Supervisión y grabación y transcripción de Actas Concejo Municipal y COSOC, fotografiar actividades y paisajes de la comuna, apoyo ceremonias encargadas a la Dirección de Secretaria Municipal, apoyo O.I.R.S., y desarrollar acciones fuera de la comuna de la Dirección de Secretaria Municipal relacionadas con sus funciones
21	Digital el ingreso de datos de tramitación de exhortos, denegación de licencias derivadas por el departamento de Transito e infracciones a la Ley 18.700 en el Juzgado de Policía Local y atención de público.
22	Digitador y digitalizador de documentos administrativos y Actas Concejo Municipal, apoyo y soporte informático de Secretaria Municipal, tramitación de actividades municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.

**TITULO III**  
**COMODATO**

**SR. ALCALDE :** en consideración a que el Asesor Jurídico no se encuentra en la sesión, informa que existe una solicitud de comodato de la multicancha de pasto sintético y de la sede social del sector porongo, en consideración a que la sede social está en desuso porque la junta de vecinos tiene sede nueva.

**SR. VERA:** Solicita se considere dentro de los comodatos de las canchas de pasto sintético a otras organizaciones al igual que en la Población Cauquenes.

**SR. ALCALDE:** Solicita al Director de Control Interno emita un informe en el que se aclare que canchas de pasto tiene factibilidad para entregar parte de los ingresos a otras organizaciones comunitarias.

**SR. ARAVENA:** A raíz de la mención de canchas de pasto sintético, informa que en la cancha ubicada en la población los conquistadores existen dos postes metálicos que al tocarlos se produce una descarga eléctrica por lo que solicita una revisión en terreno.

**SR. ALCALDE:** Ordena al Director de Obras realizar las gestiones correspondientes.

Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar renovación de Comodato por el inmueble denominado Multicancha de pasto sintético, incluyendo la Sede Social ubicada al lado del recinto deportivo con el Club Deportivo Real Porongo por un periodo de cuatro años.

**SR. ARAVENA:** Aprueba renovación de Comodato por el inmueble denominado Multicancha de pasto sintético, incluyendo la Sede Social ubicada al lado del



*(Firma manuscrita)*  
 ILSE ELENA ARANÍS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





recinto deportivo con el Club Deportivo Real Porongo por un periodo de cuatro años.

**SR. LEIVA:** Aprueba renovación de Comodato por el inmueble denominado Multicancha de pasto sintético, incluyendo la Sede Social ubicada al lado del recinto deportivo con el Club Deportivo Real Porongo por un periodo de cuatro años.

**SR. VERA:** Aprueba renovación de Comodato por el inmueble denominado Multicancha de pasto sintético, incluyendo la Sede Social ubicada al lado del recinto deportivo con el Club Deportivo Real Porongo por un periodo de cuatro años.

**SRA. BURGOA:** Aprueba renovación de Comodato por el inmueble denominado Multicancha de pasto sintético, incluyendo la Sede Social ubicada al lado del recinto deportivo con el Club Deportivo Real Porongo por un periodo de cuatro años.

**SR. VIGNOLO:** Aprueba renovación de Comodato por el inmueble denominado Multicancha de pasto sintético, incluyendo la Sede Social ubicada al lado del recinto deportivo con el Club Deportivo Real Porongo por un periodo de cuatro años.

**SR. CERONI:** Aprueba renovación de Comodato por el inmueble denominado Multicancha de pasto sintético, incluyendo la Sede Social ubicada al lado del recinto deportivo con el Club Deportivo Real Porongo por un periodo de cuatro años.

**SR. ALCALDE:** Aprueba renovación de Comodato por el inmueble denominado Multicancha de pasto sintético, incluyendo la Sede Social ubicada al lado del recinto deportivo con el Club Deportivo Real Porongo por un periodo de cuatro años.

**3.- Se acuerda aprobar renovación de Comodato por el inmueble denominado Multicancha de pasto sintético, incluyendo la Sede Social ubicada al lado del recinto deportivo con el Club Deportivo Real Porongo por un periodo de cuatro años.**

#### TITULO IV PLAN ANUAL DE FORMACION DE FUNCIONARIOS

**SR. ALCALDE:** Cede la palabra a la Directora de Finanzas para presentar Plan de Formación de Funcionarios.



ILSE EYENA ABANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



**DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (SRA. PILAR MOYA MORAGA):**

Junto con saludar al Concejo Municipal informa que la Academia de la Subdere ha creado un fondo concursable de formación de funcionarios municipales, que consiste en financiar estudios técnicos, pos títulos y de pre grado, lo que considera como una alternativa bastante positiva y requiere del mínimo esfuerzo económico ya que financia matrícula y arancele, y uno de los requisitos es que exista un plan municipal, lo que fue trabajado con los directivos municipales, y espera que muchos funcionarios se sumen a las postulaciones.

Por lo que se requiere el acuerdo de Concejo Municipal para que tenga validez y se pueda postular.

**SR. ALCALDE:** Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar Plan Anual 2016 de la Ilustre municipalidad de Cauquenes para las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley N°20.742.-

**SR. ARAVENA:** Aprueba Plan Anual 2016 de la Ilustre municipalidad de Cauquenes para las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley N°20.742.-

**SR. LEIVA:** Aprueba Plan Anual 2016 de la Ilustre municipalidad de Cauquenes para las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley N°20.742.-

**SR. VERA:** Aprueba Plan Anual 2016 de la Ilustre municipalidad de Cauquenes para las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley N°20.742.-

**SRA. BURGOA:** Aprueba Plan Anual 2016 de la Ilustre municipalidad de Cauquenes para las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley N°20.742.-

**SR. VIGNOLO:** Aprueba Plan Anual 2016 de la Ilustre municipalidad de Cauquenes para las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley N°20.742.-

**SR. CERONI:** Aprueba Plan Anual 2016 de la Ilustre municipalidad de Cauquenes para las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley N°20.742.-

**SR. ALCALDE:** Aprueba Plan Anual 2016 de la Ilustre municipalidad de Cauquenes para las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley N°20.742.-



ILSE ELENIA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





4.- Se acuerda aprobar Plan Anual 2016 de la Ilustre municipalidad de Cauquenes para las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley N°20.742.-

**TITULO V**  
**COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENCION SAR**

**SR. ALCALDE:** Informa que se requiere aprobar los costos de operación y mantención que se construirá en Balmaceda esquina O'Higgins ex escuela 1 por lo que solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar compromiso de solventar los costos de operación y mantención que demande la ejecución del proyecto "CONSTRUCCIÓN SAR COMUNA DE CAUQUENES" Código BIP 30442722-0 y durante toda la vida útil del proyecto, según el siguiente detalle:

COSTOS DE OPERACION	M\$
Recursos Humanos	\$ 370.008
Medicamentos e Insumos	\$ 179.645
Otros Gastos de Operación	\$ 46.800
Telemedicina	\$ 8.518
<b>Total</b>	<b>\$ 604.970</b>

COSTOS DE MANTENCIÓN	M\$
Obras Civiles	\$3.681
Equipos	\$9.976
Equipamiento	\$151
<b>Total</b>	<b>\$13.807</b>

**SR. ARAVENA:** Aprueba compromiso de solventar los costos de operación y mantención que demande la ejecución del proyecto "CONSTRUCCIÓN SAR COMUNA DE CAUQUENES" Código BIP 30442722-0 y durante toda la vida útil del proyecto, según el siguiente detalle:

COSTOS DE OPERACION	M\$
Recursos Humanos	\$ 370.008
Medicamentos e Insumos	\$ 179.645
Otros Gastos de Operación	\$ 46.800
Telemedicina	\$ 8.518
<b>Total</b>	<b>\$ 604.970</b>

COSTOS DE MANTENCIÓN	M\$
Obras Civiles	\$3.681
Equipos	\$9.976
Equipamiento	\$151
<b>Total</b>	<b>\$13.807</b>



  
ILSE ELENA ARAMIS VILCHES  
DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



**SR. LEIVA:** Aprueba compromiso de solventar los costos de operación y mantención que demande la ejecución del proyecto "CONSTRUCCIÓN SAR COMUNA DE CAUQUENES" Código BIP 30442722-0 y durante toda la vida útil del proyecto, según el siguiente detalle:

COSTOS DE OPERACION	M\$
Recursos Humanos	\$ 370.008
Medicamentos e Insumos	\$ 179.645
Otros Gastos de Operación	\$ 46.800
Telemedicina	\$ 8.518
<b>Total</b>	<b>\$ 604.970</b>

COSTOS DE MANTENCIÓN	M\$
Obras Civiles	\$3.681
Equipos	\$9.976
Equipamiento	\$151
<b>Total</b>	<b>\$13.807</b>

**SR. VERA:** Aprueba compromiso de solventar los costos de operación y mantención que demande la ejecución del proyecto "CONSTRUCCIÓN SAR COMUNA DE CAUQUENES" Código BIP 30442722-0 y durante toda la vida útil del proyecto, según el siguiente detalle:

COSTOS DE OPERACION	M\$
Recursos Humanos	\$ 370.008
Medicamentos e Insumos	\$ 179.645
Otros Gastos de Operación	\$ 46.800
Telemedicina	\$ 8.518
<b>Total</b>	<b>\$ 604.970</b>

COSTOS DE MANTENCIÓN	M\$
Obras Civiles	\$3.681
Equipos	\$9.976
Equipamiento	\$151
<b>Total</b>	<b>\$13.807</b>

**SRA. BURGOA:** Aprueba compromiso de solventar los costos de operación y mantención que demande la ejecución del proyecto "CONSTRUCCIÓN SAR COMUNA DE CAUQUENES" Código BIP 30442722-0 y durante toda la vida útil del proyecto, según el siguiente detalle:

COSTOS DE OPERACION	M\$
Recursos Humanos	\$ 370.008
Medicamentos e Insumos	\$ 179.645
Otros Gastos de Operación	\$ 46.800
Telemedicina	\$ 8.518
<b>Total</b>	<b>\$ 604.970</b>



ILSE ELENA ARANÍZ VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARÍA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





COSTOS DE MANTENCIÓN	M\$
Obras Civiles	\$3.681
Equipos	\$9.976
Equipamiento	\$151
<b>Total</b>	<b>\$13.807</b>

**SR. VIGNOLO:** Aprueba compromiso de solventar los costos de operación y mantención que demande la ejecución del proyecto "CONSTRUCCIÓN SAR COMUNA DE CAUQUENES" Código BIP 30442722-0 y durante toda la vida útil del proyecto, según el siguiente detalle:

COSTOS DE OPERACION	M\$
Recursos Humanos	\$ 370.008
Medicamentos e Insumos	\$ 179.645
Otros Gastos de Operación	\$ 46.800
Telemedicina	\$ 8.518
<b>Total</b>	<b>\$ 604.970</b>

COSTOS DE MANTENCIÓN	M\$
Obras Civiles	\$3.681
Equipos	\$9.976
Equipamiento	\$151
<b>Total</b>	<b>\$13.807</b>

**SR. CERONI:** Aprueba compromiso de solventar los costos de operación y mantención que demande la ejecución del proyecto "CONSTRUCCIÓN SAR COMUNA DE CAUQUENES" Código BIP 30442722-0 y durante toda la vida útil del proyecto, según el siguiente detalle:

COSTOS DE OPERACION	M\$
Recursos Humanos	\$ 370.008
Medicamentos e Insumos	\$ 179.645
Otros Gastos de Operación	\$ 46.800
Telemedicina	\$ 8.518
<b>Total</b>	<b>\$ 604.970</b>

COSTOS DE MANTENCIÓN	M\$
Obras Civiles	\$3.681
Equipos	\$9.976
Equipamiento	\$151
<b>Total</b>	<b>\$13.807</b>

**SR. ALCALDE:** Aprueba compromiso de solventar los costos de operación y mantención que demande la ejecución del proyecto "CONSTRUCCIÓN SAR



ILSE ELENA ARANÍS VIECHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



**COMUNA DE CAUQUENES”** Código BIP 30442722-0 y durante toda la vida útil del proyecto, según el siguiente detalle:

COSTOS DE OPERACION	M\$
Recursos Humanos	\$ 370.008
Medicamentos e Insumos	\$ 179.645
Otros Gastos de Operación	\$ 46.800
Telemedicina	\$ 8.518
<b>Total</b>	<b>\$ 604.970</b>

COSTOS DE MANTENCIÓN	M\$
Obras Civiles	\$3.681
Equipos	\$9.976
Equipamiento	\$151
<b>Total</b>	<b>\$13.807</b>

**5.- Se acuerda aprobar compromiso de solventar los costos de operación y mantención que demande la ejecución del proyecto “CONSTRUCCIÓN SAR COMUNA DE CAUQUENES”** Código BIP 30442722-0 y durante toda la vida útil del proyecto, según el siguiente detalle:

COSTOS DE OPERACION	M\$
Recursos Humanos	\$ 370.008
Medicamentos e Insumos	\$ 179.645
Otros Gastos de Operación	\$ 46.800
Telemedicina	\$ 8.518
<b>Total</b>	<b>\$ 604.970</b>

COSTOS DE MANTENCIÓN	M\$
Obras Civiles	\$3.681
Equipos	\$9.976
Equipamiento	\$151
<b>Total</b>	<b>\$13.807</b>

## TITULO VI ADJUDICACIONES

**SR. ALCALDE:** Cede la palabra al Secretario Comunal de Planificación para informar sobre adjudicaciones de Plazas Activas.

**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION (SR. PATRICIO PACHECO CASTRO):** Junto con saludar al Concejo Municipal hace entrega de Actas de evaluación de las licitaciones “Construcción Plaza Activa Villa Mercedes de la Esperanza, Cauquenes” y “Construcción Plaza Activa Población Bellavista, Cauquenes” ambas que se adjudican a Rodrigo Villalobos García.



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



**SR. ALCALDE:** Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Villa Mercedes de la Esperanza, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$39.091.203 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

**SR. ARAVENA:** Aprueba adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Villa Mercedes de la Esperanza, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$39.091.203 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva..

**SR. LEIVA:** Aprueba adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Villa Mercedes de la Esperanza, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$39.091.203 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

**SR. VERA:** Aprueba adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Villa Mercedes de la Esperanza, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$39.091.203 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

**SRA. BURGOA:** Aprueba adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Villa Mercedes de la Esperanza, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$39.091.203 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

**SR. VIGNOLO:** Aprueba adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Villa Mercedes de la Esperanza, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$39.091.203 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

**SR. CERONI:** Aprueba adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Villa Mercedes de la Esperanza, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$39.091.203 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.



ILSE ELENA ARAMIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



**SR. ALCALDE:** Aprueba adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Villa Mercedes de la Esperanza, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$39.091.203 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

6.- Se acuerda aprobar adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Villa Mercedes de la Esperanza, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$39.091.203 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

**SR. ALCALDE :** Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Población Bellavista, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$44.054.396 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

**SR. ARAVENA:** Aprueba adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Población Bellavista, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$44.054.396 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

**SR. LEIVA:** Aprueba adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Población Bellavista, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$44.054.396 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

**SR. VERA:** Aprueba adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Población Bellavista, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$44.054.396 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

**SRA. BURGOA:** Aprueba adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Población Bellavista, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$44.054.396 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



**SR. VIGNOLO:** Aprueba adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Población Bellavista, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$44.054.396 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

**SR. CERONI:** Aprueba adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Población Bellavista, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$44.054.396 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

**SR. ALCALDE:** Aprueba adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Población Bellavista, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$44.054.396 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

**7.- Se acuerda aprobar adjudicación de licitación “Construcción Plaza Activa Población Bellavista, Cauquenes” al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$44.054.396 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.**

## TITULO VII

### OBRA DE CONFIANZA QUIERO MI BARRIO

**SR. ALCALDE:** Informa que dentro de las buenas noticias hay un convenio con el Programa Quiero mi Barrio, en donde hay que ejecutar una obra de confianza, por lo que cede la palabra al Director Dideco para aclarar el tema.

**DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO (SR. PATRICIO ARAVENA AGURTO):** Junto con saludar al Concejo Municipal informa que el presupuesto de Obra de Confianza Plaza El Almendro esta considerados para el año 2015 por lo que se debe adjudicar y contratar en este año, además llegó un oficio de la Seremi de Vivienda donde solicita se realice de manera urgente.

**SR. ALCALDE:** Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar contratación directa para la Construcción de Obra de Confianza Plaza el Almendro con la Constructora Vergara por un monto total de \$33.119.259, lo anterior en el marco del Programa Quiero Mi Barrio en Rosita O Higgins de Cauquenes.



ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





**SR. ARAVENA:** Aprueba contratación directa para la Construcción de Obra de Confianza Plaza el Almendro con la Constructora Vergara por un monto total de \$33.119.259, lo anterior en el marco del Programa Quiero Mi Barrio en Rosita O'Higgins de Cauquenes.

**SR. LEIVA:** Aprueba contratación directa para la Construcción de Obra de Confianza Plaza el Almendro con la Constructora Vergara por un monto total de \$33.119.259, lo anterior en el marco del Programa Quiero Mi Barrio en Rosita O'Higgins de Cauquenes.

**SR. VERA:** Aprueba contratación directa para la Construcción de Obra de Confianza Plaza el Almendro con la Constructora Vergara por un monto total de \$33.119.259, lo anterior en el marco del Programa Quiero Mi Barrio en Rosita O'Higgins de Cauquenes.

**SRA. BURGOA:** Aprueba contratación directa para la Construcción de Obra de Confianza Plaza el Almendro con la Constructora Vergara por un monto total de \$33.119.259, lo anterior en el marco del Programa Quiero Mi Barrio en Rosita O'Higgins de Cauquenes.

**SR. VIGNOLO:** Aprueba contratación directa para la Construcción de Obra de Confianza Plaza el Almendro con la Constructora Vergara por un monto total de \$33.119.259, lo anterior en el marco del Programa Quiero Mi Barrio en Rosita O'Higgins de Cauquenes.

**SR. CERONI:** Aprueba contratación directa para la Construcción de Obra de Confianza Plaza el Almendro con la Constructora Vergara por un monto total de \$33.119.259, lo anterior en el marco del Programa Quiero Mi Barrio en Rosita O'Higgins de Cauquenes.

**SR. ALCALDE:** Aprueba contratación directa para la Construcción de Obra de Confianza Plaza el Almendro con la Constructora Vergara por un monto total de \$33.119.259, lo anterior en el marco del Programa Quiero Mi Barrio en Rosita O'Higgins de Cauquenes.

**8.- Se acuerda aprobar contratación directa para la Construcción de Obra de Confianza Plaza el Almendro con la Constructora Vergara por un monto total de \$33.119.259, lo anterior en el marco del Programa Quiero Mi Barrio en Rosita O'Higgins de Cauquenes.**



SE ELENA ARANÍS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





**TITULO VIII**  
**CASTIGO DE PARTIDAS**

**SR. ALCALDE:** Cede la palabra a la Directora de Finanzas para presentación del tema relacionado al castigo de las cuentas asociadas al robo en el mes de marzo.

**DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (SRA. PILAR MOYA MORAGA):** Hace entrega de los respaldo de la información recordando que en el mes de marzo el municipio se vio afectado por robo en el sector de Tesorería Municipal, específicamente la caja municipal por una cantidad importante de dinero, informa además que se realizaron todos los procedimientos correspondientes como son la denuncia a la Fiscalía, se generó el proceso interno de investigación sumaria que se encuentra cerrado con fecha 21 de diciembre donde se resuelve archivar la investigación sin perjuicio que se pudiera reabrir en el caso de que existieran nuevos antecedentes. Comenta que como cierre de proceso del año 2015, se deben ajustar las disponibilidades presupuestarias, considerando que en las conciliaciones bancarias aparecen en las cuentas asociadas al robo monos que no están en las disponibilidades, por lo que hay que realizar un ajuste contable que requiere acuerdo de Concejo Municipal.

**SR. ALCALDE :** Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar "Castigar Contablemente" las Partidas correspondientes a Perdidas de Dineros por robo del mes de Marzo en Dependencias de Tesorería, específicamente en Caja Municipal de acuerdo al siguiente detalle:

a) Varios:

CTA. CTE:	N°:	MONTO:
Cementerio	445-0904101-3	\$ 538.772
SENAMA	445-0900006-6	\$ 448.238
Fondos Ordinarios	445-09041099	\$ 15.347.093
Fondo Fijo Vuelto		\$ 150.000
Fondo Fijo Pasajes		\$ 218.000
Venta de Estampillas		\$ 15.000
Subtotal		\$ 16.717.103

b) Otros:

Fondo Fijo Aseo y Ornato		\$ 67.000
<b>Total General</b>		<b>\$ 16.784.103</b>



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



**SR. ARAVENA:** Aprueba "Castigar Contablemente" las Partidas correspondientes a Pérdidas de Dineros por robo del mes de Marzo en Dependencias de Tesorería, específicamente en Caja Municipal de acuerdo al siguiente detalle:

a) Varios:

CTA. CTE:	N°:	MONTO:
Cementerio	445-0904101-3	\$ 538.772
SENAMA	445-0900006-6	\$ 448.238
Fondos Ordinarios	445-09041099	\$ 15.347.093
Fondo Fijo Vuelto		\$ 150.000
Fondo Fijo Pasajes		\$ 218.000
Venta de Estampillas		\$ 15.000
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 16.717.103</b>

b) Otros:

Fondo Fijo Aseo y Ornato		\$ 67.000
<b>Total General</b>		<b>\$ 16.784.103</b>

**SR. LEIVA:** Aprueba "Castigar Contablemente" las Partidas correspondientes a Pérdidas de Dineros por robo del mes de Marzo en Dependencias de Tesorería, específicamente en Caja Municipal de acuerdo al siguiente detalle:

a) Varios:

CTA. CTE:	N°:	MONTO:
Cementerio	445-0904101-3	\$ 538.772
SENAMA	445-0900006-6	\$ 448.238
Fondos Ordinarios	445-09041099	\$ 15.347.093
Fondo Fijo Vuelto		\$ 150.000
Fondo Fijo Pasajes		\$ 218.000
Venta de Estampillas		\$ 15.000
<b>Subtotal</b>		<b>\$ 16.717.103</b>

b) Otros:

Fondo Fijo Aseo y Ornato		\$ 67.000
<b>Total General</b>		<b>\$ 16.784.103</b>



SE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



**SR. VERA:** Aprueba "Castigar Contablemente" las Partidas correspondientes a Pérdidas de Dineros por robo del mes de Marzo en Dependencias de Tesorería, específicamente en Caja Municipal de acuerdo al siguiente detalle:

c) Varios:

CTA. CTE:	N°:	MONTO:
Cementerio	445-0904101-3	\$ 538.772
SENAMA	445-0900006-6	\$ 448.238
Fondos Ordinarios	445-09041099	\$ 15.347.093
Fondo Fijo Vuelto		\$ 150.000
Fondo Fijo Pasajes		\$ 218.000
Venta de Estampillas		\$ 15.000
Subtotal		\$ 16.717.103
<b>d) Otros:</b>		
Fondo Fijo Aseo y Ornato		\$ 67.000
<b>Total General</b>		<b>\$ 16.784.103</b>

**SRA. BURGOA:** Aprueba "Castigar Contablemente" las Partidas correspondientes a Pérdidas de Dineros por robo del mes de Marzo en Dependencias de Tesorería, específicamente en Caja Municipal de acuerdo al siguiente detalle:

a) Varios:

CTA. CTE:	N°:	MONTO:
Cementerio	445-0904101-3	\$ 538.772
SENAMA	445-0900006-6	\$ 448.238
Fondos Ordinarios	445-09041099	\$ 15.347.093
Fondo Fijo Vuelto		\$ 150.000
Fondo Fijo Pasajes		\$ 218.000
Venta de Estampillas		\$ 15.000
Subtotal		\$ 16.717.103
<b>b) Otros:</b>		
Fondo Fijo Aseo y Ornato		\$ 67.000
<b>Total General</b>		<b>\$ 16.784.103</b>



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



**SR. VIGNOLO:** Aprueba "Castigar Contablemente" las Partidas correspondientes a Pérdidas de Dineros por robo del mes de Marzo en Dependencias de Tesorería, específicamente en Caja Municipal de acuerdo al siguiente detalle:

a) Varios:

CTA. CTE:	N°:	MONTO:
Cementerio	445-0904101-3	\$ 538.772
SENAMA	445-0900006-6	\$ 448.238
Fondos Ordinarios	445-09041099	\$ 15.347.093
Fondo Fijo Vuelto		\$ 150.000
Fondo Fijo Pasajes		\$ 218.000
Venta de Estampillas		\$ 15.000
Subtotal		\$ 16.717.103

b) Otros:

Fondo Fijo Aseo y Ornato		\$ 67.000
<b>Total General</b>		<b>\$ 16.784.103</b>

**SR. CERONI:** Aprueba "Castigar Contablemente" las Partidas correspondientes a Pérdidas de Dineros por robo del mes de Marzo en Dependencias de Tesorería, específicamente en Caja Municipal de acuerdo al siguiente detalle:

a) Varios:

CTA. CTE:	N°:	MONTO:
Cementerio	445-0904101-3	\$ 538.772
SENAMA	445-0900006-6	\$ 448.238
Fondos Ordinarios	445-09041099	\$ 15.347.093
Fondo Fijo Vuelto		\$ 150.000
Fondo Fijo Pasajes		\$ 218.000
Venta de Estampillas		\$ 15.000
Subtotal		\$ 16.717.103

b) Otros:

Fondo Fijo Aseo y Ornato		\$ 67.000
<b>Total General</b>		<b>\$ 16.784.103</b>



MILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I.MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



**SR. ALCALDE:** Aprueba "Castigar Contablemente" las Partidas correspondientes a Pérdidas de Dineros por robo del mes de Marzo en Dependencias de Tesorería, específicamente en Caja Municipal de acuerdo al siguiente detalle:

a) Varios:

CTA. CTE:	N°:	MONTO:
Cementerio	445-0904101-3	\$ 538.772
SENAMA	445-0900006-6	\$ 448.238
Fondos Ordinarios	445-09041099	\$ 15.347.093
Fondo Fijo Vueltos		\$ 150.000
Fondo Fijo Pasajes		\$ 218.000
Venta de Estampillas		\$ 15.000
Subtotal		\$ 16.717.103

b) Otros:

Fondo Fijo Aseo y Ornato		\$ 67.000
<b>Total General</b>		<b>\$ 16.784.103</b>

9.- Se acuerda aprobar "Castigar Contablemente" las Partidas correspondientes a Pérdidas de Dineros por robo del mes de Marzo en Dependencias de Tesorería, específicamente en Caja Municipal de acuerdo al siguiente detalle:

a) Varios:

CTA. CTE:	N°:	MONTO:
Cementerio	445-0904101-3	\$ 538.772
SENAMA	445-0900006-6	\$ 448.238
Fondos Ordinarios	445-09041099	\$ 15.347.093
Fondo Fijo Vueltos		\$ 150.000
Fondo Fijo Pasajes		\$ 218.000
Venta de Estampillas		\$ 15.000
Subtotal		\$ 16.717.103

b) Otros:

Fondo Fijo Aseo y Ornato		\$ 67.000
<b>Total General</b>		<b>\$ 16.784.103</b>



ELABORADO POR: ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





**TITULO IX**  
**INTEGRANTES COMITÉ DE BIENESTAR**

**SR. ALCALDE:** Cede la palabra a la Directora de Finanzas para presentar integrantes de Comité de Bienestar.

**DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (SRA. PILAR MOYA MORAGA):** Hace entrega del documento donde el Sr. Alcalde propone los integrantes del Comité de Bienestar, donde se propone como titulares a la Sra. María Cecilia Domínguez, al Sr. Rodrigo Aravena Luna y a don Harold Gómez Zarate y como suplentes a Don Pablo Acuña, Sra. Oriana Salazar y a don Cristian Musa, lo que requiere acuerdo del Concejo Municipal y además informa que integran el Comité de Bienestar los representantes de la Asociación de Funcionarios Municipales que van a ser indicados en la reunión que se está convocando para el día de hoy en la tarde la Asociación.

**SR. ALCALDE:** Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar la propuesta del Sr. Alcalde en lo que se refiere a los funcionarios para integrar el Comité de Bienestar Municipal, siendo:

**TITULARES:**

- Srta. María C. Domínguez Hormazábal
- Sr. Rodrigo Andrés Aravena Luna
- Sr. Harold Antonio Gómez Zarate

**SUPLENTES:**

- Sr. Pablo Acuña Zamorano
- Sra. Oriana Salazar Arellano
- Sr. Cristian Rodrigo Musa Pérez

**SR. ARAVENA:** Aprueba la propuesta del Sr. Alcalde en lo que se refiere a los funcionarios para integrar el Comité de Bienestar Municipal, siendo:

**TITULARES:**

- Srta. María C. Domínguez Hormazábal
- Sr. Rodrigo Andrés Aravena Luna
- Sr. Harold Antonio Gómez Zarate

**SUPLENTES:**

- Sr. Pablo Acuña Zamorano
- Sra. Oriana Salazar Arellano
- Sr. Cristian Rodrigo Musa Pérez



EUSELENA ARANÍS WILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





**SR. LEIVA:** Aprueba la propuesta del Sr. Alcalde en lo que se refiere a los funcionarios para integrar el Comité de Bienestar Municipal, siendo:

**TITULARES:**

- Srta. María C. Domínguez Hormazábal
- Sr. Rodrigo Andrés Aravena Luna
- Sr. Harold Antonio Gómez Zarate

**SUPLENTE:**

- Sr. Pablo Acuña Zamorano
- Sra. Oriana Salazar Arellano
- Sr. Cristian Rodrigo Musa Pérez

**SR. VERA:** Aprueba Programa la propuesta del Sr. Alcalde en lo que se refiere a los funcionarios para integrar el Comité de Bienestar Municipal, siendo:

**TITULARES:**

- Srta. María C. Domínguez Hormazábal
- Sr. Rodrigo Andrés Aravena Luna
- Sr. Harold Antonio Gómez Zarate

**SUPLENTE:**

- Sr. Pablo Acuña Zamorano
- Sra. Oriana Salazar Arellano
- Sr. Cristian Rodrigo Musa Pérez

**SRA. BURGOA:** Aprueba la propuesta del Sr. Alcalde en lo que se refiere a los funcionarios para integrar el Comité de Bienestar Municipal, siendo:

**TITULARES:**

- Srta. María C. Domínguez Hormazábal
- Sr. Rodrigo Andrés Aravena Luna
- Sr. Harold Antonio Gómez Zarate

**SUPLENTE:**

- Sr. Pablo Acuña Zamorano
- Sra. Oriana Salazar Arellano
- Sr. Cristian Rodrigo Musa Pérez

**SR. VIGNOLO:** Aprueba la propuesta del Sr. Alcalde en lo que se refiere a los funcionarios para integrar el Comité de Bienestar Municipal, siendo:



ILUSTRE ARAUCO VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE EL





**TITULARES:**

- Srta. María C. Domínguez Hormazábal
- Sr. Rodrigo Andrés Aravena Luna
- Sr. Harold Antonio Gómez Zarate

**SUPLENTES:**

- Sr. Pablo Acuña Zamorano
- Sra. Oriana Salazar Arellano
- Sr. Cristian Rodrigo Musa Pérez

**SR. CERONI:** Aprueba la propuesta del Sr. Alcalde en lo que se refiere a los funcionarios para integrar el Comité de Bienestar Municipal, siendo:

**TITULARES:**

- Srta. María C. Domínguez Hormazábal
- Sr. Rodrigo Andrés Aravena Luna
- Sr. Harold Antonio Gómez Zarate

**SUPLENTES:**

- Sr. Pablo Acuña Zamorano
- Sra. Oriana Salazar Arellano
- Sr. Cristian Rodrigo Musa Pérez

**SR. ALCALDE:** Aprueba la propuesta del Sr. Alcalde en lo que se refiere a los funcionarios para integrar el Comité de Bienestar Municipal, siendo:

**TITULARES:**

- Srta. María C. Domínguez Hormazábal
- Sr. Rodrigo Andrés Aravena Luna
- Sr. Harold Antonio Gómez Zarate

**SUPLENTES:**

- Sr. Pablo Acuña Zamorano
- Sra. Oriana Salazar Arellano
- Sr. Cristian Rodrigo Musa Pérez

**10.- Se acuerda aprobar la propuesta del Sr. Alcalde en lo que se refiere a los funcionarios para integrar el Comité de Bienestar Municipal, siendo:**

**TITULARES:**

- Srta. María C. Domínguez Hormazábal
- Sr. Rodrigo Andrés Aravena Luna
- Sr. Harold Antonio Gómez Zarate



ILSE ELENA ARANÍS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





**SUPLENTES:**

- Sr. Pablo Acuña Zamorano
- Sra. Oriana Salazar Arellano
- Sr. Cristian Rodrigo Musa Pérez

**TITULO X**  
**PROGRAMA SERVICIOS MENORES**

**SR. ALCALDE:** Cede la palabra al Secretario Comunal de Planificación para presentación de programa de servicios menores año 2016.

**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION (SR. PATRICIO PACHECO CASTRO):** Hace entrega del Programa de Servicios Menores año 2016 en el cual se mantienen las personas que apoyan diferentes labores dentro del Municipio y en esta ocasión se propone por todo el año 2016.

**SR. ALCALDE:** Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar Programa de Apoyo Servicios Menores Año 2016 Municipalidad de Cauquenes, financiado con presupuesto municipal año 2016, por un monto de \$134.640.000 el que tendrá una duración de meses (Enero a Diciembre 2016) y que contempla la contratación de 48 personas.

**SR. ARAVENA:** Aprueba Programa de Apoyo Servicios Menores Año 2016 Municipalidad de Cauquenes, financiado con presupuesto municipal año 2016, por un monto de \$134.640.000 el que tendrá una duración de meses (Enero a Diciembre 2016) y que contempla la contratación de 48 personas.

**SR. LEIVA:** Aprueba Programa de Apoyo Servicios Menores Año 2016 Municipalidad de Cauquenes, financiado con presupuesto municipal año 2016, por un monto de \$134.640.000 el que tendrá una duración de meses (Enero a Diciembre 2016) y que contempla la contratación de 48 personas.

**SR. VERA:** Aprueba Programa de Apoyo Servicios Menores Año 2016 Municipalidad de Cauquenes, financiado con presupuesto municipal año 2016, por un monto de \$134.640.000 el que tendrá una duración de meses (Enero a Diciembre 2016) y que contempla la contratación de 48 personas.

**SRA. BURGOA:** Aprueba Programa de Apoyo Servicios Menores Año 2016 Municipalidad de Cauquenes, financiado con presupuesto municipal año 2016, por un monto de \$134.640.000 el que tendrá una duración de meses (Enero a



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





Diciembre 2016) y que contempla la contratación de 48 personas.**SR. VIGNOLO:** Aprueba Reglamento de incentivos económicos Cementerio Municipal.

**SR. CERONI:** Aprueba Programa de Apoyo Servicios Menores Año 2016 Municipalidad de Cauquenes, financiado con presupuesto municipal año 2016, por un monto de \$134.640.000 el que tendrá una duración de meses (Enero a Diciembre 2016) y que contempla la contratación de 48 personas.

**SR. ALCALDE:** Aprueba Programa de Apoyo Servicios Menores Año 2016 Municipalidad de Cauquenes, financiado con presupuesto municipal año 2016, por un monto de \$134.640.000 el que tendrá una duración de meses (Enero a Diciembre 2016) y que contempla la contratación de 48 personas.

**11.- Se acuerda aprobar Programa de Apoyo Servicios Menores Año 2016 Municipalidad de Cauquenes, financiado con presupuesto municipal año 2016, por un monto de \$134.640.000 el que tendrá una duración de meses (Enero a Diciembre 2016) y que contempla la contratación de 48 personas.**

## TITULO XI CAPACITACIONES CONCEJO MUNICIPAL

**SR. ALCALDE :** Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar la intención de participación los Sres. Concejales y del Sr. Alcalde a todas las capacitaciones de la Asociación Chilena de Municipalidades, Capitulo Regional y de otras instituciones, así como también invitaciones y/o reuniones de trabajo correspondientes al año 2016, relacionadas con la actividad Municipal, nacionales e internacionales.

**SR. ARAVENA:** Aprueba la intención de participación los Sres. Concejales y del Sr. Alcalde a todas las capacitaciones de la Asociación Chilena de Municipalidades, Capitulo Regional y de otras instituciones, así como también invitaciones y/o reuniones de trabajo correspondientes al año 2016, relacionadas con la actividad Municipal, nacionales e internacionales.

**SR. LEIVA:** Aprueba la intención de participación los Sres. Concejales y del Sr. Alcalde a todas las capacitaciones de la Asociación Chilena de Municipalidades, Capitulo Regional y de otras instituciones, así como también invitaciones y/o reuniones de trabajo correspondientes al año 2016, relacionadas con la actividad Municipal, nacionales e internacionales.

**SR. VERA:** Aprueba la intención de participación los Sres. Concejales y del Sr. Alcalde a todas las capacitaciones de la Asociación Chilena de Municipalidades, Capitulo Regional y de otras instituciones, así como también invitaciones y/o



MUSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





reuniones de trabajo correspondientes al año 2016, relacionadas con la actividad Municipal, nacionales e internacionales.

**SRA. BURGOA:** Aprueba la intención de participación los Sres. Concejales y del Sr. Alcalde a todas las capacitaciones de la Asociación Chilena de Municipalidades, Capitulo Regional y de otras instituciones, así como también invitaciones y/o reuniones de trabajo correspondientes al año 2016, relacionadas con la actividad Municipal, nacionales e internacionales.

**SR. VIGNOLO:** Aprueba la intención de participación los Sres. Concejales y del Sr. Alcalde a todas las capacitaciones de la Asociación Chilena de Municipalidades, Capitulo Regional y de otras instituciones, así como también invitaciones y/o reuniones de trabajo correspondientes al año 2016, relacionadas con la actividad Municipal, nacionales e internacionales.

**SR. CERONI:** Aprueba la intención de participación los Sres. Concejales y del Sr. Alcalde a todas las capacitaciones de la Asociación Chilena de Municipalidades, Capitulo Regional y de otras instituciones, así como también invitaciones y/o reuniones de trabajo correspondientes al año 2016, relacionadas con la actividad Municipal, nacionales e internacionales.

**SR. ALCALDE:** Aprueba la intención de participación los Sres. Concejales y del Sr. Alcalde a todas las capacitaciones de la Asociación Chilena de Municipalidades, Capitulo Regional y de otras instituciones, así como también invitaciones y/o reuniones de trabajo correspondientes al año 2016, relacionadas con la actividad Municipal, nacionales e internacionales.

12.- Se acuerda aprobar la intención de participación los Sres. Concejales y del Sr. Alcalde a todas las capacitaciones de la Asociación Chilena de Municipalidades, Capitulo Regional y de otras instituciones, así como también invitaciones y/o reuniones de trabajo correspondientes al año 2016, relacionadas con la actividad Municipal, nacionales e internacionales..

## TITULO XII

### MODIFICACION PRESUPUESTARIA EDUCACION

**SR. ALCALDE:** Cede la palabra al Sr. Carlos Maldonado para presentación de modificación presupuestaria del Departamento de Educación.

**ENCARGADO FINANZAS DAEM (s) (SR. CARLOS MALDONADO MALDONADO):** Junto con saludar al Concejo Municipal hace entrega de la propuesta de modificación presupuestaria N° 20 del Departamento de Educación señalando que corresponde a un ajuste de cuentas para poder cerrar el año 2015, por mayores



JOSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





ingresos por conceptos de subvención y recuperación de licencias medicas, lo que se ve reflejado a su vez en la cuenta de gastos por lo que se genera un aumento de ingresos por \$219.655.118, un aumento de gastos de \$285.371.160 y una disminución de gastos de \$65.716.042.-

**SR. ALCALDE:** Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar modificación presupuestaria N° 20 DAEM por un aumento de Ingresos de \$219.655.118, un aumento de gastos de \$285.371.160 y una disminución en los gastos de \$65.716.042.

**SR. ARAVENA:** Aprueba modificación presupuestaria N° 20 DAEM por un aumento de Ingresos de \$219.655.118, un aumento de gastos de \$285.371.160 y una disminución en los gastos de \$65.716.042.

**SR. LEIVA:** Aprueba modificación presupuestaria N° 20 DAEM por un aumento de Ingresos de \$219.655.118, un aumento de gastos de \$285.371.160 y una disminución en los gastos de \$65.716.042.

**SR. VERA:** Aprueba modificación presupuestaria N° 20 DAEM por un aumento de Ingresos de \$219.655.118, un aumento de gastos de \$285.371.160 y una disminución en los gastos de \$65.716.042.

**SRA. BURGOA:** Aprueba modificación presupuestaria N° 20 DAEM por un aumento de Ingresos de \$219.655.118, un aumento de gastos de \$285.371.160 y una disminución en los gastos de \$65.716.042.

**SR. VIGNOLO:** Aprueba modificación presupuestaria N° 20 DAEM por un aumento de Ingresos de \$219.655.118, un aumento de gastos de \$285.371.160 y una disminución en los gastos de \$65.716.042.

**SR. CERONI:** Aprueba modificación presupuestaria N° 20 DAEM por un aumento de Ingresos de \$219.655.118, un aumento de gastos de \$285.371.160 y una disminución en los gastos de \$65.716.042.

**SR. ALCALDE:** Aprueba modificación presupuestaria N° 20 DAEM por un aumento de Ingresos de \$219.655.118, un aumento de gastos de \$285.371.160 y una disminución en los gastos de \$65.716.042.

13.- Se acuerda aprobar modificación presupuestaria N° 20 DAEM por un aumento de Ingresos de \$219.655.118, un aumento de gastos de \$285.371.160 y una disminución en los gastos de \$65.716.042.



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





**TITULO XIII**  
**ANULA ACUERDO N° 1109**

**SR. VIGNOLO:** Hace presente que dentro de los acuerdos anteriores se encuentra una subvención para el Conjunto Folclórico Pilen del Magisterio pero con el monto que se le aprobó no alcanza para cancelar el arriendo de los equipos de amplificación.

**SR. ALCALDE:** Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar anular Certificado de Acuerdo de Concejo Municipal N° 1109 de la Sesión Ordinaria N° 109 de fecha 01 de Diciembre de 2015 en que se acordó aprobar subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.000.000, necesarios para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

**SR. ARAVENA:** Aprueba anular Certificado de Acuerdo de Concejo Municipal N° 1109 de la Sesión Ordinaria N° 109 de fecha 01 de Diciembre de 2015 en que se acordó aprobar subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.000.000, necesarios para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

**SR. LEIVA:** Aprueba anular Certificado de Acuerdo de Concejo Municipal N° 1109 de la Sesión Ordinaria N° 109 de fecha 01 de Diciembre de 2015 en que se acordó aprobar subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.000.000, necesarios para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

**SR. VERA:** Aprueba anular Certificado de Acuerdo de Concejo Municipal N° 1109 de la Sesión Ordinaria N° 109 de fecha 01 de Diciembre de 2015 en que se acordó aprobar subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.000.000, necesarios para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

**SRA. BURGOA:** Aprueba anular Certificado de Acuerdo de Concejo Municipal N° 1109 de la Sesión Ordinaria N° 109 de fecha 01 de Diciembre de 2015 en que se acordó aprobar subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.000.000, necesarios para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

**SR. VIGNOLO:** Aprueba anular Certificado de Acuerdo de Concejo Municipal N° 1109 de la Sesión Ordinaria N° 109 de fecha 01 de Diciembre de 2015 en que se acordó aprobar subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARÍA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.000.000, necesarios para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

**SR. CERONI:** Aprueba anular Certificado de Acuerdo de Concejo Municipal N° 1109 de la Sesión Ordinaria N° 109 de fecha 01 de Diciembre de 2015 en que se acordó aprobar subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.000.000, necesarios para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

**SR. ALCALDE:** Aprueba anular Certificado de Acuerdo de Concejo Municipal N° 1109 de la Sesión Ordinaria N° 109 de fecha 01 de Diciembre de 2015 en que se acordó aprobar subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.000.000, necesarios para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

14.- Se acuerda aprobar anular Certificado de Acuerdo de Concejo Municipal N° 1109 de la Sesión Ordinaria N° 109 de fecha 01 de Diciembre de 2015 en que se acordó aprobar subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.000.000, necesarios para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

#### TITULO XIV

#### SUBVENCION PILEN DEL MAGISTERIO

**SR. ALCALDE :** Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.714.000, necesarios para gastos logístico de atención a los grupos y contratación de amplificación para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

**SR. ARAVENA:** Aprueba subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.714.000, necesarios para gastos logístico de atención a los grupos y contratación de amplificación para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

**SR. LEIVA:** Aprueba subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.714.000, necesarios para gastos logístico de atención a los grupos y contratación de amplificación para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.



ILSE ELENA ARANÍS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE



REPUBLICA DE CHILE  
 PROVINCIA DE CAUQUENES  
 I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
 CONCEJO MUNICIPAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL  
 JCMR / IAV / rgp



**SR. VERA:** Aprueba subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.714.000, necesarios para gastos logístico de atención a los grupos y contratación de amplificación para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

**SRA. BURGOA:** Aprueba subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.714.000, necesarios para gastos logístico de atención a los grupos y contratación de amplificación para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

**SR. VIGNOLO:** Aprueba subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.714.000, necesarios para gastos logístico de atención a los grupos y contratación de amplificación para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

**SR. CERONI:** Aprueba subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.714.000, necesarios para gastos logístico de atención a los grupos y contratación de amplificación para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

**SR. ALCALDE:** Aprueba subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.714.000, necesarios para gastos logístico de atención a los grupos y contratación de amplificación para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

15.- Se acuerda aprobar subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.714.000, necesarios para gastos logístico de atención a los grupos y contratación de amplificación para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

#### TITULO XV DIETA ANUAL CONCEJO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL (SRA. ILSE ARANIS VILCHES):** Recuerda al Sr. Alcalde su interés por aprobar la cancelación de la dieta anual al Concejo Municipal por un monto de 7.8 UTM, durante el mes de Enero.



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE PE





**SR. ALCALDE:** Solicita pronunciamiento del Concejo Municipal para aprobar cancelación dieta anual equivalente a 7.8 U.T.M, según lo que indica el Art. 88 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**SR. ARAVENA:** Aprueba cancelación dieta anual equivalente a 7.8 U.T.M, según lo que indica el Art. 88 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**SR. LEIVA:** Aprueba cancelación dieta anual equivalente a 7.8 U.T.M, según lo que indica el Art. 88 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**SR. VERA:** Aprueba cancelación dieta anual equivalente a 7.8 U.T.M, según lo que indica el Art. 88 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**SRA. BURGOA:** Aprueba cancelación dieta anual equivalente a 7.8 U.T.M, según lo que indica el Art. 88 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**SR. VIGNOLO:** Aprueba cancelación dieta anual equivalente a 7.8 U.T.M, según lo que indica el Art. 88 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**SR. CERONI:** Aprueba cancelación dieta anual equivalente a 7.8 U.T.M, según lo que indica el Art. 88 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**SR. ALCALDE:** Aprueba cancelación dieta anual equivalente a 7.8 U.T.M, según lo que indica el Art. 88 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**16.- Se acuerda aprobar cancelación dieta anual equivalente a 7.8 U.T.M, según lo que indica el Art. 88 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.**

**4° CIERRE SESION:**

**SR. ALCALDE:** Cierra la sesión a las 10:45 horas.

**5° RESUMEN DE ACUERDOS:**

**1.- Se acuerda aprobar modificación presupuestaria Municipal N° 31/2015 por un aumento de ingresos y gastos de \$136.000.000.**

**2.- Se acuerda aprobar Funciones del Personal a Honorarios año 2016 de acuerdo al siguiente cuadro:**

N°	FUNCION
1	Digitación de datos y soporte técnico en el Portal de Transparencia en la Unidad de Informática del Municipio.
2	Digitación de registros de subvenciones municipales 2016, actualización del registro de Fondos Públicos y digitación de informes de adjudicaciones mensuales al Concejo Municipal.



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





3	Informar y Orientar al Público sobre Fiscalizaciones en Terreno y las actualizaciones del Catastro de Bienes Raíces por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios Impuestos Internos.
4	Digitar el ingreso de datos de tramitación de causas por infracciones a la Ley de Tránsito, Ley de Bosques y Decreto Ley 701, Ley del Tabaco, Ley de Caza, digitación de causas relativas a guardias de seguridad y propaganda electoral, digitación hoja de vida conductor y registro de multas del Juzgado de Policía Local.
5	Realizar las labores de difusión de las actividades del Sr. Alcalde con la comunidad en medios radiales y gestionar saludos protocolares a diversas entidades públicas y privadas.
6	Apoyo Técnico Municipal en el Programa Calidad y labores de digitación.
7	Digitalización de los Antecedentes del Concejo Municipal, digitación y digitalización de los Antecedentes relacionados con la Ley N° 20.285 sobre Transparencia y acceso a la Información pública, Tramitación de Actividades Municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna.
8	Apoyo operativo en Oficina de Informaciones en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
9	Prestar apoyo en el registro, archivo y correspondencia en el Programa Senda respectivamente dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
10	Apoyo en el ordenamiento del Archivo de Permisos de Circulación para el año 2016.
11	Aplicar un sistema de ordenamiento y Clasificación del Archivo de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas.
12	Colaboración en la mantención y actualización del catastro de los Bienes Raíces de la Comuna de Cauquenes por Convenio de Cooperación celebrado entre Municipalidad de Cauquenes y Servicios de Impuestos Internos
13	Digitación, ordenamiento y clasificación de los expedientes de edificación de la Dirección de Obras Municipales
14	Digitar ficha de inscripción de postulantes al Subsidio de Agua Potable y Subsidio Único Familiar en sistema computacional Ministerios Desarrollo Social (MDS)
15	Encuestadora Ficha de Protección Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario
16	Apoyar la gestión en las labores de ejecución del Departamento de Recursos Humanos y digitar y mantener la información de los funcionarios en el Sistema de Personal Municipal.
17	Apoyo, mantención e implementación al Sistema de Transparencia Municipal, y digitación, seguimiento y rendición de los cometidos funcionario de Secpla.
18	Digitar, archivar y atención de público en la Ficha de Protección Social en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
19	Digitar y archivo de documentación de Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario
20	Supervisión y grabación y transcripción de Actas Concejo Municipal y COSOC, fotografiar actividades y paisajes de la comuna, apoyo ceremonias encargadas a la Dirección de Secretaria Municipal, apoyo O.I.R.S., y desarrollar acciones fuera de la comuna de la Dirección de Secretaria Municipal relacionadas con sus funciones
21	Digitar el ingreso de datos de tramitación de exhortos, denegación de licencias derivadas por el departamento de Tránsito e infracciones a la Ley 18.700 en el Juzgado de Policía Local y atención de público.
22	Digitador y digitalizador de documentos administrativos y Actas Concejo Municipal, apoyo y soporte informático de Secretaria Municipal, tramitación de actividades municipales encargadas por Secretaria Municipal fuera de la Comuna



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





3.- Se acuerda aprobar renovación de Comodato por el inmueble denominado Multicancha de pasto sintético, incluyendo la Sede Social ubicada al lado del recinto deportivo con el Club Deportivo Real Porongo por un periodo de cuatro años.

4.- Se acuerda aprobar Plan Anual 2016 de la Ilustre municipalidad de Cauquenes para las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley N°20.742.-

5.- Se acuerda aprobar compromiso de solventar los costos de operación y mantención que demande la ejecución del proyecto "CONSTRUCCIÓN SAR COMUNA DE CAUQUENES" Código BIP 30442722-0 y durante toda la vida útil del proyecto, según el siguiente detalle:

COSTOS DE OPERACION	M\$
Recursos Humanos	\$ 370.008
Medicamentos e Insumos	\$ 179.645
Otros Gastos de Operación	\$ 46.800
Telemedicina	\$ 8.518
<b>Total</b>	<b>\$ 604.970</b>

COSTOS DE MANTENCIÓN	M\$
Obras Civiles	\$3.681
Equipos	\$9.976
Equipamiento	\$151
<b>Total</b>	<b>\$13.807</b>

6.- Se acuerda aprobar adjudicación de licitación "Construcción Plaza Activa Villa Mercedes de la Esperanza, Cauquenes" al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$39.091.203 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

7.- Se acuerda aprobar adjudicación de licitación "Construcción Plaza Activa Población Bellavista, Cauquenes" al oferente Rodrigo Elías Villalobos García, Rut 13.615.210-6 por un monto o valor total que asciende a los \$44.054.396 (impuesto incluido) y un plazo de ejecución de 63 días corridos a contar de la fecha del Acta de Entrega de Terreno respectiva.

8.- Se acuerda aprobar contratación directa para la Construcción de Obra de Confianza Plaza el Almendro con la Constructora Vergara por un monto total de \$33.119.259, lo anterior en el marco del Programa Quiero Mi Barrio en Rosita O'Higgins de Cauquenes.



SECRETARIA MUNICIPAL  
 DE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





9.- Se acuerda aprobar "Castigar Contablemente" las Partidas correspondientes a Pérdidas de Dineros por robo del mes de Marzo en Dependencias de Tesorería, específicamente en Caja Municipal de acuerdo al siguiente detalle:

c) Varios:

CTA. CTE:	N°:	MONTO:
Cementerio	445-0904101-3	\$ 538.772
SENAMA	445-0900006-6	\$ 448.238
Fondos Ordinarios	445-09041099	\$ 15.347.093
Fondo Fijo Vuelto		\$ 150.000
Fondo Fijo Pasajes		\$ 218.000
Venta de Estampillas		\$ 15.000
Subtotal		\$ 16.717.103
<b>d) Otros:</b>		
Fondo Fijo Aseo y Ornato		\$ 67.000
<b>Total General</b>		<b>\$ 16.784.103</b>

10.- Se acuerda aprobar la propuesta del Sr. Alcalde en lo que se refiere a los funcionarios para integrar el Comité de Bienestar Municipal, siendo:

**TITULARES:**

- Srta. María C. Domínguez Hormazábal
- Sr. Rodrigo Andrés Aravena Luna
- Sr. Harold Antonio Gómez Zarate

**SUPLENTES:**

- Sr. Pablo Acuña Zamorano
- Sra. Oriana Salazar Arellano
- Sr. Cristian Rodrigo Musa Pérez

11.- Se acuerda aprobar Programa de Apoyo Servicios Menores Año 2016 Municipalidad de Cauquenes, financiado con presupuesto municipal año 2015, por un monto de \$134.640.000 el que tendrá una duración de meses (Enero a Diciembre 2016) y que contempla la contratación de 48 personas.

12.- Se acuerda aprobar la intención de participación los Sres. Concejales y del Sr. Alcalde a todas las capacitaciones de la Asociación Chilena de



SE ELEN ARAÑIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE





Municipalidades, Capitulo Regional y de otras instituciones, así como también invitaciones y/o reuniones de trabajo correspondientes al año 2016, relacionadas con la actividad Municipal, nacionales e internacionales..

13.- Se acuerda aprobar modificación presupuestaria N° 20 DAEM por un aumento de Ingresos de \$219.655.118, un aumento de gastos de \$285.371.160 y una disminución en los gastos de \$65.716.042.

14.- Se acuerda aprobar anular Certificado de Acuerdo de Concejo Municipal N° 1109 de la Sesión Ordinaria N° 109 de fecha 01 de Diciembre de 2015 en que se acordó aprobar subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.000.000, necesarios para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

15.- Se acuerda aprobar subvención municipal al Centro de Folklore Pilen del Magisterio de Cauquenes Rut 72.816.300-3 por un monto de \$1.714.000, necesarios para gastos logístico de atención a los grupos y contratación de amplificación para actividad cultural a realizarse los días 7, 8 y 9 de Enero de 2016.

16.- Se acuerda aprobar cancelación dieta anual equivalente a 7.8 U.T.M, según lo que indica el Art. 88 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.



ILSE ELENA ARANIS VILCHES  
 DIRECTIVA SECRETARIA MUNICIPAL  
 MINISTRO DE FE

