



Firmado digitalmente por
Dionisio Manzo Barboza.

El presente documento incorpora una
firma electrónica avanzada según lo
indica la Ley N° 19.799. Su validez
puede ser consultada a través del
código QR adjunto.



Sesión 03-B:
<https://goo.su/ht0AS>



**ACTA N°3-B/2024
CONCEJO MUNICIPAL DE QUILLOTA
SESIÓN ORDINARIA**

En la Comuna de Quillota, a 19 de Diciembre 2024, desde el Auditorio Municipal Víctor Vergara Flores, en presencia del Secretario Municipal Dionisio Manzo Barboza quien actúa como Ministro de Fe y con la presencia del Concejal Mauricio Ávila Pino, Concejala Regina Brito Jeria, Concejala Karen Madrid Oyarzo, Concejal José Antonio Rebolar Rivas, Concejal Carlos Pacheco Díaz, Concejal Benjamín Canelo Pizarro, Concejala Daniela Meriño Cisternas y Concejal Eduardo Ormazábal Mayol, Alcalde Luis Mella Gajardo abre la Sesión en nombre de Dios, siendo las 15:57 horas.

T A B L A

1. CUENTA ALCALDE.
2. ACTA N°1-B/2024 DE 12/12/2024 - SESIÓN ORDINARIA – SECRETARIO MUNICIPAL DIONISIO MANZO BARBOZA.
3. MEMORANDUM N°861/2024 – JEFE DE RENTAS Y PATENTES – PATENTE SOL NOEMI ORIHUELA DE LÓPEZ CALLE SAN FRANCISCO N°135, LA PALMA.
4. ORD. N°6384/2024– DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD – ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “CONTRATO DE SUMINISTRO ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y LIBRERÍA DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.
5. ORD. N°6502/2024 – DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD – ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA ADQUISICIÓN DE ECOTOMÓGRAFO MULTIPROPÓSITO DEPARTAMENTO DE SALUD, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.
6. ORD. N°360/2024 – JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL INFORMA PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS – NOVIEMBRE 2024.
7. ORD. N°381/2024 – DIRECTOR DE LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN – TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL - DISEÑO DE INGENIERÍA DE REPOSICIÓN DE CALZADAS Y ACERAS, VARIOS SECTORES, COMUNA DE QUILLOTA.
8. COMISIONES DE CONCEJALES.
9. REPRESENTANTES DE CONCEJO MUNICIPAL EN CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA.
10. APROBACIÓN METAS PMG 2025.
11. ENTREGA DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS.
12. VARIOS.

1. CUENTA ALCALDE

- 1.1 El lunes pasado sostuvo reunión con Director Regional de SERVIU Rodrigo Uribe Barahona, quien se comprometió a licitar el proyecto vial de Quillota posiblemente al 31 de enero. Le solicitó continuar con el Programa de Viviendas Tuteladas, y se comprometió a considerar 20 viviendas para el 2025. También se incorporará a Quillota en la construcción de departamentos del Programa Arriendo a Precio Justo.
- 1.2 Informa que ya salió el resultado del último llamado a licitación de Pavimentos Participativos, donde se adjudicó el proyecto completo de pavimentación (pasajes y calles) de la Villa General Mackenna. Los proyectos de la Población Alfredo Rebolar y Villa Los Paltos quedaron a la espera de adjudicación.
- 1.3 Hizo presente al Director Regional de SERVIU Rodrigo Uribe Barahona, la falta de viviendas en Quillota, ante lo cual manifestó el interés de promover ese tipo de proyectos en la comuna.
- 1.4 También abordó con el Director Regional de SERVIU, la necesidad de proyectos para el sector del Matadero, donde existe problemas graves de inseguridad, tomas de predios, drogas y alcohol. Se está considerando la posibilidad de llevar a cabo un programa integral, construyendo viviendas y un gran parque en Cerro Mayaca Bajo.
- 1.5 Respecto al Plan de Gestión de Tránsito informa que a medida que se vaya materializando las etapas, se solicitará aumentar el presupuesto y con ello abrir la posibilidad de incorporar nuevas etapas.
- 1.6 Concejales Carlos Pacheco Díaz agradece gestión del Alcalde con el Ministerio de Vivienda, especialmente la posibilidad de adquirir el terreno del sector ex Matadero, para subsanar la problemática que ahí se genera, como también considerar la construcción de una calle que conecte la cancha del Dinamo hacia calle Merced, lo que significaría un avance en seguridad del sector.

2. ACTA N°1-B/2024 DE 12/12/2024 - SESIÓN ORDINARIA – SECRETARIO MUNICIPAL DIONISIO MANZO BARBOZA.

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento:

ANEXO 1
ACTA N°1-B/2024 DE 12/12/2024
SESIÓN ORDINARIA
SECRETARIO MUNICIPAL DIONISIO MANZO BARBOZA.

Alcalde consulta si hay observaciones al Acta N°1-B.

Concejal Mauricio Ávila Pino sin observaciones.
Concejala Regina Brito Jeria se abstiene por haber estado ausente.
Concejala Karen Madrid Oyarzo sin observaciones.
Concejal José Antonio Rebolar Rivas sin observaciones.

Concejal Carlos Pacheco Díaz sin observaciones.
Concejal Benjamín Canelo Pizarro sin observaciones.
Concejala Daniela Meriño Cisternas sin observaciones.
Concejal Eduardo Ormazábal Mayol sin observaciones.
Alcalde sin observaciones.

ACUERDO 17-B/2024 – CERT. 26-B: Por unanimidad, con abstención de Concejala Regina Brito Jeria por haber estado ausente, se aprueba sin observaciones Acta N°1-B correspondiente a Sesión Ordinaria de 12.12.2024.

3. MEMORANDUM N°861/2024 – JEFE DE RENTAS Y PATENTES – PATENTE SOL NAOMI ORIHUELA DE LÓPEZ - CALLE SAN FRANCISCO N°135, LA PALMA.

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento que presenta el Jefe de Rentas y Patentes:

ANEXO 2
MEMORANDUM N°861/2024
JEFE DE RENTAS Y PATENTES
PATENTE SOL NAOMI ORIHUELA DE LÓPEZ, CALLE SAN FRANCISCO N°135, LA PALMA.

Alcalde propone autorizar funcionamiento de patente de propiedad de Sol Naomi Orihuela de López, Tipo E) cantinas, bares, pubs y tabernas, ubicado en calle San Francisco N°135, La Palma, Quillota:

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
Concejala Regina Brito Jeria aprueba la moción.
Concejala Karen Madrid Oyarzo aprueba la moción.
Concejal José Antonio Rebolár Rivas aprueba la moción.
Concejal Carlos Pacheco Díaz aprueba la moción.
Concejal Benjamín Canelo Pizarro aprueba la moción.
Concejala Daniela Meriño Cisternas aprueba la moción.
Concejal Eduardo Ormazábal Mayol aprueba la moción.
Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO 18-B/2024-CERT. 27-B: Por unanimidad se aprueba autorizar funcionamiento de patente Sol Naomi Orihuela de López, Tipo E) cantinas, bares, pubs y tabernas, ubicado en calle San Francisco N°135, La Palma, Quillota, representada legalmente por Sol Naomi Orihuela de López, Cédula de Identidad N°26.567.698-7.

4. ORD. N°6384/2024 – DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD – ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “CONTRATO DE SUMINISTRO ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y LIBRERÍA DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento que expone el Subdirector de Finanzas del Departamento de Salud, Mauricio Carvajal Tapia:

ANEXO 3
ORD. N°6384/2024
DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD
ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “CONTRATO DE SUMINISTRO ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y LIBRERÍA DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

Alcalde propone aprobar autorizar Adjudicar Licitación Pública ID 2832-67-LP24, denominada “CONTRATO DE SUMINISTRO ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y LIBRERÍA DEPARTAMENTO DE SALUD I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
Concejala Regina Brito Jeria aprueba la moción.
Concejala Karen Madrid Oyarzo aprueba la moción.
Concejal José Antonio Rebolar Rivas aprueba la moción.
Concejal Carlos Pacheco Díaz aprueba la moción.
Concejal Benjamín Canelo Pizarro aprueba la moción.
Concejala Daniela Meriño Cisternas aprueba la moción.
Concejal Eduardo Ormazábal Mayol aprueba la moción.
Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO 19-B/2024 – CERT. 28-B: Por unanimidad se aprueba autorizar Adjudicación de la Licitación Pública ID 2832-67-LP24, denominada “CONTRATO DE SUMINISTRO ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y LIBRERÍA DEPARTAMENTO DE SALUD I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”, al siguiente proponente:

RAZON SOCIAL	ESCENCIAL SPA.
RUT	77.424.446-8.
DOMICILIO	AVENIDA CHAMISERO 17860, COLINA, SANTIAGO.
FONO	+56 9 92219067-+56 9 97487207
REPRESENTANTE LEGAL	GABRIEL ÁNGEL VERGARA BUTRÓN.
CEDULA DE IDENTIDAD	13.644.210-4.
DOMICILIO	AVENIDA CHAMISERO 17860, COLINA, SANTIAGO.
FONO	+56 9 92219067 - +56 9 97487207.
VIGENCIA	EL CONTRATO TENDRÁ VIGENCIA DESDE LA FECHA DEL DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA LA ADJUDICACIÓN Y POR UN PERIODO DE 24 MESES.
FORMALIZACIÓN	LA ADQUISICIÓN SE FORMALIZARÁ MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE SUMINISTRO.
CAUCION	GARANTIA POR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, POR UN MONTO EQUIVALENTE AL 5% DEL TOTAL DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.
MONTO TOTAL DEL CONTRATO	HASTA \$70.000.000.- IVA INCLUIDO.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

SEGÚN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°2230 DE FECHA 24 DE OCTUBRE DE 2024 POR UN MONTO TOTAL DE \$70.000.000.- CORRESPONDIENTE A PRESUPUESTO DE SALUD MUNICIPAL Y PRAPS.

DESCRIPCION REFERENCIAL DE LA ADJUDICACIÓN:

ITEM	CARACTERISTICAS	PRESENTACION	MARCA/MODELO	PRECIO NETO
1	ARCHIVADOR ANCHO DE PALANCA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	ARCHIVADOR AUCA CARTA ANCHO	\$866
2	ARCHIVADOR ANCHO DE PALANCA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	ARCHIVADOR OFICIO AUCA ANCHO BURDEO	\$3.441
3	BOLSA ELÁSTICO BLANCO DE BILLETE 50 GRS.	BOLSA	ELASTICO BLANCO BILLETE 1.6 X 90 MM 50 GR DIMERC	\$129
4	CAJA CLIP 100 UNIDADES 33 MM TORRE O EQUIVALENTE	CAJA	CLIPS TORRE N°1 PUNTA REDONDA 33 MM CAJA DE 100 UNIDADES	\$506
5	CAJA CORCHETES 23/10 TORRE O EQUIVALENTE	CAJA	CORCHETES TORINI 23/10 1000 UNIDADES	\$144
6	CAJA LÁPICES DE COLORES GRANDE LARGO HEXAGONAL 12 UNIDADES TORRE O EQUIVALENTE	CAJA	LAPICES 12 COLORES HEXAG. TORRE IMAGIA	\$908
7	CARPETA OFICIO TRANSPARENTE	UNIDAD	CARPETA SCHNELL OFICIO TRANSPARENTE FULTONS	\$271
8	CINTA EMBALAJE TRANSPARENTE	UNIDAD	CINTA EMBALAJE OFIXPRES TRANSPARENTE 48X40 M	\$1.185
9	CORCHETERA METÁLICA ISOFIT CM 70 P/40 HOJAS O EQUIVALENTE	UNIDAD	CORCHETERA ISOFIT CM-70 METALICA P/40 HJS	\$1.017
10	CUADERNO COLLEGE CUADRO 7 MM	UNIDAD	CUAD. COLLEGE COLON LISO MAT.7MM. 80 HJ	\$936
11	CUADERNO UNIVERSITARIO MATEMÁTICA 7 MM 100 HOJAS TORRE O EQUIVALENTE	UNIDAD	CUADERNO UNIVERSITARIO LISO MATEMATICAS 100 HOJAS 7 MM COLON	\$845
12	CUCHILLO CARTONERO GRANDE N° 160 ISOFIT O EQUIVALENTE	UNIDAD	CUCHILLO CARTONERO ISOFIT 160 PREMIUM METÁLICO	\$384
13	DESTACADOR FLUORESCENTE	UNIDAD	DESTACADOR ESCRITORIO PUNTA BISELADA COLORES SURTIDOS O A ELECCIÓN LAVORO	\$940
14	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA FULTONS O EQUIVALENTE	UNIDAD	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA FULTONS	\$403
15	LÁPIZ CORRECTOR PAPER MATE O EQUIVALENTE	UNIDAD	CORRECTOR LÍQUIDO EN LÁPIZ TORRE PUNTA METÁLICA 7 ML	\$746
16	LÁPIZ MINA HB2 CAJA 12 UNIDADES FABER-CASTELL O EQUIVALENTE	UNIDAD	LÁPIZ MINA HB2 CAJA 12 UNIDADES ARTEL	\$352
17	LÁPIZ PASTA AZUL PUNTA FINA BIC O EQUIVALENTE	UNIDAD	LÁPIZ PASTA BIC ORANGE PUNTA FINA 0.8 MM AZUL	\$675
18	MARCADOR PERMANENTE TORRE O EQUIVALENTE	UNIDAD	MARCADOR PERMANENTE OFFIONE PUNTA REDONDA COLORES SURTIDOS	\$640
19	MARCADOR PIZARRA TORRE O EQUIVALENTE	UNIDAD	PLUMÓN PIZARRA OFFIONE PUNTA REDONDA COLORES SURTIDOS	\$861
20	PEGAMENTO EN BARRA 36 GRS. TORRE O EQUIVALENTE	UNIDAD	ADHESIVO EN BARRA 36G. ARTEL	\$1.002
21	PERFORADORA 25 HOJAS	UNIDAD	PERFORADOR AUCA NEGRO GRANDE 25 HOJAS	\$846

22	PISTOLA SILICONA	UNIDAD	PISTOLA SILICONA CHICA 8W PARA BARRAS DE 7 MM. ARTEL	\$606
23	PLIEGO CARTULINA ESPAÑOLA	UNIDAD	CARTULINA ESPAÑOLA COLORES PESO 140 G DIMENSIONES 55 x 77 CM	\$403
24	PORTA CLIP METÁLICO	UNIDAD	PORTACLIPS HAND REDONDO MALLA METÁLICA 9X4 CM NEGRO	\$604
25	PORTAMINA 0,5 PENTEL O EQUIVALENTE	UNIDAD	PORTAMINAS 0,5 PENTEL	\$560
26	REGLA METÁLICA 30 CMS.	UNIDAD	REGLA GRADUADA HAND 30 CM ACERO INOXIDABLE	\$367
27	SACACORCHETES	UNIDAD	SACACORCHETE ISOFIT PALANCA METÁLICO	\$216
28	SACAPUNTA PLÁSTICO	UNIDAD	SACAPUNTAS PLÁSTICO HAND SIMPLE REDONDO SURTIDO	\$40
29	SCOTCH PEQUEÑO	UNIDAD	CINTA ADHESIVA SELLOFILM TRANSPARENTE 12 MM X 18M (PEQUEÑO)	\$290
30	SILICONA EN BARRA	UNIDAD	BARRAS DE SILICONA HAND 7 MM 20 CM 1UN	\$201
31	SOBRE AMERICANO BLANCO	UNIDAD	SOBRE AMERICANO TEKNOFAS BLANCO 80 G/M2 BLANCO 1 UNIDADES	\$146
32	TIJERAS MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	TIJERA OFICINA 7 PULGADAS 18 CM PLASTOMETAL FULTONS	\$547

5. ORD. N°6502/2024 – DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD – ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA ADQUISICIÓN DE ECOTOMÓGRAFO MULTIPROPÓSITO DEPARTAMENTO DE SALUD, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento que expone Patricia Espíndola Moraga, Encargada de Convenios de Atención Primaria del Departamento de Salud Municipal:

ANEXO 4
ORD. N°6502/2024
DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD
ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA ADQUISICIÓN DE ECOTOMÓGRAFO MULTIPROPÓSITO DEPARTAMENTO DE SALUD, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

Alcalde propone aprobar autorizar Adjudicar Licitación Pública ID N°2832-64-LP24, denominada “ADQUISICIÓN DE ECOTOMÓGRAFO MULTIPROPÓSITO DEPARTAMENTO DE SALUD, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
Concejala Regina Brito Jeria aprueba la moción.
Concejala Karen Madrid Oyarzo aprueba la moción.
Concejal José Antonio Rebolar Rivas aprueba la moción.
Concejal Carlos Pacheco Díaz aprueba la moción.
Concejal Benjamín Canelo Pizarro aprueba la moción.
Concejala Daniela Meriño Cisternas aprueba la moción.
Concejal Eduardo Ormazábal Mayol aprueba la moción.
Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO 20-B/2024 – CERT. 29-B: Por unanimidad se aprueba autorizar Adjudicación de la Licitación Pública ID N°2832-64-LP24, denominada “ADQUISICIÓN DE ECOTOMÓGRAFO MULTIPROPÓSITO DEPARTAMENTO DE SALUD, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”, a los proponentes identificados como:

RAZON SOCIAL:	ANDOVER ALIANZA MÉDICA S.A.
RUT:	96.625.550-1
DOMICILIO:	AV. CRISTOBAL COLÓN # 8570 LAS CONDES-SANTIAGO
FONO:	22478 0000
REPRESENTANTE LEGAL:	JIMENA PAULA MIRAGAYA
CEDULA DE IDENTIDAD:	25.682.944-9
DOMICILIO:	AV. CRISTOBAL COLÓN # 8570 LAS CONDES-SANTIAGO
FONO:	22478 0000
PLAZO DE ENTREGA:	7 DÍAS CORRIDOS DESDE LA EMISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA A TRAVES DEL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL
FORMALIZACION:	EL DEPARTAMENTO DE SALUD FORMALIZARA LA ADQUISICIÓN A TRAVES DE UN CONTRATO.
MONTO:	\$71.486.970.- IVA INCLUIDO
CAUCION:	GARANTÍA POR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, POR UN MONTO EQUIVALENTE AL 5% DEL TOTAL DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

DETALLE DE LA ADJUDICACIÓN

PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO NETO	VALOR IVA INCLUIDO
ECOTOMOGRAFO PHILIPS MODELO AFFINITI 70 GI PHILIPS CB	01 UNIDAD	\$ 60.073.084.-	\$ 71.486.970.-

6. ORD. N°360/2024 – JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL INFORMA PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS – NOVIEMBRE 2024.

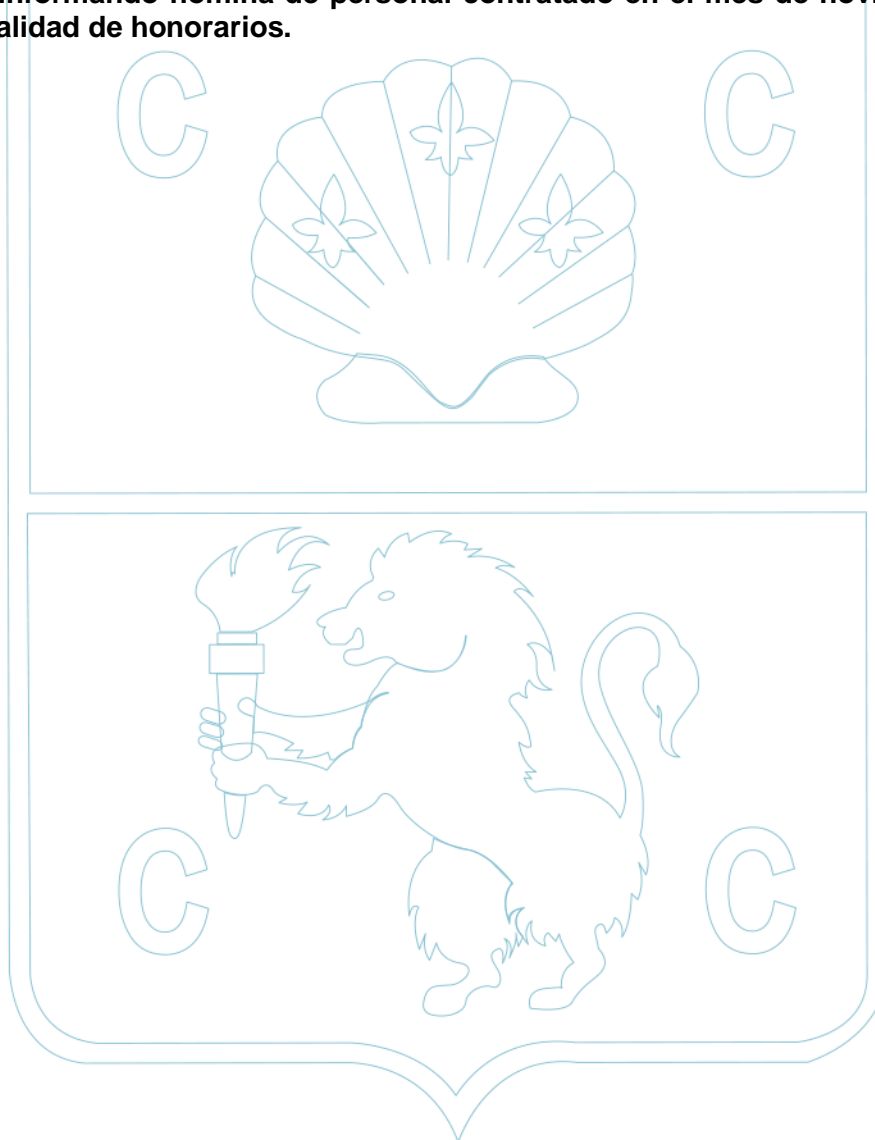
Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento:

ANEXO 5
ORD. N°360/2024
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL INFORMA PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS – NOVIEMBRE 2024.

Alcalde propone aprobar dejar constancia de la entrega al Concejo Municipal de Quillota del Ord. N°360/2024 de 12.12.2024 de Jefa de Personal.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
Concejala Regina Brito Jeria aprueba la moción.
Concejala Karen Madrid Oyarzo aprueba la moción.
Concejal José Antonio Rebolar Rivas aprueba la moción.
Concejal Carlos Pacheco Díaz aprueba la moción.
Concejal Benjamín Canelo Pizarro aprueba la moción.
Concejala Daniela Meriño Cisternas aprueba la moción.
Concejal Eduardo Ormazábal Mayol aprueba la moción.
Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO 21-B/2024 – CERT. 30-B: Por unanimidad se aprueba dejar constancia de la entrega al Concejo Municipal de Quillota del Ord. N°360/2024 de 12.12.2024 de Jefa de Personal, informando nómina de personal contratado en el mes de noviembre del año 2024, en calidad de honorarios.



Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DESCRIPCION DE LA FUNCION	CALIFICACION PROFESIONAL O FORMACION	HONORARIO TOTAL BRUTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	OBSERVACIONES
1	Tapia	Mella	Rosa María	Servicios De Limpieza De Patios Y Recolección De Basura en Cementerio Municipal	Enseñanza Media Completa	\$ 105.000	01-11-2024	03-11-2024	
2	Balboa	Alviña	Elsa del Carmen	Servicios De Limpieza De Patios Y Recolección De Basura En Cementerio Municipal	Enseñanza Básica Completa	\$ 105.000	01-11-2024	03-11-2024	
3	Albornoz	Bueno	Amparo Elena	Relatora curso manicure, para participantes del programa Mujeres Jefas de Hogar(Incluye clase teórica y práctica), los días lunes, jueves y viernes.	Cosmetóloga	\$ 800.000	01-11-2004	11/04/20204	
4	Valenzuela	Figueroa	Andrea Del Pilar	Relatora curso Gestión para el emprendimiento - Asistente administrativo -Contabilidad básica para emprendedoras participantes del programa Mujeres Jefas de Hogar, los días miércoles y viernes desde las 09:00 a 13:00 horas	Contador auditor público	\$ 600.000	20/11/20244	20-12-2024	
5	Olivares	Robles	Camila Antonia	Servicios de presentación artística itinerante (Cuenta Cuentos) en Expo Quillota 2024, a realizarse desde el 30 de octubre al 3 de noviembre de 2024 en dependencias del Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández, en el marco del programa Intervención Cultural en Terreno de la Dirección de Cultura.	Enseñanza Media Completa	\$ 69.565	02-11-2024	03-11-2024	
6	Delgado	Pérez	Cristóbal Gabriel	Maestro en Construcción obras menores (Cambio de techumbres, tabiquería, reparación de baños), para Familias Programa Habitabilidad 2023.	Ingeniero Constructor	\$ 1.512.000	01-11-2024	31-12-2024	Fondo Externo
7	Vivanco	Salazar	Diego Antonio	Ayudante en obras menores de construcción, para Familias Programa Habitabilidad 2023.	Técnico de Nivel Medio en Electricidad	\$ 840.000	01-11-2024	31-12-2024	Fondo Externo
8	Carrasco	Valencia	Francisca Fernanda	Servicios de Instalaciones eléctricas domiciliarias, para Familias Programa Habitabilidad 2023.	Técnico en Electricidad Industrial	\$ 1.512.000	01-11-2024	31-12-2024	Fondo Externo
9	Robles	Arredondo	Francisco Javier	Ayudante de instalaciones eléctricas domiciliarias, para Familias Programa Habitabilidad 2023.	Enseñanza media Completa	\$ 840.000	01-11-2024	31-12-2021	Fondo Externo
10	Vivanco	Jara	Pedro Iván	Ayudante en obras menores de construcción, para Familias Programa Habitabilidad 2023.	Educación Básica Completa	\$ 840.000	01-11-2024	31-12-2024	Fondo Externo
11	Mondaca	Lagos	Bárbara Sofia	Servicios administrativos y apoyo en gestión de cobranzas en la Oficina de Gestión de Cobranzas, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.	Enseñanza Media Completa	\$ 648.140	18-11-2024	31-12-2024	
12	Grossi	Bulling	Isabella Agustina	Servicios de presentación musical en actividad denominada Municipio en tu Barrio-Dideco (Villa Hermosa) y Cultura Móvil (Plaza de Armas y San Pedro), en el marco del programa Intervención Cultural en Terreno de la Dirección de Cultura.	Estudiante Técnico en Sonido	\$ 173.913	16-11-2024	27-11-2024	
13	García	Espejo	Ramón Rafael	Servicio de apoyo Administrativo en dependencias municipales, para OMIL, dependiente de la Sección de Desarrollo Económico Local de la Administración Municipal	Enseñanza Media Completa	\$ 229.739	13-11-2024	31-12-2024	
14	Ramos	Díaz	Rosa María	Servicio de limpieza y mantención en dependencias municipales, para OMIL, dependiente de la Sección de Desarrollo Económico Local de la Administración Municipal	Enseñanza Media Completa	\$ 229.739	01-11-2024	31-12-2024	
15	Badillo	Palma	Maritza Isabel Del Carmen	Servicio de limpieza y mantención en dependencias municipales, para OMIL, dependiente de la Sección de Desarrollo Económico Local de la Administración Municipal	Enseñanza Media Completa	\$ 229.739	11-11-2024	31-12-2024	

7. ORD. N°381/2024 – DIRECTOR DE LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN – TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL - DISEÑO DE INGENIERÍA DE REPOSICIÓN DE CALZADAS Y ACERAS, VARIOS SECTORES, COMUNA DE QUILLOTA.

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento:

ANEXO 6
ORD. N°381/2024
DIRECTOR DE LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
TRANSACCIÓN EXTRAJUDICIAL - DISEÑO DE INGENIERÍA DE REPOSICIÓN DE CALZADAS Y ACERAS, VARIOS SECTORES, COMUNA DE QUILLOTA.

Alcalde propone aprobar autorizar Transigir Extrajudicialmente conforme a lo dispuesto en el artículo 65, letra i) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, respecto del pago del proyecto denominado “Diseño de Ingeniería de Reposición de Calzadas y Aceras, Varios Sectores, Comuna de Quillota”.

- Concejal **Mauricio Ávila Pino** aprueba la moción.
- Concejala **Regina Brito Jeria** aprueba la moción.
- Concejala **Karen Madrid Oyarzo** aprueba la moción.
- Concejal **José Antonio Rebolar Rivas** aprueba la moción.
- Concejal **Carlos Pacheco Díaz** aprueba la moción.
- Concejal **Benjamín Canelo Pizarro** aprueba la moción.
- Concejala **Daniela Meriño Cisternas** aprueba la moción.
- Concejal **Eduardo Ormazábal Mayol** aprueba la moción.
- Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO 22-B/2024 – CERT. 31-B: Por unanimidad se aprueba autorizar Transigir Extrajudicialmente conforme a lo dispuesto en el artículo 65, letra i) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, respecto del pago del proyecto denominado “Diseño de Ingeniería de Reposición de Calzadas y Aceras, Varios Sectores, Comuna de Quillota” Licitado públicamente bajo la Adquisición ID 2831-21-LE23, contratado a través del D.A. N°8.416 de 11.09.2023, que aprobó Contrato Prestación de Servicios Profesionales “Diseño de Ingeniería de Reposición de Calzadas y Aceras, Varios Sectores, Comuna de Quillota” a la Unión Temporal de Proveedores Compuesta por Q4 Ingenieros Spa - Hugo Antonio Bustos Novoa, por un monto total de \$27.232.000 Exento de Impuesto y según el siguiente detalle:

O'Higgins entre Yungay y Alberdi	\$6.510.000.-
San Martín entre Alberdi y Yungay	\$7.140.000.-
Vicuña Mackenna entre Yungay y pasaje Bremen	\$5.964.000.-
Manuel Rodríguez entre Merced y 21 de Mayo	\$1.386.000.-
Chacabuco entre San Martín y Avda. Valparaíso	\$6.132.000.-
	\$27.132.000.- exento de impuesto

Ante la imposibilidad de finalizar el diseño calle San Martín entre Alberdi y Yungay por razones ajenas a las responsabilidades del contratista, se aprueba descontar del

Segundo Estado de Pago para el tramo individualizado, la suma de \$4.284.000 (cuatro millones doscientos ochenta y cuatro mil pesos) Exento de Impuesto, correspondiente al 60% del costo del tramo denominado San Martín entre Alberdi y Yungay. El último pago a cursar, correspondiente a los otros tramos del proyecto debe ser por un monto total de \$ 11.995.200. Exento de Impuesto.

8. COMISIONES DE CONCEJALES.

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento:

ANEXO 7 COMISIONES DE CONCEJALES.

Alcalde propone aprobar la propuesta de conformación de Comisiones de Concejales 2024-2028.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
Concejala Regina Brito Jeria aprueba la moción.
Concejala Karen Madrid Oyarzo aprueba la moción.
Concejal José Rebolar Rivas aprueba la moción.
Concejal Carlos Pacheco Díaz aprueba la moción.
Concejal Benjamín Canelo Pizarro aprueba la moción.
Concejala Daniela Meriño Cisternas aprueba la moción.
Concejal Eduardo Ormazábal Mayol aprueba la moción.
Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO 23-B/2024 – CERT. 32-B: Por unanimidad se aprueba la conformación de las siguientes Comisiones de Concejales para el periodo 2024 - 2028, con sus respectivas presidencias:

N°	COMISIONES	CONCEJALES
1	Deportes	1.Mauricio Ávila Pino Presidente
2	Tránsito	1. José Antonio Rebolar Rivas Presidente

3	Salud	1. Carlos Pacheco Díaz. Presidente
4	Educación	1. Mauricio Ávila Pino Presidente
5	Desarrollo Social y Gestión Territorial	1. Karen Madrid Oyarzo Presidenta
6	Control y Finanzas	1. Mauricio Ávila Pino Presidente
7	Cultura y Patrimonio	1. Carlos Pacheco Díaz Presidente 2. Daniela Meriño Cisternas
8	Turismo	1. Eduardo Omazábal Mayol Presidente
9	Comercio	1. Eduardo Omazábal Mayol Presidente
10	Inclusión y Accesibilidad	1. Regina Brito Jeria Presidente 2. Daniela Meriño Cisternas
11	Mujeres y Disidencias	1. Daniela Meriño Cisternas Presidenta

12	Régimen Interno	1. José Antonio Rebolar Rivas Presidente 2. Daniela Meriño Cisternas
13	Medio Ambiente y Recursos Hídricos	1. Benjamín Canelo Pizarro Presidente 2. Karen Madrid Oyarzo
14	Urbanismo, Territorio y Vivienda	1. Regina Brito Jeria Presidente
15	Pueblos Originarios	1. Karen Madrid Oyarzo Presidente
16	Trabajos Voluntarios y Solidaridad	1. Daniela Meriño Cisternas Presidente
17	Desarrollo Económico	1. José Antonio Rebolar Rivas Presidente
18	Seguridad	1. Benjamín Canelo Pizarro Presidente

9. REPRESENTANTES DE CONCEJO MUNICIPAL EN CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento:

ANEXO 8

REPRESENTANTES DE CONCEJO MUNICIPAL EN CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Alcalde propone aprobar designación de dos representantes del Concejo Municipal en el Consejo de Seguridad Pública y Familia.

Concejal Mauricio Ávila Pino aprueba la moción.
Concejala Regina Brito Jeria aprueba la moción.
Concejala Karen Madrid Oyarzo aprueba la moción.
Concejal José Rebolar Rivas aprueba la moción.
Concejal Carlos Pacheco Díaz aprueba la moción.
Concejal Benjamín Canelo Pizarro aprueba la moción.
Concejala Daniela Meriño Cisternas se abstiene.
Concejal Eduardo Ormazábal Mayol aprueba la moción.
Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO 24-B/2024 – CERT. 33-B: Por unanimidad, con abstención de Concejala Daniela Meriño Cisternas, se aprueba designar como Representantes del Concejo Municipal en el Consejo de Seguridad Pública y Familia, a los Concejales Benjamín Canelo Pizarro y Mauricio Ávila Pino.

10. APROBACIÓN METAS PMG 2025.

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento que expone Carolina Maturana Toro, Jefa Oficina de Capital Humano y Cultura Organizacional:

Concejal Mauricio Ávila Pino propone incorporar en la meta de Deportes, la exigencia de Certificado de Antecedentes e Informe de inhabilidades para trabajar con menores de edad, a todas las personas que soliciten utilizar los recintos deportivos municipales.

Concejal Carlos Pacheco Díaz comparte la observación del Concejal Mauricio Ávila Pino.

Alcalde hace presente que esta materia es muy importante pero excede el alcance del PMG, y propone incorporar esta medida de protección a niños y jóvenes, en todos los manuales y reglamentos de uso de recintos municipales de Deportes y Cultura.

**ANEXO 9
APROBACIÓN METAS PMG 2025.**

Alcalde propone aprobar Metas PMG 2025.

- Concejal Mauricio Ávila Pino** aprueba la moción.
- Concejala Regina Brito Jeria** aprueba la moción.
- Concejala Karen Madrid Oyarzo** aprueba la moción.
- Concejal José Antonio Rebolan Rivas** aprueba la moción.
- Concejal Carlos Pacheco Díaz** aprueba la moción.
- Concejal Benjamín Canelo Pizarro** aprueba la moción.
- Concejala Daniela Meriño Cisternas** aprueba la moción.
- Concejal Eduardo Ormazábal Mayol** aprueba la moción.
- Alcalde** aprueba la moción.

ACUERDO 25-B/2024 – CERT. 34-B: Por unanimidad se aprueban las siguientes Metas PMG 2025:



ÍNDICE

2.	ADMINISTRACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
3.	DELEGACIÓN SAN PEDRO	¡Error! Marcador no definido.
5.	JUZGADOS DE POLICIA LOCAL 1 Y 2.....	¡Error! Marcador no definido.
6.	SECMU	¡Error! Marcador no definido.
7.	CONTROL INTERNO	¡Error! Marcador no definido.
8.	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.....	¡Error! Marcador no definido.
9.	D.A.F. – ADQUISICIONES.....	¡Error! Marcador no definido.
10.	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO.....	¡Error! Marcador no definido.
11.	D.O.M.....	¡Error! Marcador no definido.
12.	SECPLAN	¡Error! Marcador no definido.
13.	DIDECO – C.E.C.C.....	¡Error! Marcador no definido.
14.	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	¡Error! Marcador no definido.
15.	DIRECCION DE CULTURA.....	¡Error! Marcador no definido.
16.	DIRECCIÓN DE DEPORTES	¡Error! Marcador no definido.

NORMATIVA QUE REGULA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO LA GESTIÓN

- a. Ley N 19.803 del 12.04.2002; que establece la Asignación por Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- b. Ley N 20.008 del 22.03.2005; que renueva la vigencia de las disposiciones permanentes de la Ley N°19.803 hasta diciembre de 2007.
- c. Ley N°20.198 del 09.07.2007; que renueva la vigencia de las disposiciones permanentes de la Ley N°19.803 hasta la entrada en vigencia de la regulación del artículo 121 de la Constitución Política

COMPONENTES DE LA ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO:

- a. Incentivo por gestión institucional, vinculado al cumplimiento eficiente y eficaz de un programa anual de mejoramiento de la gestión municipal, con objetivos específicos de gestión institucional, medible en forma objetiva en cuanto a su grado de cumplimiento, a través de indicadores preestablecidos.
- b. Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, vinculado al cumplimiento de metas por dirección, departamento o unidad municipal.”

COMPOSICIÓN COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL

REPRESENTANTES EMPLEADOR

SR. LAUTARO GONZALEZ GONZÁLEZ Y SRA. ANGELA VARGAS

REPRESENTANTES TRABAJADORES

SRA. MARCELA BERRUETA VÁSQUEZ Y SR. DANILO MAZUELA FERNÁNDEZ

SECRETARIA COMITÉ

SRA. CAROLINA MATURANA TORO

JEFA DE DEPTO DE CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL

1. INSTITUCIONALES

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Reglamento interno de funciones actualizado	Actualizar la estructura y la organización interna municipal así como sus funciones generales y específicas asignadas a las distintas unidades municipales.	1. Revisión de reglamento vigente. 2. Revisión Marco Normativo 3. Diseño de Estructura. 4. Planificación de la actualización 5. Decreto reglamento 6. Socialización	Recopilar y revisar información. Validar información con Directores y Jefaturas de servicio. Actualizar documento. Hacer organigramas. Confección de decreto. Socializar Reglamento.	Reglamento actualizado a agosto del año 2025.	Cantidad total de equipos municipales/ Cantidad de equipos municipales que cuenten con reglamento actualizado.	Reglamento	Ley Orgánica Municipal 18.985. Estatuto administrativo 18.883.	Capital Humano y cultura	X	X	X	X	X	X	X								

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Manual de inducción para nuevos ingresos	Facilitar la integración de los nuevos funcionarios a la organización brindándoles la información esencial sobre su funcionamiento, cultura, normas, procesos. Este documento busca garantizar que los funcionarios puedan adaptarse rápidamente y desempeñarse de manera efectiva en sus funciones y en sus respectivas unidades de trabajo.	Definir objetivos Recolectar información Establecer procesos. Diseño del manual Socialización y capacitación	Identificar el propósito principal del manual. Reunir documentos clave, como reglamentos, organigramas y manuales de procedimientos de otros municipios. Definir las etapas de creación del manual Preparar una presentación para introducir el manual a los responsables de cada área. Socializar Manual y entrevista a encargados de unidades.	Manual de inducción terminado al mes de Septiembre del 2025	Cantidad total de equipos municipales/ Cantidad de equipos municipales con manual socializado.	Manual de inducción	Estatuto administrativo 18.883. Manual de procesos RR.HH	Capital Humano	X	X	X	X	X	X	X								

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Plan para la prevención del burnout y fortalecimiento de la salud mental para funcionarios municipales	Promover un ambiente laboral saludable que favorezca el bienestar emocional, físico y psicológico de los funcionarios, a través de estrategias de prevención, apoyo y formación continua, el plan busca reducir el estrés laboral, mejorar el clima organizacional y garantizar un equilibrio entre las exigencias laborales y la vida personal, optimizando así el rendimiento y la satisfacción de los funcionarios con el trabajo.	Realizar diagnóstico. Realizar programa de trabajo con tiempos de trabajo y actividades. Implementación de actividades.	Recopilar antecedentes e información Talleres sobre Reconocimiento de Señales de Burnout Diseñar evaluación para medir el nivel de estrés en unidades municipales. Actividades de prevención de Estrés y fortalecimiento de la salud mental.	Plan elaborado a mayo del 2025.	Cantidad total de equipos municipales/ Cantidad de equipos intervenidos a través del plan.	Manual de inducción	Estatuto administrativo 18.883. Resultados CEA-SM 2023 Municipalidad de Quillota. Estudio sobre Relación de liderazgo y Riesgos Psicosociales Municipalidad de Quillota 2024.	Capital Humano		X	X	X	X	X								

2. ADMINISTRACION

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIO S DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (MESES)																			
									AC T.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
Desarrollo de metodología innovadora a través de la implementación de un sistema de monitoreo y seguimiento que permita dar cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico municipal y el Bladecc .	Medir los avances de cumplimiento de los compromisos establecidos en los instrumentos de planificación municipal; Plan estratégico municipal y Bladecc .	Diseño de metodología innovadora a implementar	Reuniones de trabajo	Durante el primer semestre del año 2025 se logra implementar sistema de monitoreo y seguimiento que permita dar cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico municipal y el Bladecc .	Al mes de abril constituido equipo de trabajo que diseña metodología Interfoco	Sistema de monitoreo implementado. Registro Fotográfico	PLADECO	Administración Municipal Oficina de Gestión de Datos Territoriales	1	X	X	X	X															
			Socialización con comunidad municipal del sistema a implementar						Al mes de Junio sistema de monitoreo y seguimiento diseñado en prueba piloto.	Actas de reuniones	Manual de Estrategias de la Ruta hacia la Innovación Pública																	
			Plan capacitación para el uso del sistema de monitoreo.						Al mes de agosto usuarios del sistema capacitados y sistema de monitoreo funcionando.	Listados de asistencia	Decreto Alcaldicio de nombramiento de usuarios del sistema de monitoreo.	2						X	X	X	X	X	X					
			Definición de responsables de cada dirección y departamentos.								Primer Informe semestral de seguimiento de Bladecc y Plan estratégico	3																
			Capacitación representantes de unidades usuarias del sistema																									
Implementación de trabajo con Focos	Sistematización de lo realizado	Emisión de informe de estado avances por semestre	Convocatoria Encuentros/jornadas	Al mes noviembre emisión de primer informe de avances del monitoreo de los instrumentos de planificación.																								

3. DELEGACIÓN SAN PEDRO

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Cobertura de atenciones y servicios ampliada en el sector centro de la localidad de San Pedro donde está ubicado el Centro Comunitario Cultural	Atender las consultas y necesidades de los usuarios que asisten al Centro Comunitario Cultural de San Pedro	-Fijar fechas de atención -Difusión en radio comunitaria de San Pedro -Informar a los dirigentes vecinales las fechas de atención	-Reunión de coordinación del personal que se desempeñara en el Centro Comunitario Cultural -Crear folletería con las prestaciones que realiza la Delegación	Ampliar todos los servicios de la Delegación en el Centro Comunitario Cultural, para facilitar la cercanía de la atención al usuario.	-Cantidad de usuario que reciben el servicio -Registro en el SIGOS de atenciones realizadas 2025	-Base de datos plataforma Singa -Registro atenciones -protocolo de ayudas sociales Outaca	- plataforma del registro social de hogares del Ministerio desarrollo social -Plataforma de prestaciones monetarias del ministerio desarrollo social -ley 19.418	Delegado Municipal de San Pedro				X	X	X	X	X	X	X	X			



4. DELEGACIÓN ACONCAGUA

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Manual de prestaciones y servicios de la delegación municipal Aconcagua.	Confeccionar un manual que contenga las prestaciones y servicios de la delegación municipal Aconcagua. Mejorar la calidad de servicio y experiencia de la comunidad en lo que respecta a las prestaciones y servicios de la delegación. Implementar una campaña de difusión para asegurar que el público objetivo conozca las características, beneficios y prestaciones.	Elaboración del manual de prestaciones y servicios de la delegación municipal Aconcagua. Diseño de material de difusión del manual. Difusión y entrega del manual a cada organización de los territorios 17 Boco, 18 Rauten y 19 Manzanar Socialización del manual a unidades municipales	Recopilación de información de las prestaciones y servicios factibles para atender en la delegación Municipal Aconcagua. Coordinación de espacios, elaborar material informativo para la difusión del Manual. Elaboración del calendario de entrega y socialización del manual a los dirigentes y funcionarios municipales. Elaboración e implementación de una encuesta de satisfacción sobre el Manual.	80% de los dirigentes de las organizaciones sociales conocen Manual de prestaciones y servicios de la delegación municipal Aconcagua.	N° de dirigentes de organizaciones sociales conocen el manual. Listado de recepción del manual. N° de encuestas de satisfacción respecto al manual.	Manual de prestaciones y servicios de la delegación municipal Aconcagua. Lista de entrega de manual a los dirigentes. Fotografías Material informativo	Programa de gobierno comunal Plan estratégico Municipal Ley sobre acceso a la información pública	Delegado Municipal	X	X	X	X	X	X								

5. JUZGADOS DE POLICIA LOCAL 1 Y 2

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA (meses)											
									A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Modulo de consulta de licencias retenidas en el Juzgado entre el Juzgado y la Dirección de Tránsito.	1.- Generar un apartado en el sistema Proexy, que permitirá a todos los funcionarios de cada Tribunal y a determinados funcionarios de la Dirección de Tránsito 2.- conocer las licencias de conducir retenidas y guardadas en la custodia del tribunal, permitiendo una verificación mas eficaz y en menor tiempo para los funcionarios de las unidades ya mencionadas.	1.Reunión de planificación Juzgados y Dirección de Tránsito 2. Reunión con personal de Proexy e Informática, para coordinar la implementación. 3. Poner en aplicación el módulo de consulta entre el Juzgado y Dirección de Tránsito.	1.1 Reuniones de Secretario Abogados de los tribunales y el encargado de la Dirección de Tránsito.	Módulo de consulta de Licencias de Conducir retenidas implementado a octubre de 2025	Conexión operativa entre Juzgados y Dirección de Tránsito mediante el módulo de consulta.	Revisión de una licencia por el módulo de consulta, mas impresión de pantalla con copias del proceso.	-PLADECO 2022-2026 -Ley 21.180: Ley de Transformación Digital del Estado.	Eric Pérez Vilches Camila Maldonado Castro Secretarios Abogados	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			2						3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			3						4	5	6	7	8	9	10	11	12			
			4						5	6	7	8	9	10	11	12				

6. SECMU

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)											
									A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Manual de Procedimientos para la elaboración de Decretos Municipales y Alcaldicios, en el contexto de la transformación digital.	Estandarizar criterios en la elaboración de Decretos de acuerdo al Manual de Procedimientos	1) Conformación de equipos de trabajo. 2) Análisis y diagnóstico del perfil funcionario que elabora decretos 3) Elaboración de contenidos, materias y flujos de información que contendrá el Manual.	1.1. Reunión con el equipo Secmu, para análisis de la propuesta y división de trabajos según experiencia.	Fortalecer las competencias de los funcionarios que elaboran Decretos Municipales y Alcaldicios, a través de 1 capacitación durante el año 2025	75 % de los funcionarios de la Secretaría Municipal capacitados, con sus contrapartes técnicas de las Unidades vinculadas a la elaboración de Decretos.	- Decreto Alcaldicio que aprueba Manual de procedimientos para la elaboración de Decretos Municipales y Alcaldicios. - Registro de Asistencia - Capacitación - Fotografías.	Ley 18.895 Orgánica Constitucional de Municipalidades Ley 21.180 Transformación digital del Estado. PLADECO 2022 - 2026. Plan Estratégico Municipal. 2023-2026	Secretario Municipal Dionisio Manzo o quien le subroge.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			2						3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			3						4	5	6	7	8	9	10	11	12			

7. CONTROL INTERNO

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DECLARACION DE INTERESES Y PATRIMONIO SOCIALIZADO A LOS FUNCIONARIOS REGIDOS POR LA LEY N° 18.883	Establecer procedimientos administrativos.	Recopilación de información y plazos la DIP	1. Recopilar instrumentos de apoyo de la Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP)	Elaborar Manual de Procedimientos de la DIP	Manual de Procedimientos de la DIP	1. Oficio Conductor solicitando decretar el Manual de Procedimientos	Instructivos de Contraloría General de la República	Director de Control Interno	x	x														
						2. Listado del personal capacitado	Ley 20.880																	
	Mejorar y agilizar la presentación de las Declaraciones de Intereses y Patrimonio que deben presentar los funcionarios públicos de manera obligatoria.	Capacitación a funcionarios que deben cumplir con la presentación de la DIP	Selección de los funcionarios de la Gestión Municipal, que deben cumplir con esta obligación.	Realizar a lo menos 1 charla del llenado de la DIP a los funcionarios regidos por la Ley N° 18.883.-	Registro fotográfico de las capacitaciones	3. Actas de reuniones de trabajo del Manual	Presentación de Power Point y Guías de Apoyo																	

8. DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																				
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									
REGLAMENTO PARA RESPUESTAS Y REQUERIMIENTOS DIRIGIDOS A UNIDAD ASESORIA JURIDICA TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DE COMUNICACIONES OFICIALES DEL ESTADO/DocDigital	DEFINIR REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA RESPONDER CONSULTAS Y REQUERIMIENTOS DIRIGIDOS A UNIDAD ASESORIA JURIDICA TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DE COMUNICACIONES OFICIALES DEL ESTADO/DocDigital	ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	Elaboración del contenido del reglamento	Elaboración reglamento	Reglamento aprobado por medio decreto alcaldía.	Copia del decreto de aprobación del reglamento	Plan Estratégico	Director Unidad Asesoría Jurídica																					
				Aprobación formal del reglamento	Acuse recibo de correo electrónico institucional por unidades comprometidas	Reglamento Municipal de Funciones																							
				Redacción texto del reglamento	Nómina funcionarios comprometidos	Ley N° 19.880 sobre Procedimientos Administrativos																							
				Difusión del reglamento aprobado	Nómina funcionarios comprometidos	Ley N° 18.895, Orgánica de Constitucional y Municipalidades																							
				Aprobación del reglamento por decreto alcaldía.	Capacitación a un 80% de funcionarios vinculados a los procesos de respuesta a las consultas y requerimientos	Implementar período de apresto (marcha blanca)	Copia o registro de a lo menos 10 solicitudes ingresadas al sistema seguimiento implementado conforme Reglamento				Ley N° 21.180 Transformación Digital del Estado																		
				Difusión y capacitación del reglamento entre unidades involucradas																									

9. D.A.F. – ADQUISICIONES

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Metodología innovadora para el mejoramiento de la gestión interna de adquisiciones en lo que se refiere al análisis de datos en el proceso de adquisiciones de materiales y servicios	Establecer una metodología innovadora en el análisis de datos del proceso de adquisiciones de materiales y servicios entre los integrantes del equipo de adquisiciones	1 reuniones de trabajo con el equipo para el aprendizaje de la metodología 2 identificación de datos relevantes del proceso (métricas e indicadores necesarios para medir la gestión)	1 definición de temas y contenidos para la capacitación de los ejecutivos de esta unidad municipal 2 capacitación a ejecutivos según los temas y contenidos pertinentes a esta metodología de trabajo	El 100% de los ejecutivos de la unidad de Adquisiciones capacitados en esta metodología de análisis de datos de adquisiciones	Los ejecutivos del equipo de adquisiciones capacitados en esta innovadora metodología	Registros de asistencia de reuniones de trabajo del equipo Registro fotográfico de reuniones y capacitaciones realizadas a ejecutivos del equipo de adquisiciones	Power BI (Microsoft Power BI Embedded) es una oferta de plataforma como servicio que permite a los desarrolladores de aplicaciones insertar informes totalmente interactivos en sus aplicaciones sin tener que crear sus propios controles y objetos visuales de datos. Ley 21.180 (transformación digital del estado)	Director DAF y Jefa de unidad de Adquisiciones											X	X	X	X	X	X	X

10. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																						
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											
Archivos físicos de Licencia de Conducir de usuarios fallecidos destruidos	Detectar usuarios que tienen carpeta de licencia de conducir que hayan fallecido para generar espacio físico a carpetas de licencias de conducir	1-Reunión de trabajo.	1.1 Realización de Reunión de coordinación con el equipo de tránsito.	Espacio físico habilitado post destrucción de carpetas desde la 8.000 hasta la 20.000	Espacio físico operativo para nuevas carpetas de licencias de conducir	Archivo en excel con los datos del usuario,	Ley 18.290	Director de Tránsito																							
		2-Elaboración del plan de trabajo.	2.1 Desarrollo del plan de trabajo con los pasos a realizar.																												
		3-Capacitación funcionarias.	3.1 Capacitar a todos los funcionarios de tránsito.																												
		4-Revisión en Monitor web.	4.1 Seleccionar el rango de carpetas a trabajar.																												
			4.2 Revisar rut de cada usuario en la plataforma del Monitor Web del registro civil. 4.3 Imprimir certificado de defunción de los usuarios fallecidos.																												
		5-Decretar destrucción de carpetas.	5.1 Realizar el proceso administrativo para solicitar los decretos correspondientes para destruir las carpetas de los usuarios fallecidos..																												
6-Destrucción carpeta.	6.1 Determinar el o los días para realizar la destrucción de las carpetas con los documentos de cada usuario fallecido y decretado. 6.2 Coordinar y solicitar el apoyo necesario para realizar la destrucción (movilización, espacio, materiales).																														
		7-Actualización del archivo.	7.1 Actualizar el archivo ocupando los espacios liberados con la destrucción de carpetas.																												

11. D.O.M.

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIO S DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Plataforma Digital de Estadísticas de Dirección de Obras habilitada que Informe: - Tipo y cantidad de Ingreso de Expedientes; - Tipo y cantidad de Certificados emitidos; - Monto Derechos Municipales; - Monto Aporte al Espacio Público.	Mantener informada a la comunidad de forma permanente sobre estadísticas relevantes de la Dirección de Obras Reducir las consultas por correo y a través de Transparencia sobre información atinente a esta Dirección Automatizar y visibilizar los datos generados por Dirección de Obras	Automatización de datos estadísticos Difusión de material informativo en redes sociales	Definición de representación gráfica de los datos estadísticos	Plataforma Digital de Estadísticas de Dirección de Obras (enero 2025 a la fecha) que Informe: - Tipo y cantidad de Ingreso de Expedientes; - Tipo y cantidad de Certificados emitidos; - Monto Derechos Municipales; - Monto Aporte al Espacio Público; en Sitio Web del Municipio en Octubre de 2025	Plataforma Digital de Estadísticas de Dirección de Obras en Sitio Web del Municipio	Plataforma Digital de Estadísticas de Dirección de Obras en Sitio Web del Municipio	Ley de Transformación Digital del Estado	Director de Obras																	
			Creación de Plataforma Digital de Dirección de Obras en Sitio Web Municipal			Difusión de afiche con Código QR en redes sociales del municipio y página web	Plan Estratégico Comunal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Elaboración de Código QR para su difusión a través de afiche			Difusión de afiche con Código QR en Dirección de Obras	Ley sobre Acceso a la Información Pública																		

12. SECPLAN

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)														
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Cartera de Proyectos de la Secplan año 2025 sobre el Ciclo de Vida de los Proyectos Socializada a las Organizaciones Comunitarias	Contribuir a la vinculación y comunicación de la unidad con las organizaciones comunitarias a través de la socialización del ciclo de vida de los proyectos.	-Reunión de equipo con área proyectos de la Secplan para la definición de organizaciones participantes. -Capacitación a dirigentes respecto de ciclo de vida proyectos SECPLAN y fuentes de financiamiento.	- Realizar la convocatoria a organizaciones seleccionadas. - Coordinar espacio y equipos informáticos necesarios. - Registrar listas de asistencia. - Elaboración de PPT. -Elaboración de material informativo.	60% de organizaciones vinculadas a la cartera de proyecto capacitadas.	-N° de organizaciones capacitadas. - N° listas de asistencia.	- Lista de asistencia. - Fotografías. -Correo electrónico de convocatoria. -Presentación PPT. -Material informativo.	-Programa de Gobierno Comunal Alcalde. -Base de datos SECMU de organizaciones vigentes de la ciudad. -Base de datos cartera de proyectos Secplan. - Metodologías y Manuales Instructivos de Fuentes de Financiamiento	Director y Equipo de Proyecto y Licitación Secplan.															

13. DIDECO – C.E.C.C.

PRODUCTO	OBJETIVO S	ACTIVIDADE S	SUB ACTIVIDADE S	META	INDICADOR	MEDIO S DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPON SABLE S	CRONOGRAMA (meses)																					
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
Plan de Gestión Comunitario de las Casas de Encuentro Cultural y Comunitario CECC, en los territorios focalizados (Antumapu, Altos de Serrano Aconcagua Sur).	Elaborar un manual de funcionamiento y entrega de prestaciones de las Casas de Encuentro Cultural y Comunitario CECC de los diferentes territorios focalizados de la comuna de Quillota.	<ul style="list-style-type: none"> Sistematización de las experiencias de trabajo ejecutados. Análisis de información de fuentes primarias y secundarias. Levantamiento de documento de gestión interna (flujogramas, definición de líneas de acción y delimitación territorial). Justificación del Dispositivo) Solicitud de Elaboración de Decreto Alcaldicio y Socialización del documento. 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones con reporte de acciones y datos cuantitativos y cualitativos de los equipos de las casa Cecc. Reuniones con agentes comunitarios estratégicos de la comunidad. Reuniones con la red interna y externa municipal. 	Decreto Alcaldicio del Plan de Gestión Comunitario de las Casas de Encuentro Cultural y Comunitario CECC	Socialización del Plan de Gestión Comunitario de las Casas de Encuentro Cultural y Comunitario CECC con el 100% de las JJ.VV de los territorios (Antumapu, Altos de Serrano y Aconcagua Sur).	<ul style="list-style-type: none"> Listado de asistencia Registros fotográficos Documento decretado 	<ul style="list-style-type: none"> PLADECO Plan estratégico municipal 2023/2026 Ley 19.418 Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias Ley 19.537 copropiedad inmobiliaria 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Director (a) DIDECO 2. Encargados de las Casas de Encuentro Cultural y Comunitario CECC (Antumapu: Massiel Balbolin, Altos de Serrano: Alejandra Pérez y Aconcagua Sur: Marco Peyreblanque) 				X	X	X																

14. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)													
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES SOBRE ROLES Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y FAMILIAS	Generar instancia de socialización y aprendizaje orientado a funcionarios municipales de Quillota, con la finalidad de fortalecer sus competencias de orientación al usuario en relación al Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública y Familias.	Elaboración del calendario de capacitaciones a unidades municipales priorizadas en el 2025.	Talleres a Funcionarios Municipales	A octubre 2025 el 70% de funcionarios municipales capacitados de las unidades priorizadas en relación a roles y funciones de las diferentes oficinas que componen la DSPyF.	70% de los funcionarios municipales priorizadas y convocadas participan de las reuniones de socialización del Manual de Procedimientos de la DSPyF.	Listas de asistencia	Manual de Procedimientos DSPyF 2024	Directora de Seguridad Pública y Familias														
		Socialización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública y Familias.	Entrega de fichas de derivación a cada participante para difusión dentro de los equipos de la unidad a la cual pertenecen.						Registros fotográficos													

15. DIRECCION DE CULTURA

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (MESES)												
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Plan Municipal de Cultura revisado participativamente	Incluir la visión y necesidades de las organizaciones culturales de Quillota en el Plan Municipal de Cultura	Gestión a través de la base de datos de la Dirección de Cultura de las instancias participativas. Realización al menos 3 reuniones.	Difusión de los encuentros participativos de discusión del Plan Municipal de Cultura.	Concretar al menos 3 reuniones con 10 participantes de agrupaciones culturales	Cantidad de participantes y conclusiones.	Lista de asistencia y registro fotográfico	Plan Municipal de Cultura	Director de Cultura			x	x	x	x	x	x	x	x			
Delivery Literario	Promover la Lectura, a través de préstamo de libros a domicilio, para personas adultas mayores y/o con problemas de movilidad y también para las delegaciones de personas adultas mayores de las JIVV de Quillota	Gestión a través de la base de datos de la Biblioteca (ALEPH) el préstamo de libros a las personas adultas mayores y llevar las colecciones a su propio domicilio. Realización de 1 visita por mes. Coordinación de calendario de visitas por teléfono.	Difusión del nuevo servicio a través de las RRSS, en la Biblioteca y por los medios de prensa orales	Facilitar la lectura a 20 personas	Cantidad socios/as beneficiadas. Registro Base de Datos Aleph	Lista de asistencia y registro fotográfico	Ley 19.227 sobre el fomento de la lectura	Encargada Biblioteca	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Charlas y talleres de vinculación y educación patrimonial	Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia del patrimonio, ya sea cultural o natural, y su papel en la identidad y la historia	Socialización con Red de Educación Municipal Socialización con Red de Museos Región Valparaíso Socialización con Organizaciones Culturales y Comunitarias	Visitas guiadas Exposiciones itinerantes Exposiciones temporales Charlas y Talleres Patrimoniales Rutas Patrimoniales	1500 personas en visitas guiadas 10 Expo. Itinerantes 6 Exposiciones temporales 500 participantes de charlas 12 talleres 3 rutas patrimoniales	Cantidad de beneficiarios	estadística Museo participación RRSS Museo Web Museo	Plan estratégico Museo Histórico Arqueológico	Encargada del Museo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			

16. DIRECCIÓN DE DEPORTES

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (MESES)												
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Charlas técnicas en Primeros auxilios implementadas a Profesores, Monitores y usuarios de los talleres deportivos.	Sensibilizar a los profesores y monitores sobre primeros auxilios. Orientar en los peligros de la actividad física. Describir Tipos de lesiones en la actividad física.	Constitución de equipo de trabajo. Elaboración de plan de trabajo. Implementación de Actividades. (Capacitaciones mensuales)	Reuniones de coordinación de equipo, designación de roles y responsabilidades. Calendarización de las capacitaciones mensuales. Gestión de recursos. Realizar Actividades.	8 charlas técnicas ejecutadas en el año 2025 en primeros auxilios a profesores, monitores y usuarios de los talleres deportivos.	El 70 % de los profesores, monitores y usuarios capacitados en el año 2025.	Lista de asistencia. Fotografías Material audiovisual Actas.	Técnicas de Primeros Auxilios IST. Manual DEA. Ley N° 21.156 Material Científico referido a emergencias en salud.	Director de deportes			x	x	x	x	x	x	x	x	x		

11. ENTREGA DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS.

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento:

**ANEXO 9
ENTREGA DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS.**

Alcalde propone aprobar dejar constancia de la entrega telemática que ha hecho el Secretario Municipal a Concejales, de las respuestas a requerimientos realizados a los Departamentos de Tránsito y SECPLAN.

- Concejal Mauricio Ávila Pino** aprueba la moción.
- Concejala Regina Brito Jeria** aprueba la moción.
- Concejala Karen Madrid Oyarzo** aprueba la moción.
- Concejal José Antonio Rebolar Rivas** aprueba la moción.
- Concejal Carlos Pacheco Díaz** aprueba la moción.
- Concejal Benjamín Canelo Pizarro** aprueba la moción.
- Concejala Daniela Meriño Cisternas** aprueba la moción.
- Concejal Eduardo Ormazábal Mayol** aprueba la moción.
- Alcalde** aprueba la moción.

ACUERDO 26-B/2024 – CERT. 35-B: Por unanimidad se aprueba dejar constancia de la entrega telemática que ha hecho el Secretario Municipal a Concejales, de las respuestas a requerimientos realizados a los Departamentos de Tránsito y SECPLAN.

12. VARIOS

12.1. Alcalde solicita dejar constancia que el Secretario Municipal ha hecho entrega telemáticamente al Concejo Municipal, del Ord. 2614 del 05/12/2024 de Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, región de Valparaíso.

ACUERDO 27-B/2024 – CERT. 36-B: Por unanimidad se aprueba dejar constancia de la entrega telemática que ha hecho el Secretario Municipal a Concejales, del Ord. 2614 del 05/12/2024 de Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, región de Valparaíso.

Alcalde hace presente su respaldo a la gestión del Director de Obras Municipales, considerando las dificultades técnicas que históricamente ha habido para actualizar el Plan Regulador Comunal, y ofrece sostener una reunión de Concejo Municipal con el DOM para analizar el tema.

Concejala Regina Brito Jeria ofrece convocar a esa reunión desde la Comisión de Urbanismo, Territorio y Vivienda, que preside.

12.2 Concejales Mauricio Ávila Pino

- a. Agradece respuesta entregada a la Concejala Karen Madrid respecto al proyecto vial.
- b. Reitera solicitud sobre Estadio El Bajío, como: ingresos, contratos del personal, condiciones del personal, organizaciones que comparten el recinto, horarios de uso, oferta de actividades y programas a la ciudadanía, y detalles del modelo de administración en conjunto si es que lo hubiere, con el Club Deportivo Juventud El Bajío.
- c. Solicita informar sobre las medidas de higiene existentes, para la ocupación de los baños de los centros de salud municipal de Quillota.
- d. Solicita informe del proyecto, carpeta, el estado de avance e identificación del ITO del proyecto de mejoramiento integral de la superficie deportiva de la Junta de Vecinos Villa General Mackenna, según consultas efectuadas mediante Ingreso N°722 de 29 de noviembre 2024, de la Directiva de la Junta de Vecinos Villa General Mackenna, dirigido al Alcalde.

12.3 Concejala Regina Brito Jeria

- a. Consulta por agenda oficial para vacunación de mascotas.
- b. Consulta por la situación de los baños públicos construidos en la Población CORVI, especialmente aspectos de administración del recinto, destino que se dará a los cañones que fueron retirados de su ubicación inicial (material que se encuentra en custodia de la empresa Gómez Recabarren). Hace presente que existe el compromiso de escuchar la opinión de los vecinos.
- c. Denuncia que en calle Ariztía con Sargento Aldea, hay personas pernoctando. Solicita fiscalización de parte del municipio y de la Delegación Presidencial.
- d. Solicita autorización para participar en la Pasantía Internacional denominada “Innovación en la Gestión Pública Local; Planeación y Ordenamiento Territorial para la Seguridad y Convivencia Social”, Seminario Internacional organizado por la Asociación Chilena de Municipalidades, que se realizará desde el 27 al 31 de Enero de 2025, en la ciudad de Medellín, Colombia.

ACUERDO 28-B/2024 – CERT. 37-B: Por mayoría, con voto en contra de la Concejala Karen Madrid Oyarzo, se aprueba la participación de la Concejala Regina Brito Jeria en la Pasantía Internacional denominada “Innovación en la Gestión Pública Local; Planeación y Ordenamiento Territorial para la Seguridad y Convivencia Social”, Seminario Internacional organizado por la Asociación Chilena de Municipalidades, que se realizará desde el 27 al 31 de Enero de 2025, en la ciudad de Medellín, Colombia.

12.4 Concejala Karen Madrid Oyarzo

- a. Informa que se produjo un desalojo en el sector del Peumo, y las personas se reubicaron en el inmueble denominado El Castillo, que se encuentra con orden de demolición, y no reúne las condiciones mínimas de habitabilidad. Pide gestionar solución urgente.
Alcalde gestionará alguna solución con el Delegado Presidencial.

12.5 Concejal José Antonio Rebolar Rivas

1. Solicita se revise el buen funcionamiento de los baños del cementerio municipal, porque actualmente opera con baños químicos.
2. Solicite se despeje de ramas el camino ubicado atrás del motel El Avión desde la caletera hasta la Cámara Hiperbárica, y la calle El Coy en La Palma. Consulta también si están enrolados esos caminos.
3. Solicita adoptar medidas de seguridad para las personas que se encuentran en la Feria del Estadio, especialmente por la noche.

Alcalde realizará gestiones con Carabineros.

4. En Plazuela Pedro Aguirre Cerda hay problemas por gente que pernocta en la calle.

Alcalde indica que se fiscalizó retirando botellas y ropa. Propondrá un plan de rehabilitación.

5. Solicita apertura de calle Arauco hasta calle Freire.

Alcalde indica que se considerará en el Plan Regulador.

12.6 Concejal Carlos Pacheco Díaz

- a. Solicita autorización para participar en Escuela de Verano 2025: Municipios y el nuevo Sistema de Educación Pública, organizado por la Asociación Chilena de Municipalidades.

ACUERDO 29-B/2024 – CERT. 38-B: Por unanimidad se aprueba la participación del Concejal Carlos Pacheco Díaz, en la Escuela de Verano 2025: Municipios y el nuevo Sistema de Educación Pública, organizado por la Asociación Chilena de Municipalidades, que se realizará desde el 21 al 24 de Enero de 2025, en la ciudad de La Serena.

12.7 Concejal Benjamín Canelo Pizarro

- a. Solicita informe respecto a la jornada de fiscalización que realizó el Alcalde con el Delegado Presidencial en la Comuna.

Alcalde solicita a la Administradora Municipal que prepare el informe requerido, e invita al Concejal Benjamín Canelo Pizarro, en su calidad de Presidente de la Comisión de Seguridad, a participar en futuras fiscalizaciones.

12.8 Concejala Daniela Meriño Cisternas

- a. Solicita entrega formal del Plan de Trabajo del Alcalde, para este periodo.
- b. Solicita se le conceda una audiencia con el Alcalde.

Alcalde indica que no hay inconveniente para lo requerido, y solicita al Jefe de Gabinete que efectúe las coordinaciones necesarias para la audiencia.

12.9 Concejel Eduardo Ormazábal Mayol

a. Agradece los dos días de fiscalización realizada, y comparte los comentarios de agradecimiento de comerciantes establecidos.

b. Informa que los vecinos de Boco y Rautén están muy contentos con las nuevas luminarias, pero le han hecho presente que se encuentran apagadas.

Alcalde se compromete a hablar con la empresa, y señala que la profesional de Dirección de Obras, Ingeniero Constructor Ximena Martínez Chacana fue ITO (Inspectora Técnica de Obra) del proyecto, pero en estos momentos se encuentra haciendo uso de sus vacaciones.

Alcalde informa que se está instalando las nuevas luminarias en la Plaza, e invita a la comunidad a participar mañana, en las actividades artísticas programadas para los niños.

- c. Concejel Eduardo Ormazábal Mayol desea a todos una feliz navidad.

Alcalde Luis Mella Gajardo, quien preside el Honorable Concejo, agradece la presencia de las autoridades, funcionarios municipales y ciudadanos, y levanta la sesión siendo las 18:14 horas.



Firmado Electrónicamente por
Dionisio Manzo Barboza
Secretario Municipal
Municipalidad de Quillota
Ministro de Fe