



SESIÓN 45:

<https://www.youtube.com/watch?v=7sx0OUvvdNw>

**ACTA N°45/2025
CONCEJO MUNICIPAL DE QUILLOTA
SESIÓN ORDINARIA**

En la Comuna de Quillota, a 15 de diciembre de 2025, en el Centro Cultural Municipal Leopoldo Silva Reynoard, ante el Secretario Municipal Dionisio Manzo Barboza, quien actúa como Ministro de Fe y con la asistencia del Concejal Mauricio Ávila Pino, Concejala Regina Brito Jeria, Concejala Karen Madrid Oyarzo, Concejal José Antonio Rebolan 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 9:54 horas. **0:12**

TABLA

1. CUENTA ALCALDE.
2. ORDINARIO N°84/2025 - PROPUESTA DE INDEMNIZACIÓN COMPAÑÍA DE SEGUROS RENTA NACIONAL POR PERDIDA TOTAL VEHÍCULO MUNICIPAL – JEFA DEPARTAMENTO INGENIERÍA, VIALIDAD Y MOVILIZACIÓN.
3. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN CLUB ADULTO MAYOR FELIZ RENACER DE QUILLOTA.
4. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MESA TERRITORIAL VECINOS Y AMIGOS.
5. PRESUPUESTO MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACIÓN 2026.
6. OFICIO N°462/2025 – APROBACIÓN PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2026 – JEFA CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
7. ORDINARIO N°502/2025 - PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN LLAMADO DE LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “ADQUISICIÓN UNIDADES ALJIBE DE GRAN CAUDAL Y DESALOJO PARA EL CUEPO DE BOMBEROS DE QUILLOTA” – DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.
8. ORDINARIO N°509/2025 – CARTERA DE INVERSIÓN – DIRECTORA(S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.
9. VARIOS.

1. CUENTA ALCALDE

0:56

- 1.1. Informa que con masiva participación se desarrolló la segunda vuelta de las Elecciones Presidenciales en la comuna, conformando 210 mesas los 20 locales de votación, con un 87% de votantes, en total tranquilidad, sin incivildades. Felicita al equipo encargado de las elecciones y a todas las Organizaciones que colaboraron para el éxito de la jornada.
- 1.2. Agradece el trabajo realizado por 90 estudiantes del Colegio Alemán de Santiago, quienes durante 3 días levantaron viviendas de 36 mt2. y tres mediaguas de 18 mt2., destinadas a familias vulnerables de Quillota. Trabajos impulsados por el Centro de Acción Social Alemán y coordinados por DIDECO. Con los recursos que reunieron durante el año financiaron el viaje a Quillota y la compra de materiales de construcción, fue un gran aporte solidario a la comuna, lo que entregará un mejor vivir a 6 familias de la ciudad.
- 1.3. Saluda a todo el equipo del Centro Cultural Leopoldo Silva Reynoard, encabezado por su Director, en el 8° año de funcionamiento. Agradece a la Administradora Municipal quien lo representó en la actividad.
- 1.4. Reitera felicitaciones a la Agrupación de Música Ensamble por el trabajo que desarrollan y todos los logros que han alcanzado, comprometiéndose a trabajar en conjunto durante el año 2026.

2. ORDINARIO N°84/2025 - PROPUESTA DE INDEMNIZACIÓN COMPAÑÍA DE SEGUROS RENTA NACIONAL POR PERDIDA TOTAL VEHÍCULO MUNICIPAL – JEFA DEPARTAMENTO INGENIERÍA, VIALIDAD Y MOVILIZACIÓN.

7:54

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento que expone Alcalde.

ANEXO 1

ORDINARIO N°84/2025 - PROPUESTA DE INDEMNIZACIÓN COMPAÑÍA DE SEGUROS RENTA NACIONAL POR PERDIDA TOTAL VEHÍCULO MUNICIPAL – JEFA DEPARTAMENTO INGENIERÍA, VIALIDAD Y MOVILIZACIÓN

Alcalde propone autorizar propuesta de indemnización entregada por Cía. de Seguros Renta Nacional por pérdida total de vehículo municipal.

- 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 470/2025 – CERT. 470/2025: Por unanimidad se aprueba autorizar realizar gestión para hacer efectiva la indemnización propuesta por Compañía de Seguros Renta Nacional Cía. de Seguros Generales S.A., respecto del siniestro ocurrido el 14.10.2025, donde móvil 51, camioneta Toyota Hilux 2.4, año 2023, PPU: SWYS34, asignado a la Dirección de Seguridad Pública fue parte de siniestro de envergadura mayor que derivó en pérdida total, según informe 32344. El monto correspondiente a la indemnización por el vehículo indicado, asciende a la suma de \$18.030.000 (dieciocho millones treinta mil pesos). Al monto indicado se deberán descontar las primas no devengadas, según contrato suscrito con la aseguradora por un monto de \$1.817.428, por tanto el monto efectivo a indemnizar es un total de \$16.212.572 (diez y seis millones doscientos doce mil quinientos setenta y dos pesos) aproximadamente.

3. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN CLUB ADULTO MAYOR FELIZ RENACER DE QUILLOTA.

10:20

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento que expone Alcalde.

ANEXO 2

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN CLUB ADULTO MAYOR FELIZ RENACER DE QUILLOTA

Alcalde propone aprobar Subvención Municipal para Club Adulto Mayor Feliz Renacer 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 471/2025 – CERT. 471/2025: Por unanimidad se aprueba autorizar otorgar por única vez Subvención por un monto de \$350.000 (trescientos cincuenta mil pesos) al Club de Adulto Mayor Feliz Renacer de Quillota, RUT N°65.180.975-4, Inscripción N°281078 del Registro Único Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro del Registro Civil e Identificación, representado por Inés del Carmen Campillay Campillay, Presidente del Club, para arrendar bus que traslade a la agrupación a la ciudad de Olmué, ida y regreso, a paseo recreativo, fecha por confirmar. Lo anterior respaldado por Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°002195 de 12.12.2025 emitido por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Quillota.

4. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MESA TERRITORIAL VECINOS Y AMIGOS.

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento que expone Alcalde.

ANEXO 3

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MESA TERRITORIAL VECINOS Y AMIGOS

Alcalde propone aprobar Subvención Municipal para Mesa Territorial Vecinos y Amigos.

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 472/2025 – CERT. 472/2025: Por unanimidad se aprueba autorizar otorgar por única vez Subvención por un monto de \$250.000 (doscientos cincuenta mil pesos) a la Mesa Territorial Vecinos y Amigos, RUT N°65.016.216-1, Inscripción N°76779 del Registro Único Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro del Registro Civil e Identificación, representado por Patricio Humberto Hernández Bulnes, Presidente de la Agrupación, para financiar cena de fin de año y souvenir a entregar a los Dirigentes de la Mesa Territorial, con el objetivo de fortalecer la participación y cohesión entre los dirigentes, valorando y destacando el gran trabajo realizado. Lo anterior respaldado por Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°002194 de 12.12.2025 emitido por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Quillota.

5. PRESUPUESTO MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACIÓN 2026.

11:43

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento que exponen Perla Jorquera Brito, Subdirectora(s) de Finanzas Departamento de Salud Municipal, Marco Berenguela Silva, Jefe (R) Daem Red-Q Quillota y Alcalde.

ANEXO 4

PRESUPUESTO MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACIÓN 2026.

Alcalde propone autorizar aprobar Presupuesto Municipal, Salud y Educación 2026 de la Ilustre Municipalidad de Quillota, indicando pronunciamiento de COSOC al respecto.

- 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 473/2025 – CERT. 473/2025: Por unanimidad se aprueba Presupuesto Municipal 2026 de la Municipalidad de Quillota, en los siguientes términos:

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2026 - INGRESOS
PRESENTACIÓN GLOBAL DEL PRESUPUESTO EN M\$

SUBT	ITEM	DENOMINACIÓN	Presupuesto 2026 (M\$)
		INGRESOS	34.518.029
03		TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES	15.038.549
03	01	PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	4.967.878
03	02	PERMISOS Y LICENCIAS	7.405.690
03	03	PARTICIPACIÓN EN IMPUESTO TERRITORIAL – ART. 37 DL. Nº 3.063, DE 1979	2.664.981
03	99	OTROS TRIBUTOS	0
05		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	512.670
05	03	DE OTRAS ENTIDADES	512.670
06		RENTAS DE LA PROPIEDAD	434.610
06	01	ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	314.610
06	02	DIVIDENDOS	0
06	03	INTERESES	120.000
06	04	PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES	0
06	09	OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	0
07		INGRESOS DE OPERACIÓN	510.150
07	01	VENTA DE BIENES	0
07	02	VENTA DE SERVICIOS	510.150
08		OTROS INGRESOS CORRIENTES	16.957.800
08	01	RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	330.000
08	02	MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS	852.623
08	03	PARTICIPACIÓN DEL FONDO COMÚN MUNICIPAL – ART. 38 D. L. Nº 3.063 , DE 1979	15.727.808
08	04	FONDOS DE TERCEROS	12.000
08	99	OTROS	35.369
10		VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	60.400
10	01	TERRENOS	20.400
10	02	EDIFICIOS	0
10	03	VEHÍCULOS	0
10	04	MOBILIARIO Y OTROS	0
10	05	MÁQUINAS Y EQUIPOS	0
10	06	EQUIPOS INFORMÁTICOS	0
10	07	PROGRAMAS INFORMÁTICOS	0
10	99	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	40.000
11		VENTAS DE ACTIVOS FINANCIEROS	0
11	01	VENTA O RESCATE DE TÍTULOS Y VALORES	0
11	02	VENTA DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	0
11	99	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	0
12		RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	988.850
12	02	HIPOTECARIOS	0
12	06	POR ANTIPIOS A CONTRATISTAS	0
12	07	POR ANTIPIOS POR CAMBIO DE RESIDENCIA	0
12	09	POR VENTAS A PLAZO	0
12	10	INGRESOS POR PERCIBIR	988.850
13		TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	15.000
13	03	DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	15.000
14		ENDEUDAMIENTO	0
14	01	ENDEUDAMIENTO INTERNO	0
15		SALDO INICIAL DE CAJA	0



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2026 - GASTOS

PRESENTACIÓN GLOBAL DEL PRESUPUESTO EN MILES DE PESOS

SUB-ÍTEM	ÍTEM	DENOMINACIÓN	PPTO 2026 (M\$)	0101001	0201001	0301001	0401001	0501001	0601001
				GESTIÓN	SERVICIOS COMUNITARIOS	ACTIVIDADES MUNICIPALES	PROGRAMAS SOCIALES	PROGRAMAS RECREATIVOS	PROGRAMAS CULTURALES
		GASTOS	34.518.029	18.852.730	10.678.064	255.700	2.269.919	1.737.147	724.469
21	00	GASTOS EN PERSONAL	14.722.721	9.667.771	2.117.805	0	1.657.639	711.197	568.309
21	01	PERSONAL DE PLANTA	4.186.610	4.186.610	0	0	0	0	0
21	02	PERSONAL DE CONTRATA	4.766.237	4.766.237	0	0	0	0	0
21	03	OTRAS REMUNERACIONES	589.675	589.675	0	0	0	0	0
21	04	OTROS GASTOS EN PERSONAL	5.180.199	125.249	2.117.805	0	1.657.639	711.197	568.309
22	00	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	12.612.658	2.559.497	8.226.071	250.700	507.280	938.950	130.160
22	01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	214.000	2.500	9.000	2.000	190.000	6.000	4.500
22	02	TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADOS	117.480	81.100	0	3.000	30.030	3.000	350
22	03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	120.000	120.000	0	0	0	0	0
22	04	MATERIALES DE USO O CONSUMO	648.710	319.260	187.000	13.500	49.050	61.950	17.950
22	05	SERVICIOS BÁSICOS	1.855.588	384.328	1.255.300	0	68.400	111.400	36.160
22	06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	168.600	32.200	15.000	0	1.500	116.900	3.000
22	07	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	201.800	176.500	0	2.000	2.500	19.000	1.800
22	08	SERVICIOS GENERALES	8.040.908	511.287	6.749.771	222.000	45.400	48.1200	31.250
22	09	ARRENDOS	1.044.810	758.860	10.000	1.000	114.300	129.500	31.150
22	10	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	74.900	74.900	0	0	0	0	0
22	11	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	70.349	38.849	0	0	5.500	6.000	0
22	12	OTROS GASTOS EN B Y S DE CONSUMO	55.513	39.713	0	7.200	600	4.000	4.000
23	00	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	100.000	100.000	0	0	0	0	0
24	00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.517.550	5.960.362	334.188	5.000	105.000	87.000	26.000
24	01	AL SECTOR PRIVADO	557.188	0	334.188	5.000	105.000	87.000	26.000
24	02	A OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	5.960.362	5.960.362	0	0	0	0	0
25	00	INTEGROS AL FISCO	11.000	11.000	0	0	0	0	0
25	01	Impuestos	11.000	11.000	0	0	0	0	0

SUB-ÍTEM	ÍTEM	DENOMINACIÓN	PPTO 2026 (M\$)	0101001	0201001	0301001	0401001	0501001	0601001
				GESTIÓN	SERVICIOS COMUNITARIOS	ACTIVIDADES MUNICIPALES	PROGRAMAS SOCIALES	PROGRAMAS RECREATIVOS	PROGRAMAS CULTURALES
26	00	OTROS GASTOS CORRIENTES	174.000	174.000	0	0	0	0	0
26	01	Devoluciones	22.000	22.000	0	0	0	0	0
26	02	Compensaciones x daños a 3º y/o a propiedad	130.000	130.000	0	0	0	0	0
26	04	Aplicación fondos de terceros	22.000	22.000	0	0	0	0	0
29	000	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	164.900	164.900	0	0	0	0	0
29	01	Terrenos	0	0	0	0	0	0	0
29	02	Edificios	0	0	0	0	0	0	0
29	03	Vehículos	30.000	30.000	0	0	0	0	0
29	04	Mobiliario y otros	5.000	5.000	0	0	0	0	0
29	05	Máquinas y equipos	32.500	32.500	0	0	0	0	0
29	06	Equipos informáticos	52.000	52.000	0	0	0	0	0
29	07	Programas informáticos	25.400	25.400	0	0	0	0	0
29	99	Otros activos no financieros	20.000	20.000	0	0	0	0	0
30	000	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	0	0	0	0	0	0	0
30	01	Compra de títulos y valores	0	0	0	0	0	0	0
31	00	INICIATIVAS DE INVERSIÓN	215.200	215.200	0	0	0	0	0
31	02	Proyectos	215.200	215.200	0	0	0	0	0
33	000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0	0	0	0	0	0	0
33	03	A otras entidades públicas	0	0	0	0	0	0	0
34	02	DEUDA FLOTANTE (31/12/2025)	0	0	0	0	0	0	0



ACUERDO 474/2025 – CERT. 474/2025: Por unanimidad se aprueba Presupuesto 2026 del Departamento de Salud Municipal de la Municipalidad de Quillota, en los siguientes términos:

PRESUPUESTO DEPARTAMENTO DE SALUD AÑO 2026

	Sub - Título	Items	CUENTAS	PRESUPUESTO 2026
1			INGRESOS TOTALES	\$ 25.998.840.817
115	05		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 22.853.189.295
115	05	03	De Otras Entidades Públicas	\$ 22.853.189.295
115	06		C X C RENTAS DE LA PROPIEDAD	\$ 48.000.000
115	06	03	Intereses	\$ 48.000.000
115	07		C X C INGRESOS DE OPERACIÓN	\$ 1.472.270.400
115	07	01	Venta de Bienes	\$ 1.260.000.000
115	07	02	Venta de Servicios	\$ 212.270.400
115	08		OTROS INGRESOS CORRIENTES	\$ 1.608.000.000
115	08	01	Recuperación y Reembolsos por Licencias Médicas	\$ 1.560.000.000
115	08	99	Otros	\$ 48.000.000
115	12		RECUPERACION DE PRESTAMOS	\$ 17.381.122
115	12	10	Ingresos por Percibir	\$ 17.381.122
115	15		SALDO INICIAL DE CAJA	\$ -

2			GASTOS TOTALES	\$ 25.998.840.817
215	21		GASTO EN PERSONAL	\$ 19.107.552.206
215	21	01	Personal de Planta	\$ 10.605.857.034
215	21	02	Personal a Contrata	\$ 6.918.178.646
215	21	03	Otras Remuneraciones	\$ 1.583.516.526
215	22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$ 5.313.426.681
215	22	01	Alimentos y Bebidas	\$ 35.788.950
215	22	03	Combustibles y Lubricantes	\$ 72.000.000
215	22	04	Materiales de Uso o Consumo	\$ 3.465.171.082
215	22	05	Servicios Básicos	\$ 294.693.760
215	22	06	Mantenimiento y Reparaciones	\$ 203.976.869
215	22	07	Publicidad y Difusión	\$ 15.308.964
215	22	08	Servicios Generales	\$ 848.305.176
215	22	09	Arrendos	\$ 296.341.880
215	22	10	Servicios Financieros y de Seguros	\$ 37.200.000
215	22	11	Servicios Técnicos y Profesionales	\$ 19.250.000
215	22	12	Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo	\$ 25.390.000
215	23		PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$ 15.000.000
215	23	01	Prestaciones Previsionales	\$ 15.000.000
215	26		OTROS GASTOS CORRIENTES	\$ 5.000.000
215	26	01	Devoluciones	\$ 5.000.000
215	29		ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ 57.861.930
215	29	04	Mobiliario y Otros	\$ 20.165.062
215	29	05	Maquinas y Equipos	\$ 21.147.032
215	29	06	Equipos Informáticos	\$ 15.225.040
215	29	07	Programas Informáticos	\$ 1.324.796
215	34		SERVICIO DE LA DEUDA	\$ 1.500.000.000
215	34	07	Deuda Flotante	\$ 1.500.000.000



ACUERDO 475/2025 – CERT. 475/2025: Por unanimidad se aprueba Presupuesto 2026 del Departamento de Educación Municipal de la Municipalidad de Quillota, en los siguientes términos:

INGRESOS

TITULO	ITEM	ASIGNACION	CUENTAS	SUB TOTAL	TOTALES
05			CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	03		DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS		21.477.053
		003	DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION	19.412.450	
		004	DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES	2.064.603	
		101	DE LA MUNICIPALIDAD A SERVICIOS INCORPORADOS	0	
08			C * C OTROS INGRESOS CORRIENTES		1.493.885
	01		RECUPERACIONES Y REMBOLSOS POR LICENCIAS		
		002	RECUPERACIONES ART. 12 LEY 18196	1.493.885	
			TOTAL INGRESOS	22.970.938	22.970.938

EGRESOS

TITULO	ITEM	ASIGNACION	CUENTAS	SUB TOTAL	TOTALES
21			CKP GASTOS EN PERSONAL		20.820.362
	01		PERSONAL DE PLANTA	8.294.690	
	02		PERSONAL A CONTRATA	4.624.315	
	03		OTRAS REMUNERACIONES	7.901.353	
22			CKP BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		1.446.493
	01		ALIMENTOS Y BEBIDAS	140.000	
	02		TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADO	29.000	
	03		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	7.000	
	04		MATERIALES DE USO O CONSUMO	415.067	
	05		SERVICIOS BASICOS	95.000	
	06		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	105.000	
	07		PUBLICIDAD Y DIFUSION	5.000	
	08		SERVICIOS GENERALES	70.000	
	09		ARRIENDOS	230.000	
	10		SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	40.000	
	11		SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	90.000	
	12		OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	220.426	
23			CKP PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		220.000
	01		PRESTACIONES PREVISIONALES	220.000	
29			CKP ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		467.083
	04		MOBILIARIO Y OTROS	167.083	
	05		MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	70.000	
	06		EQUIPOS INFORMATICOS	160.000	
	07		PROGRAMAS INFORMATICOS	70.000	
34			CKP SERVICIO DE LA DEUDA		2.000
	07		DEUDA FLOTANTE	2.000	
			TOTAL GASTOS	22.970.938	22.970.938



6. **OFICIO N°462/2025 – PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2026 – JEFA CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL** [1:15:23](#)

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2026 que expone Carolina Maturana Toro, Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional.

ANEXO 5

OFICIO N°462/2025 – PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL 2026 – JEFA CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Alcalde propone aprobar el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2026.

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 476/2025 – CERT. 476/2025: Por unanimidad se aprueba el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2026, en los siguientes términos:



Quillota
Municipalidad

PROPUESTA DE METAS PMG 2026

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

ÍNDICE

1. INSTITUCIONALES.....	3
2. ADMINISTRACIÓN.....	6
3. DELEGACIÓN DE SAN PEDRO.....	7
4. DELEGACIÓN ACONCAGUA.....	8
5. J.P.L. 1 Y J.P.L. 2.....	9
6. SECMU.....	10
7. CONTROL INTERNO.....	11
8. DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.....	12
9. D.A.F – PRESUPUESTO.....	13
10. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO.....	14
11. D.O.M.....	16
12. SECPLAN.....	17
13. DIDECO – ADULTO MAYOR.....	18
14. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	19
15. DIRECCIÓN DE CULTURA.....	20
16. DIRECCIÓN DE DEPORTES.....	22

NORMATIVA QUE REGULA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO LA GESTIÓN

- Ley N° 19.803 del 12.04.2002; que establece la Asignación por Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- 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.
- 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:

- 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.
- 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			
Política preventiva del consumo de drogas y alcohol para funcionarios/as municipales	Promover una cultura preventiva mediante un proceso continuo que mejore el bienestar y la calidad de vida laboral de todos/as los/as funcionarios/as de la Municipalidad de Quilota, abordando los riesgos asociados al consumo perjudicial de drogas y alcohol, mediante acciones de sensibilización, educación y apoyo oportuno para el Bienestar Laboral.	1. Diagnóstico 2. Diseño y redacción de la política 3. VB Jefatura Humana 4. Difusión y Serebilitación de la política	1.1 Revisión de resultados de Factores de Riesgo Psicosocial 1.2 Revisión de protocolos. Definir principios orientadores de la PCL. 1.3 Establecer objetivos generales y específicos. 1.4 Crear lineamientos de actuación frente a situaciones de consumo en el espacio laboral.	Socializar con el 80% de los centros de trabajo estipulados en el estudio de los Factores de Riesgo Psicosocial de la CEAL/SM.	Total Centros de Trabajo (13) / Cantidad de Centros de trabajo en los cuales fue socializada la política.	Política actualizada al mes de agosto del año 2025.	Resultados de estudio de Factores de Riesgo Psicosocial 2025. 8 dimensiones del Bienestar (Plan de Capacitación) Reglamento de Orden e Higiene Laboral. Política de Recursos Humanos	Capital Humano	x	x	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 de gestión para la validación de la política de Recursos Humanos	Asegurar que la nueva política de Recursos Humanos sea revisada, comprendida y aprobada por los actores claves de la institución garantizando que esté alineado con las necesidades reales de los funcionarios/as y con la gestión municipal para su implementación en el año 2025.	1. Presentación versión 2025 de la política. De RR.HH a actores claves de la institución. 2. VB de actores claves de la institución. 3. Elaboración de Decreto. 4. Presentación a Concejo. 5. Difusión con todos los equipos municipales.	1. Presentar política. 2. Incorporar las observaciones pertinentes. 3. Elaboración de Decreto 4. Presentar la versión final a concejales. 5. Enviar la versión final a todos/as los/as funcionarios/as. Apoyar a las jefaturas en la aplicación de la política.	Política decretada y aprobada por concejo a Octubre del 2025.	Decreto Política de Recursos Humanos	Decreto de Aprobación	Política de Recursos Humanos año 2018. Plan de Desarrollo Comunitario 2022	Capital Humano	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					

2. ADMINISTRACIÓN- UDEL

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							
ORDENANZA GENERAL PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA PARQUE ACONCAGUA	1. Ordenar el funcionamiento de la feria.	1. Reuniones mensuales con dirigentes de sindicatos.	1.1 Identificar los procedimientos y acciones que realiza la UDEL en el Parque para realizar mejoras	Contar con una Ordenanza local para regular el funcionamiento de la feria de emprendedores del parque Aconcagua a Agosto del 2025.	N° de reuniones realizadas con dirigentes de los sindicatos	1. Acta de reuniones de planificación y trabajo con los representantes de los Sindicatos de la Feria del Parque Aconcagua, con el equipo de la UDEL y con los Concejales. 2. Ordenanza local para regular el funcionamiento de la feria de emprendedores del parque Aconcagua	1. Ley de Rentas Municipales 2. Dictámenes de la CGR que norman la materia 3. Ley N° 21.713, sobre cumplimiento tributario	Unidad de Desarrollo económico				x	x	x													
	2. Facilitar el trabajo comercial dentro del marco de la normativa municipal	2. Detectar problemas y desafíos actuales de la feria.	Reuniones del Equipo de la Unidad de Desarrollo Económico Local para concordar criterios y forma de trabajo																								
	3. Garantizar un funcionamiento efectivo y seguro de las actividades que se desarrollan en el parque Aconcagua	3. Levantar los procesos más importantes relacionados al funcionamiento de la feria.	Consensuar los aspectos y procedimientos más relevantes para abordar en conjunto con el equipo UDEL y el Concejo Municipal																								

3. DELEGACIÓN SAN PEDRO

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																			
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Plan operativo: Difusión de prestaciones de la delegación municipal de San Pedro y vinculación con servicios municipales.	Acercar la información municipal a las organizaciones comunitarias de San Pedro, promoviendo acceso oportuno a servicios, derivaciones y apoyos según requerimientos.	Elaboración de plan operativo, con calendario, información relevante y material para entregar. Grupos focalizados informados: Comité de Emergencia, Juntas de Vecinos, Centro de Padres Abel Guerrero y Clubes de Adulto Mayor de San Pedro.	Difusión de fechas en radio comunitaria del CCC de San Pedro. Convocatoria telefónica a organizaciones y representantes. Reunión de coordinación del equipo responsable. Preparación de material de apoyo (trípticos o dípticos). Registro de participación y necesidades detectadas en cada charla.	Grupos focalizados informados: Comité de Emergencia, Juntas de Vecinos, Centro de Padres Abel Guerrero y Clubes de Adulto Mayor de San Pedro.	N° de participantes por charla. N° de charlas realizadas. N° de atenciones derivadas	Registros de asistencia Registros fotográficos	PLADECO 2022-2025 Reglamento interno de funciones municipal 2025.	Delegación San Pedro.																				

Derivaciones según necesidades mencionadas por la comunidad: Social: apoyo a casos sociales, ayudas técnicas, subsidios, orientación Ficha de Protección Social/OMIL: orientación laboral, cupos laborales, capacitaciones SENCE/SENDA Previene: apoyo preventivo en consumo de alcohol y drogas, talleres comunitarios/Oficina de la Mujer/Género: derivación por VIF, apoyo psicosocial y talleres/Adulto Mayor: inscripción en talleres, beneficios, acompañamiento y visitas domiciliarias/Oficina de Discapacidad: ayudas técnicas, Registro Nacional de Discapacidad, inclusión laboral/Oficina de Infancia: apoyo a familias y estudiantes del Centro de Padres Abel Guerrero/Seguridad Pública: reportes de luminarias, puntos críticos, coordinación con patrullaje preventivo/Cultura y Deportes: acceso a talleres, actividades comunitarias y recreativas, entre otros.

4. DELEGACIÓN ACONCAGUA

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																			
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Implementación de un sistema de atención de usuarios de los territorios 17 de Boco, 18 de Rautén y 19 de manzanar para acceder a prestaciones de subsidios y beneficios del estado	Facilitar el acceso a prestaciones de subsidios y beneficios del estado a las personas de localidades rurales de los territorios 17 Boco, 18 Rauten y 19 Manzanar.	Coordinación con oficinas y programas de DIDECO, que gestionan prestaciones de subsidios, con Fonasa y Tesorería municipal para la gestión de pagos por servicios solicitados Capacitación a funcionarios de la unidad que cuentan con el perfil para esta atención. Coordinar dispositivo móvil con prestaciones para llegar a lugares más lejanos.	Al mes de julio de 2026 se implementa un sistema de atención de usuarios para facilitar el acceso a prestaciones de subsidios y beneficios del estado a las personas de localidades rurales de los territorios 17 Boco, 18 Rauten y 19 Manzanar	sistema de atención de usuarios de los territorios 17 de Boco, 18 de Rautén y 19 de manzanar para acceder a prestaciones de subsidios y beneficios del estado operativo desde julio de 2026	Lista de asistencia y actas de las reuniones de coordinación Infografía de las prestaciones de subsidios y beneficios del estado Registro fotográfico de las actividades.	*Ley de rentas *Ordenanzas de derechos municipales *La Ley Nº 18.469 que regula el derecho a la salud y crea el Régimen de Prestaciones de Salud (FONASA).	Delegación municipal de Aconcagua																				

5. JUZGADOS DE POLICIA LOCAL 1 Y 2

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		
PROTOCOLO DE IMPLEMENTACION PARA AUTORIZACIONES REMOTAS DE PATROCINIO Y PODER	Establecer el procedimiento para autorizar patrocinio y poder mediante conexión remota, permitiendo que abogados y usuarios de los Juzgados gestionen este trámite sin necesidad de presencia física, contribuyendo a la modernización y eficiencia del servicio judicial.	1. Reunión entre Secretarios JPL1 y JPL 2. 2. Elaboración del Protocolo Operativo. 3. Socialización del Servicio Operativo. 4. Implementación Operativa	1.1 Días y horarios destinados a autorizaciones remotas. 1.2 Roles y responsabilidades. 1.3 Criterios técnicos y operativos para la validación de identidad. 2.1 Redacción del documento técnico que establece el flujo del trámite, requisitos y resguardos. 2.2 Elaboración de material informativo (triplicados o dípticos). 2.3 Revisión del todo por ambos tribunales y aprobación formal. 3.1 Informar a abogados y usuarios. 3.2 Entrega de instrucciones sobre el Enlace Zoom habilitado. Requisitos previos a la sesión. 4.1 Habilitación del link Zoom institucional exclusivo para autorizaciones remotas. 4.2 Realización de autorizaciones siguiendo pasos.	Protocolo implementado y operativo a julio del 2026.	Nº de autorizaciones remotas realizadas por mes. Nº de reuniones de coordinación efectuadas	Listas de asistencia. Certificación de expedientes emitidos.	PLADECO 2022-2026 LEY 21.180 LEY DE TRANSFORMACION DIGITAL DEL ESTADO.	SECRETARIOS ABOGADOS JPL1 Y 2	x	x	x	x	x	x	x	x						

6. SECMU

PRODUCTO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	SUB ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACION	INSTRUMENTO DE APOYO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA (meses)																					
									A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									
CAPACITACION EN REDACCION DE DECRETOS Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, DIRIGIDOS A LOS FUNCIONARIOS DE LAS DISTINTAS AREAS MUNICIPALES.	Mejorar la comunicación interna escrita, estandarizando conceptos y mejorando la estructura narrativa de los documentos administrativos.	1. Conformación de equipos de trabajo. 2. Análisis y diagnóstico del estado actual de los actos y resoluciones administrativos. 3. Elaboración de plan de trabajo, capacitación y socialización. 4. Capacitación es presenciales y/o telemáticas	1.1. Reunión de equipo SECMU para realizar diagnóstico sobre problemática (Análisis FODA).	Desarrollar 5 talleres de fortalecimiento de competencias para la redacción y gestión de decretos alcaldicos y decretos municipales	5 talleres de capacitación durante el periodo 2026.	Registro de Asistencia. Material de apoyo. Fotografías.	Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.	Secretario Municipal	1																					
			1.2. para análisis de la propuesta y división de trabajos según experiencia.							x	x																			
			2.1. Realizar revisión y evaluación de documentos.									x	x	x																
			3.1. Definición de temáticas a abordar y las unidades a capacitar.										x	x																
			4.1. Talleres de trabajo con equipo interno y de otras unidades municipales.																											

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			
CAPSULAS INFORMATIVAS CON RECORDATORIOS GENERICOS DESDE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO	Actualizar información de procedimientos administrativos.	Racopilación de información detallada de algunos procesos que se llevan a cabo en el municipio	Identificación de los Procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realiza la unidad	Enviar a lo menos 8 capsulas informativas, las cuales serán distribuidas durante el año relacionados con: 1) Estados de Pago Obras; 2) Estados de Pago de Servicios; 3) Rendiciones de Fondos Globales; 4) Rendiciones de Subvenciones; 5) Código de Ética; 6) Procedimiento del Activo Fijo, como traslados y otros; 7) Procedimientos relacionados con Horas Extras; 8) Procedimiento de Solicitud de Adquisiciones.	Reuniones de trabajo	Acta de reuniones de trabajo de Control Interno	Capacitaciones realizadas.	Director de Control Interno															
	Contar con una herramienta de trabajo que recuerde las actividades de diferentes procesos que se desarrollan dentro del municipio.	Detectar en conjunto con los funcionarios de la Dirección las necesidades y problemáticas existentes en el municipio	Reunión del Equipo de Control Interno para aunar conceptos y detalles de la capsula.			Fotografías de las reuniones de trabajo	Instructivos de la CGR para las direcciones de Control Interno																
	Garantizar un funcionamiento efectivo y satisfactorio para el municipio.	Seleccionar actividades más complejas, para hacer capsulas con recordatorios de su procedimiento administrativo a realizar.	Unificar criterios en la realización de actividades que serán enviadas a través de la capsula.			Confeción de Informativo o PPT de las capsulas seleccionadas para ser enviadas	Envío de capsulas por el correo institucional a los funcionarios involucrados con la capsula.		Dictámenes de Contraloría General de la República.														

8. DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

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			
CAPACITACION TRAMITACION DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS (SUMARIOS)	Generar habilidades y competencias en funcionarios municipales para tramitar procedimientos disciplinarios Difundir el conocimiento de tipos de procedimiento, reglas de tramitación, etapas, plazos y principios de sumario administrativo, investigación sumaria y breve investigación. Difundir principios de particular aplicación en procedimientos disciplinarios referidos a abuso laboral, sexual y violencia física en el trabajo	Reuniones de preparación y de coordinación interna de la implementación de los talleres Sesiones de talleres sobre procedimientos disciplinarios	Identificar funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios Confecionar nómina de funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios Citación a capacitación para funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios Realización de capacitaciones a funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios	Realizar 3 capacitaciones orientadas a un total de 25 funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios del área municipal, de salud y de educación entre agosto y octubre de 2020	1 capacitación en la Municipalidad, cada capacitación para funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios 1 capacitación en el Departamento Municipal de Salud, para funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios 1 capacitación en el Departamento de Educación Municipal, para funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios	Lista de asistencia y registro fotográfico de funcionarios vinculados a procedimientos disciplinarios capacitados del área municipal, de salud y de educación	Plan Estratégico Reglamento Municipal de Funciones Ley N° 18.833 sobre Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales Ley N° 21.843 que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral.	Director Unidad Asesoría Jurídica Apoyo: Equipo Unidad Asesoría Jurídica															

							Sexual o de Violencia en el Trabajo (Ley Karin)																
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. D.O.M.

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	
Digitalización y sistematización de la recepción, registro y seguimiento de denuncias realizadas por usuarios para incumplimiento de la normativa de edificación.	<p>1. Implementar un sistema digital para la recepción de denuncias realizadas por usuarios.</p> <p>2. Realizar un seguimiento oportuno y eficiente de las denuncias, otorgando respuestas claras y dentro de plazo.</p> <p>3. Contar con un registro completo y actualizado de todas las denuncias ingresadas en la Dirección de Obras, a través de un acceso digital.</p> <p>4. Facilitar el acceso al sistema de denuncias por parte de los usuarios, permitiendo ingresar casos de forma rápida y sencilla a través de medios digitales, sin necesidad de concurrir presencialmente.</p>	<p>1.1 Diseñar y habilitar un formulario digital estandarizado para el ingreso de denuncias.</p> <p>1.2 Integrar el formulario digital con el sistema interno de la Dirección de Obras y en la página web municipal.</p> <p>2.1 Establecer un procedimiento interno de seguimiento de denuncias con plazos definidos.</p> <p>2.2 Asignar responsables para la revisión y tramitación de cada denuncia.</p> <p>3. Crear una base de datos digital única para el almacenamiento de denuncias.</p> <p>4.1 Difundir al personal municipal y a los usuarios sobre el uso del sistema digital de recepción de denuncias.</p>	<p>1. Confeccionar formulario de registro de la denuncia.</p> <p>2. Archivar notificación emitida por inspector y posterior carta de compromiso por parte del denunciado.</p> <p>3. Verificar cumplimiento de etapas de la denuncia (notificar, regularizar su situación o notificación al Juegado).</p> <p>4. Link en página con QR que enlace con el formulario para ingreso de denuncias.</p>	Implementación del formulario digital de denuncias y dejarlo operativo en la página web municipal a julio del año 2026.	100% de la base digital creada y operativa	<p>1. Base de datos identificando número de denuncia.</p> <p>2. Carta de compromiso enlazado con número de denuncia.</p> <p>3. Confección de afiche con código QR que enlace con el formulario de ingreso de denuncias.</p>	<p>Ley General de Urbanismo y Construcciones.</p> <p>Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.</p>	Director de Obras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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		
Implementación de un Sistema Integrado de Gestión de Iniciativas de Inversión y sus respectivos procesos, desarrollados por la Secplan desde el año 2021 al 2026, permitiendo estandarizar, centralizar y mejorar la calidad de la información utilizada para la toma de decisiones.	Diseñar una base de datos que contemple la información del ciclo de vida de cada iniciativa de inversión.	Definición de categorías de base de datos	Reuniones de coordinación	A partir de agosto de 2026 se encuentra en proceso de operación la base de datos de iniciativas de inversión que desarrolla la Secplan	100% del diseño de la base de datos realizado	Base de datos (Paraflejo)	1. Cuentas Públicas	2. Pladeco	3. Mercado Público	4. Estrategia de Gobernanza de Datos Municipal.	Director Secplan											
			Identificación de necesidades									Identificación de los datos disponibles	Definición de lenguaje a utilizar	Definir tipografía de llenado	1	x	x	x				
	Recolección de datos	Revisión de datos por unidad	Selección de datos	Distribución de llenado	100% del proceso de implementación realizado	Informes trimestrales de estado de avance de meta	5. Plataformas entidades estatales financieras	2														
Operar la base de datos dentro del funcionamiento	Incorporación de la base de datos en las funciones de U. Licitación	Poblamiento de datos	Llenado de acuerdo a datos de cada unidad	Determinación de equipo responsable de ingresar datos de la unidad	80% del proceso de operación se encuentra	Listado de asistencia																
			Ingreso de datos permanente									3										

permanente de la Secplan.	Incorporación de la base de datos en las funciones de Unidad de Formulación de iniciativas de inversión	Determinación de equipo responsable de ingresar datos de la unidad	desarrollado																				
		Ingreso de datos permanente por Unidad de Formulación de I. de Inver.																					
		Sistematización																					
Análisis de datos		Informes semestrales de avance.																					



ACUERDO 477/2025 – CERT. 477/2025: Por unanimidad se aprueba autorizar adjudicar Licitación Pública denominada “Adquisición Unidades Aljibe de Gran Caudal y Desalojo para El Cuerpo de Bomberos de Quillota”, ID 2831-66-LR25, financiado por Convenio Mandato Completo e Irrevocable código BIP N°40061734-0, aprobada por Resolución Exenta N°2376 de 31.12.24 del Gobierno Regional de Valparaíso, por un monto de \$719.697.000 (setecientos diez y nueve millones seiscientos noventa y siete mil pesos), licitada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, al proponente identificado como Sociedad y Mantenimiento de Servicios Industriales Limitada, RUT: 76.096.694-0, representada legalmente por Víctor Hugo Abarzua Vilches, Cédula de Identidad N°14.351.697-0, con domicilio en Avenida Alonso de Rivera 1829, Nacimiento, en la suma total de \$719.593.000 (setecientos diez y nueve millones quinientos noventa y tres mil pesos), IVA incluido, para la adquisición de dos camiones aljibe de gran caudal y desalojo, cero kilómetros, del año vigente, en perfectas condiciones de fabricación, terminación y funcionamiento, incluyendo todos los accesorios y equipos complementarios. La entrega efectiva de los vehículos deberá realizarse en la ciudad de Quillota, en un plazo máximo de 150 días corridos, contados desde la fecha de aceptación de la orden de compra, y que comprende la adquisición del camión como el montaje del estanque, accesorios y equipamiento necesarios para su correcto funcionamiento.

El proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza, pagaderos a la vista y con carácter de irrevocable, y a primer requerimiento, que en conjunto representen el 5% del precio final neto ofertado por el adjudicatario, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre del Gobierno Regional de Valparaíso, RUT 72.235.100-2, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de contratante.

El precio del contrato será pagado en un (01) solo estado de pago y contra entrega de los vehículos y su equipamiento mediante la emisión de transferencia electrónica contra factura, una vez realizada la recepción conforme de los vehículos, lo cual quedará establecido en Acta de recepción de este (sin observaciones), por parte de la inspección técnica.

8. ORDINARIO N°509/2025 – CARTERA DE INVERSIÓN – DIRECTORA(S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN. [1:32:59](#)

Alcalde, Concejales y Concejales analizan el siguiente documento que expone Arquitecto Carlos Aguirre Asencio, Director de la Secretaría Comunal de Planificación.

ANEXO 7

ORDINARIO N°509/2025 – CARTERA DE INVERSIÓN – DIRECTORA(S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Alcalde propone dejar constancia de la recepción de la cartera de inversión entregada por la Secretaría Comunal de Planificación.

- Concejal Mauricio Ávila Pino** aprueba la moción.
- Concejala Regina Brito Jeria** aprueba la moción.
- Concejala Karen Madrid Oyarzo** aprueba la moción.
- Concejal José Antonio Rebolzar 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 478/2025 – CERT. 478/2025: Por unanimidad se aprueba dejar constancia de la recepción y exposición de la Cartera de Iniciativas de Inversión de Proyectos Municipales, entregada por la Secretaría Comunal de Planificación, en los siguientes términos:

CUADRO RESUMEN DE PROYECTOS

16	Proyectos Aprobados con Financiamiento	→	\$3.483.427.694.-
05	Proyectos con aprobación Técnica en espera de Financiamiento	→	\$1.144.806.705.-
22	Proyectos postulados	→	\$14.484.728.449.-
35	Proyectos en desarrollo Técnico		
70	Proyectos en estudio		
			Total de inversión
			\$19.112.962.848.-

148 Proyectos

9. VARIOS

[2:46:29](#)

9.1. **Alcalde, Concejales y Concejales** analizan el siguiente documento que expone Arquitecto Carlos Aguirre Asencio, Director de la Secretaría Comunal de Planificación.

ANEXO 8

ORDINARIO N°508/2025 - PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADO “DISEÑO DE ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ESPECIALIDADES DEL PROYECTO SERVICIO DE DESARROLLO DEL INFORME N°5, PARA EL DIAGNÓSTICO Y ELABORACIÓN DEL PLAN MAESTRO DEL BARRIO CERRO MAYACA ALTO DE LA COMUNA DE QUILLOTA” – DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Alcalde propone aprobar autorizar adjudicar Llamado a Licitación Pública denominada “Diseño de Arquitectura, Ingeniería y Especialidades del Proyecto Servicio de Desarrollo del Informe N°5, para el diagnóstico y elaboración del Plan Maestro del Barrio Cerro Mayaca Alto de la 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 Mayo aprueba la moción.
Alcalde aprueba la moción.

ACUERDO 479/2025 – CERT. 479/2025: Por unanimidad se aprueba autorizar adjudicar Licitación Pública denominada “Diseño de Arquitectura, Ingeniería y Especialidades del Proyecto Servicio de Desarrollo del Informe N°5, para el diagnóstico y elaboración del Plan Maestro del Barrio Cerro Mayaca Alto de la Comuna de Quillota”, ID 2831-71-LE25, financiado conforme a los siguientes convenios suscritos entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Valparaíso y la Municipalidad de Quillota, siendo estos:

- Resolución Exenta N°1115 de 28.08.2023, que aprueba convenio de transferencia e implementación estudio básico, para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Mayaca Alto, Comuna de Quillota.
- Resolución Exenta N°510 de 10.07.2024, que Aprueba Modificación del Convenio de Transferencia e Implementación Estudio Básico, para la Ejecución del Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Mayaca Alto, Comuna de Quillota.
- Resolución Exenta N°1332 de 24.11.2025, que Aprueba Modificación del Convenio de Implementación Fase I-II y III, para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Mayaca Alto, Comuna de Quillota.



- Resolución Exenta N°1368 de 26.11.2025, que Aprueba Modificación del Convenio de Transferencia e Implementación Estudio Básico, para la Ejecución del Programa de Recuperación de Barrios, Barrio Mayaca Alto, Comuna de Quillota.

Licitación realizada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, al proponente identificado como Eltit Arquitectos Limitada, RUT: 77.579.478-K, representada legalmente por Ana Cecilia Eltit Mansilla, Cédula de Identidad N°12.953.838-4, con domicilio en Prat N°865 Of. 43, Valparaíso, Región de Valparaíso, en la suma total de \$45.480.000 (cuarenta y cinco millones cuatrocientos ochenta mil pesos), Exento de Impuesto. El consultor dispondrá de un plazo máximo de 100 días corridos, que se contarán desde la fecha de firma del acta de inicio del diseño, para el desarrollo y entrega del servicio de arquitectura, ingeniería y especialidades del proyecto.

El proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza, pagaderos a la vista y con carácter de irrevocable y a primer requerimiento, que en conjunto representen el 5% del precio final neto ofertado por el adjudicatario, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proponente o subcontratistas, según corresponda.

Se adoptará el sistema de Estados de Pago por etapa ejecutada, de acuerdo al siguiente detalle:

- Deberá encontrarse suscrito por el Adjudicatario o Consultor e Inspector Técnico del Diseño.
- Sólo podrán financiarse aquellas etapas que estén completamente terminadas, es decir, no se pagarán partidas globales con avances parciales.

Lo anterior implica que el desarrollo y cumplimiento de los entregables definidos para cada etapa, será condición necesaria para autorizar el pago respectivo, asegurando así el avance de los diseños.

Los estados de pago tres (03), serán pagados mediante cheque nominativo o transferencia electrónica, previa certificación conforme de la Inspección Técnica del Diseño.

9.2. Concejala Daniela Meriño Cisternas

[2:51:31](#)

a) Informa que el presente año se cerró definitivamente el Gimnasio Pacific de San Martín 801, espacio que se encuentra abandonado, por lo que solicita se pueda notificar al dueño del inmueble para que considere su revisión y cierre, evitando posibles incivildades y mal uso de espacio.

Alcalde solicita a Administradora considere fiscalización y contacto con los dueños del inmueble.

9.3. Concejala Karen Madrid Oyarzo

[2:54:07](#)

a) Agradece a los equipos municipales por la limpieza realizada en caletera San Pedro.

Alcalde, quien preside el Honorable Concejo Municipal, agradece la presencia de las autoridades, funcionarios municipales y ciudadanos, y levanta la sesión siendo las 12:48 horas.