



## 1er. CONCEJO EXTRAORDINARIO MES DE MARZO

### ACTA Nº 10

En Nogales, a 30 de Marzo de 2016, siendo las 10:20 hrs., se da por iniciada la sesión de Concejo Ordinario, presidida por el Sr. Alcalde Don **OSCAR CORTES PUEBLA**.

#### CONCEJALES PRESENTES:

- JAIME LINEROS DIAZ
- CARLOS ORTEGA VALENCIA
- GLORIA TAPIA BAHAMONDES
- JUAN RIVERA ROJAS
- FERDINAND GACHON JEREZ
- JUAN FLORES OLIVARES

#### TABLA DE LA SESION:

- 1.- Apertura de la sesión.-
- 2.- Expone Asesor Jurídico: Alzamiento de prohibiciones.
- 3.- Expone Director DAEM: 1ra. Modificación Presupuestaria año 2016.-
- 4.- Expone Director DAEM: Solicitud de anticipo de subvención de enseñanza gratuita.
- 5.- Expone Secretario Municipal (s): aprobación espacios públicos para realizar propaganda electoral.
- 6.- Expone Director (s) Depto. de Salud: 1ra. Modificación Presupuestaria año 2016.-

Sr. Alcalde: en el nombre de Dios, da por iniciada la presente sesión.

**Expone Asesor Jurídico: Alzamiento de prohibiciones.**

Sr. Roberto Ravest C.

**A.Jurídico:** saluda al honorable concejo municipal y señala que su exposición corresponde a tres solicitudes que han llegado a la Municipalidad de vecinas de la población Nuevo Amanecer; ellas adquirieron sus viviendas entre los años 2009 y 2010. Las viviendas fueron producto de un proyecto denominado Chile Barrio; el contrato de compraventa (subsidio y ahorro previo), se incorporó la cláusula que dice que es una prohibición gravar, enajenar durante 5 años la propiedad. En la escritura no se puso que vencido el plazo, se alza la cláusula.

El alzamiento de prohibiciones tiene un costo para los vecinos, en conversaciones con el Conservación de Bienes Raíces, le dijo que bastaba una minuta emanada del Sr. Alcalde y tendría 0 costo. La idea es informar al concejo el trámite que va hacer el Sr. Alcalde; y lo más probable es que aparezcan más casos.

**Concejala Flores:** si los vecinos van a vender, pregunta si tienen donde irse.

**A.Jurídico:** trató de ahondar en el tema, pero no obtuvo respuestas.

**Concejala Tapia:** manifiestan que no pueden obstaculizar esa situación. Considera que sería conveniente, para efectos si vuelven a recibir una solicitud de ese tipo o en el evento que se necesitara suscribir una escritura de alzamiento, sugiere que el concejo otorgue la facultad al Sr. Alcalde para hacerlo, para que no se presenten uno a uno los casos.

**A.Jurídico:** sería una aprobación genérica.

**Concejala Flores:** propone buscar la forma para no hacerlo tan fácil, para evitar que los vecinos vendan.

**Concejala Tapia:** esa es la voluntad de la gente, no pueden intervenir.

**Concejala Rivera:** cada familia tiene sus responsabilidades, saben que no van a volver a obtener otro subsidio y por último saben lo que están haciendo.

**Concejala Tapia:** es probable que quieran mejorar su calidad de vida; quizás van a comprar otra casa.

**Sr. Alcalde:** agradece la presencia del asesor jurídico en la sesión.

## **Expone Director DAEM: 1ra. Modificación Presupuestaria de Educación año 2016.-**

**Sr. Francisco Olivares.**

**Sr. Hernán Alarcón F.**

**Sr. Bruno Belmar.**

Los antecedentes se enviaron con antelación, los que forman parte integrante de la presente acta.

**Sr. Alcalde:** a solicitud del concejo, se enviaron los antecedentes de respaldo para sancionar la 1ra modificación presupuestaria del departamento de educación.

**Jefe de Finanzas DAEM:** saluda al honorable concejo municipal y parte por la ficha de solicitud de anticipo de subvención de enseñanza gratuita.

**Concejala Ortega:** señala que antes se tiene que ver la modificación.

**Jefe de Finanzas DAEM:** la modificación presupuestaria no tiene nada que ver con la solicitud de anticipo de subvención de enseñanza gratuita.

A sugerencia del concejala Ortega comienza por la modificación presupuestaria y todo lo que tiene que ver con el saldo inicial de caja, en donde hizo llegar a los señores concejales todos los antecedentes solicitados, los que además socializó con el asesor jurídico. En el set se informa de donde proviene el mayor saldo, en donde hay M\$125.000 adicional, los que no estaban considerados en el presupuesto 2016. Proviene de depósitos: subvención escolar preferencia, 3ra cuota FAEP 2015, aporte del Mineduc (monto que no saben a qué corresponde) y devolución por licencias médicas.

**Distribución:**

- FAEP
- Fondos pro-retención (mantener a los niños dentro del sistema educacional), en donde se van a comprar materiales de oficina por M\$4.800; textos y otros materiales de enseñanza por M\$6.000; otros materiales por M\$14.000 incluido en la iniciativa del FAEP 2015 (mantención y mejoramiento de infraestructura, que tiene que ver con el plan de seguridad para los establecimiento). Mantenimiento y reparación de edificaciones, corresponde al FAEP 2015, en donde se va habilitar un patio de juegos didáctico, habilitar el comedor de uso docente, techar el comedor de ingreso, revestir con cerámica la entrada del Liceo Juan Rusque.
- Servicio de publicidad FAEP 2015, tiene que ver con la difusión de las actividades de la educación municipal (anuario).

**Concejal Flores:** publicidad ya está gastada.

**Jefe de Finanzas DAEM:** el anuario está gastado, pero ahora deben cubrir otras actividades que se están presentando.

**Concejal Ortega:** no está de acuerdo con el informativo que se entregó, no tiene un uso real porque las platas son del FAEP; siente que es para sacar ventajas políticas en este año de campaña, además, es algo que no se hizo en años anteriores.

**Jefe de Finanzas DAEM:** en los años anteriores no estaba esa iniciativa. Se van a implementar talleres deportivos y culturales; la idea es fortalecer la educación pública.

**Concejal Flores:** entiende que no se ha tomado nada del aumento.

**Jefe de Finanzas DAEM:** no, el depósito llegó en el mes de diciembre.

**Concejal Ortega:** le hubiese gustado que estuviera presente el director del DAEM; el problema es la fecha en que se entrega la modificación, la que debería haberse visto antes.

**Jefe de Finanzas DAEM:** Don Carlos Sánchez se encuentra con licencia médica.

**Concejal Ortega:** manifiesta que tiene la voluntad de aprobar la modificación, pero su labor es fiscalizar.

Pregunta si los M\$150.500 para desahucio es lo que piensan pedir como adelanto de subvención año 2017.-

**Jefe de Finanzas DAEM:** solo una parte.

**Concejal Ortega:** tiene dudas, les dijeron que esa plata estaba considerada en el presupuesto 2016, quiere ver si esos dineros están en el PADEM, el cual solo se presentó al concejo; no fue sancionado.

**Jefe de Finanzas DAEM:** las indemnizaciones están consideradas en el presupuesto en lo que es el gasto, también consideraron como mayores ingresos que iban a percibir. Años anteriores funcionaban con otras fuentes de financiamiento. La Ley 20.822 no señala que quienes se acojan a retiro tiene que ser sancionado por el concejo, en el Reglamento si lo menciona.

En el PADEM está considerado el monto, los números están.

**Concejal Ortega:** cree que la deuda va a ser para la Municipalidad.

**Jefe de Finanzas DAEM:** la responsabilidad no es para el municipio, el convenio de descuento de la subvención va directamente al descuento de la subvención escolar gratuita.

**Concejal Ortega:** quien esté en la administración va a tener que seguir cancelando las cuotas.

Manifiesta que ellos solo quieren que se les digan las cosas.

**Concejal Flores:** son 7 funcionarios que se jubilan, a quienes se les debe seguir pagando el sueldo hasta que se vayan definitivamente. Pregunta si van a contratar a más personas con las 7 vacantes.

**Jefe de Finanzas DAEM:** no, en algunos casos el ahorro va a ser el 100%.-

El convenio sería por 12 años (144 cuotas), el próximo año recién se pagaría la primera cuota.

**Sr. Alcalde:** menciona que la educación municipalizada se va a traspasar al Ministerio de Educación.

**Jefe de Finanzas DAEM:** eso ya es un hecho.

**Concejal Rivera:** dentro de la Ley, los funcionarios que se van, pregunta si al pensionarse dejan de ser funcionarios.

**Jefe de Finanzas DAEM:** dejan de ser funcionarios, pero tienen que mantenerlos hasta que se les pague el último peso.

**Concejal Lineros:** considera que la mejor alternativa es el adelanto de subvención y con las 7 vacantes que van a ahorrar se pagaría el convenio.

Hace mención a la distribución de los recursos. Sugiere analizar las distribuciones, qué propósito tienen, qué metas quieren cumplir, qué impacto va a tener; para que finalmente se cuente con indicadores que den a saber los resultados.

**Jefe de Finanzas DAEM:** el mayor gasto tiene que ver con la subvención pro-retención, en donde van a adquirir materiales para que los niños no dejen de asistir a clases, proveerlos de lo que necesitan.

**Concejal Ortega:** de las cuentas comprometidas, entiende que sólo se han hecho gastos en los servicios de publicidad.

**Jefe de Finanzas DAEM:** los mayores recursos para publicidad, es para difundir lo que se está haciendo en cuanto a actividades deportivas y culturales. Los anuarios se pagaron con parte de lo que había.

Otro gasto son las primas y seguros (camioneta y furgón).

Lo que tiene que ver con estudio e investigación, está la contratación de mediciones psicosocioeducativas para los cuatro establecimientos.

**Concejal Ortega:** pregunta en qué va a mejorar.

**Psicólogo DAEM:** esa iniciativa tiene que ver con estándares de calidad de la educación, aparte del SIMCE, se han sumado otros indicadores que tienen que ver con el autoestima, la forma como el estudiante se desarrolla en su medio social y ambiental, todos esos elementos ya están siendo medidos.

Al igual que cualquier asignatura, necesitan aplicar una evaluación, dictar clases y ver las mejoras.

El trabajo de inicio en la evaluación es de alta relevancia por la medición que va a ver, es una variable importante para saber sobre el aprendizaje.

Se va a utilizar como insumo para que los profesores hagan tutorías y se va hacer un plan de trabajo con alumnos y apoderados.

**Director (S) DAEM:** la iniciativa tiene una proyección a largo plazo, preveer la tendencia de los estudiantes, además, para el ámbito laboral.

**Jefe de Finanzas DAEM:** las capacitaciones están incorporados en el FAEP (detalla cada uno de ellos).

La idea es delimitar las funciones a nivel de docentes y asistentes de la educación.

El caso de la docente Sra. Evelyn Romo, presentó la renuncia los primeros días de marzo; se acoge a retiro y se requiere pagar la indemnización, porque ella quedó fuera de la Ley.

**Director (S) DAEM:** la persona debe manifestar la voluntad de irse, en cualquier momento alguien que cumpla la edad puede acogerse a retiro y debe pedir el bono post-laboral, el que tiene un plazo determinado.

**Jefe de Finanzas DAEM:** en cuanto a mobiliario y otros, tiene que ver con el FAEP, es lo que falta por ejecutar como; implementar container, graderías móviles, faltan lokers para los asistentes de la educación, entre otras cosas.

**Sr. Alcalde:** no habiendo más observaciones, procede a sancionar.

**Sanción: 1ra. Modificación Presupuestaria Departamento de Educación Municipal.**

SR. JUAN FLORES OLIVARES	APRUEBA
SR. FERDINAND GACHON JEREZ	APRUEBA
SR. JUAN RIVERA ROJAS	APRUEBA
SRA. GLORIA TAPIA BAHAMONDES	APRUEBA
SR. CARLOS ORTEGA VALENCIA	APRUEBA, pero manifiesta su molestia por el momento en que se presenta la modificación, sabiendo que la labor del concejal es fiscalizar.
SR. JAIME LINEROS DIAZ	APRUEBA, e insiste en que se presenten las situaciones con anterioridad, no cuando se han gastado los recursos.

Acuerdo N° 28: Se aprueba con 7 votos a favor.-

**Solicitud de anticipo de subvención de enseñanza gratuita.**

**Jefe de Finanzas DAEM:** los 7 docentes que se acogen a retiro Ley 20.822, tienen que ver con el incentivo al retiro; se necesitan aportes extraordinarios de parte del Estado para que ellos puedan acceder a esa bonificación adicional, pero como DAEM tienen que financiar una parte de la indemnización y una forma de financiamiento es solicitar anticipo de subvención de M\$77.000, el convenio es de 144 cuotas, la primera se pagaría a partir del décimo primer mes después de recibidos los recursos, monto mensual de \$537.748. Con el sueldo de un docente que se acoge a retiro se pagaría la cuota, no habría ningún daño.

**Concejal Ortega:** pregunta por los aportes de subvención.

**Jefe de Finanzas DAEM:** eso es por la asistencia de los niños, no tiene nada que ver con los docentes.

**Concejal Ortega:** los gastos en personal son muy altos, pregunta si se van a mantener.

**Jefe de Finanzas DAEM:** cuando se vayan los funcionarios va a bajar el gasto. La función de esos funcionarios ya está cubierta por otras personas; hay cargos que se extinguen.

**Concejal Ortega:** pregunta por la cantidad de horas – gastos en relación a ingresos.-

**Jefe de Finanzas DAEM:** el gasto tiene que bajar.

**Concejal Flores:** en cuanto tiempo más se estarían retirando los funcionarios.

**Jefe de Finanzas DAEM:** depende del Ministerio de Educación.

**Concejal Ortega:** entiende que los costos bajarán, pero se les tiene que pagar los meses de enero y febrero. Siente que igual les faltó información y como cuerpo colegiado actúan de buena voluntad porque hay recursos de funcionarios comprometidos. Le interesa cómo se comportarán los gastos en adelante.

**Jefe de Finanzas DAEM:** por Ley tienen que mantener a las personas, en el mes de marzo se va a ver un mayor gasto, porque aún están incorporadas las personas.

**Director (s) DAEM:** el sistema de financiamiento en la educación tiene cuatro vías: por asistencia, subvención de educación preferencial, PIE y el FAEP. Aclara que no pueden dejar de pagar a los docentes que cumplen plan de estudio horas de clase con subvención regular. Los otros fondos están funcionando normalmente. El Ministerio de Educación está fomentando ingresar más profesionales para otras áreas.

**Concejal Flores:** insiste en que se pregunte al Ministerio cuándo van a transferir los recursos.

**Jefe de Finanzas DAEM:** después de la sanción del concejo, se tienen que enviar los antecedentes al Ministerio y ahí estaría la instancia para preguntar. A partir del mes de marzo la subvención viene incrementada la gratuidad, aproximadamente son M\$58.000 al año adicional.

**Concejal a Tapia:** si el Ministerio demora mucho en transferir los recursos, el ítem que queda resentido es la subvención ordinaria con la que se cubre la mayor parte de las remuneraciones. Le preocupa el plan de contingencia, qué han hecho para prever ese evento.

**Jefe de Finanzas DAEM:** el plan ya está en marcha; se pusieron muy estrictos con nuevas contrataciones, con horas mínimas y justificadas a través del PME de cada establecimiento.

No es el caso del PIE, están básicamente cubiertos con lo que llega y se gasta.

**Concejal Ortega:** pregunta de cuándo vienen esas contrataciones.

**Jefe de Finanzas DAEM:** vienen desde el año pasado (docentes).

**Concejal Ortega:** pregunta si ingresó más gente.

**Jefe de Finanzas DAEM:** no lo podría asegurar en ese momento.

**Concejal Ortega:** ve que son menores los ingresos en relación a los gastos.

**Director (s) DAEM:** el personal que tienen es de planta; no hay problema con ellos. Después están los que se van y el resto se recontrata en el mes de febrero de acuerdo a la necesidad.

**Concejal Ortega:** pregunta si se ha contratado gente nueva.

**Jefe de Finanzas DAEM:** hay gente nueva.

**Concejala Tapia:** pregunta cuántos funcionarios hay y cuánta gente nueva se contrató en el DAEM.

**Jefe de Finanzas DAEM:** el depto. de educación no ha contratado a nadie y se cuenta con 12 funcionarios.

**Concejala Tapia:** cuanta gente hay en el PIE.

**Jefe de Finanzas DAEM:** sigue la misma gente que ha trabajado por establecimiento, pero ahora se suma la escuela de La Peña, la que ha sido financiada por el FAEP porque no tienen subvención PIE.

**Director (s) DAEM:** todos los años se evalúan las escuelas y alumnos del PIE; el personal va por norma.

**Concejala Tapia:** a quién contrataron en la escuela de La Peña.

**Jefe de Finanzas DAEM:** a una psicopedagoga.

**Concejala Tapia:** en las escuelas se mantuvo número de docentes. Pregunta por asistentes de la educación.

**Jefe de Finanzas DAEM:** asistentes de educación involucra a todos, aumentará cuando puedan utilizar las nuevas dependencias de escuela El Melón; porque el personal será insuficiente para cubrir las necesidades que demanda el aseo, es una situación puntual y va de la mano con el incremento de subvención.

**Concejala Tapia:** pregunta si administrativos de las escuelas forman parte de los asistentes de educación.

**Jefe de Finanzas DAEM:** sí.

**Director (s) DAEM:** en los asistentes de la educación hay tres niveles: profesionales, administrativos y auxiliares. El personal de apoyo se ve con la Ley SEP, en donde se ha mantenido el número.

**Concejal Flores:** cuanto se les paga a los 7 docentes en sueldo aproximadamente.

**Jefe de Finanzas DAEM:** alrededor de M\$10.000.-

**Concejal Flores:** son M\$77.000; si demora mucho que lleguen los recursos del Ministerio, sugiere se vea si el municipio puede transferir ese monto.

**Jefe de Finanzas DAEM:** podría ser esa figura, pero se tiene que analizar con la jefa de finanzas.

**Concejal Ortega:** señala que él hizo el mismo planteamiento en la sesión anterior.

**Concejal Rivera:** también propone que el municipio transfiera los recursos.

**Jefe de Finanzas DAEM:** entiende que la propuesta del concejal Flores es una forma de tener los recursos antes, cosa de no seguir pagando los sueldos a los profesores.

**Concejal Rivera:** aclara que su propuesta se refiere al adelanto de subvención gratuita.

**Director (s) DAEM:** la Ley el año pasado estableció fechas (30 de junio y 30 de diciembre), antes del 30 de junio no tenían a nadie que cumpliera la edad.

**Concejala Tapia:** los sueldos que se pagan, si los ahorran con plata municipal, en qué la podrían ocupar.

**Concejal Ortega:** en cuadrarse.

**Jefe de Finanzas DAEM:** el concejo maneja información de la Contraloría, para el gasto en personal hay diferentes fuentes de financiamiento. Lo que muestra la Contraloría son sólo los ingresos por subvención.

**Concejal Flores:** cree que si se sigue con las personas, a fin de año van a llegar con cifras rojas.

**Concejal Ortega:** los recursos no van a llegar en forma rápida y esas personas se quieren ir; pide se analice esa situación con las cuentas del municipio.

**Concejal Flores:** entiende que los funcionarios ya no están trabajando.

**Jefe de Finanzas DAEM:** cumplen ciertas funciones en los establecimientos.

**Concejala Tapia:** si aprueban el anticipo y eventualmente se evalúa que el municipio adelante algo; pregunta si cambia la figura.

**Jefe de Finanzas DAEM:** no cambia.

**Concejal Flores:** pregunta quién es Nataly Sánchez.

**Jefe de Finanzas DAEM:** es abogado de apoyo y se paga con el FAEP.

**Concejal Ortega:** solicita se les envíe listado del personal y los cargos que cumplen; lo mismo solicita al municipio y al departamento de salud.

**Jefe de Finanzas DAEM:** señala que en la página de transparencia está la información.

**Concejal Ortega:** en la página sólo aparecen los nombres no los cargos.

**Sr. Alcalde:** no habiendo más observaciones, procede a sancionar.

#### **Sanción: Solicitan Anticipo de Subvención Enseñanza Gratuita.**

SR. JUAN FLORES OLIVARES	APRUEBA
SR. FERDINAND GACHON JEREZ	APRUEBA
SR. JUAN RIVERA ROJAS	APRUEBA
SRA. GLORIA TAPIA BAHAMONDES	APRUEBA
SR. CARLOS ORTEGA VALENCIA	APRUEBA
SR. JAIME LINEROS DIAZ	APRUEBA

**Acuerdo N° 29:** Se aprueba con 6 votos a favor.-

#### **Expone Secretario Municipal (s): aprobación espacios públicos para propaganda electoral.**

**Sr. Gonzalo Tapia V.-**

**Sr. Alcalde:** en la sesión de concejo anterior se hizo entrega de una nómina en donde se propusieron espacios públicos para propaganda electoral; y quedó pendiente para que fuese analizado por el concejo.

**S.Municipal (s):** los espacios propuestos fueron:

## NOGALES

- Plaza de Armas de Nogales
- Plaza de Taxis
- Plaza El Polígono
- Plazuela El Litre
- Plaza Los Almendros

## EL MELON

- Plaza El Rungue
- Bandejón calle Gustavo Fillippi Muratto
- Plaza de Jubilados Pb. El Carmen
- Bandejones Villorrio Santa Isabel
- Plaza Villa Disputada

En la sesión anterior, el concejo manifestó que eran muchos los lugares y hubo sugerencias de dejar dos lugares por distrito y también la sugerencia dejar un solo lugar en Nogales y otro en El Melón.

**Concejal Flores:** hace mención a la plaza de taxis, señala que es muy pequeña y la propaganda se va a ver muy amontonada.

**Concejal Rivera:** en la sesión de concejo anterior, solicitó se eliminara la calle Gustavo Fillippi Muratto y el Villorrio Santa Isabel.

**Concejal Lineros:** es de la idea de dejar dos lugares en Nogales y dos en El Melón.

**Concejal Flores:** sugiere que uno de los lugares en Nogales, sea la plazuela El Litre.

Se produce un diálogo entre los señores concejales, analizando los diferentes lugares.

**Sr. Alcalde:** finalmente la propuesta es tres lugares en cada distrito:

**Sr. Alcalde:** no habiendo más observaciones, procede a sancionar.

**Sanción:** Espacios públicos para realizar propaganda electoral:

### NOGALES

- Plaza de Armas de Nogales
- Plaza El Polígono
- Plazuela El Litre

### EL MELON

- Plaza El Rungue
- Plaza de Jubilados Pb. El Carmen
- Plaza Villa Disputada

SR. JUAN FLORES OLIVARES	APRUEBA
SR. FERDINAND GACHON JEREZ	APRUEBA
SR. JUAN RIVERA ROJAS	APRUEBA
SRA. GLORIA TAPIA BAHAMONDES	APRUEBA
SR. CARLOS ORTEGA VALENCIA	APRUEBA
SR. JAIME LINEROS DIAZ	APRUEBA
SR. OSCAR CORTES PUEBLA	APRUEBA

**Acuerdo N° 30 :** Se aprueba con 6 votos a favor.-

**Concejal Flores:** señala que se tiene que ver el tamaño de los letreros.  
**Concejala Tapia:** el tamaño está por Ley, el más grande es de 2x3 mts.

**Expone Director (s) Depto. de Salud: 1ra. Modificación Presupuestaria año 2016.-**

Sr. Carlos Muñoz.

Sr. Daniel Arancibia.

Srta. Valentina Manríquez.

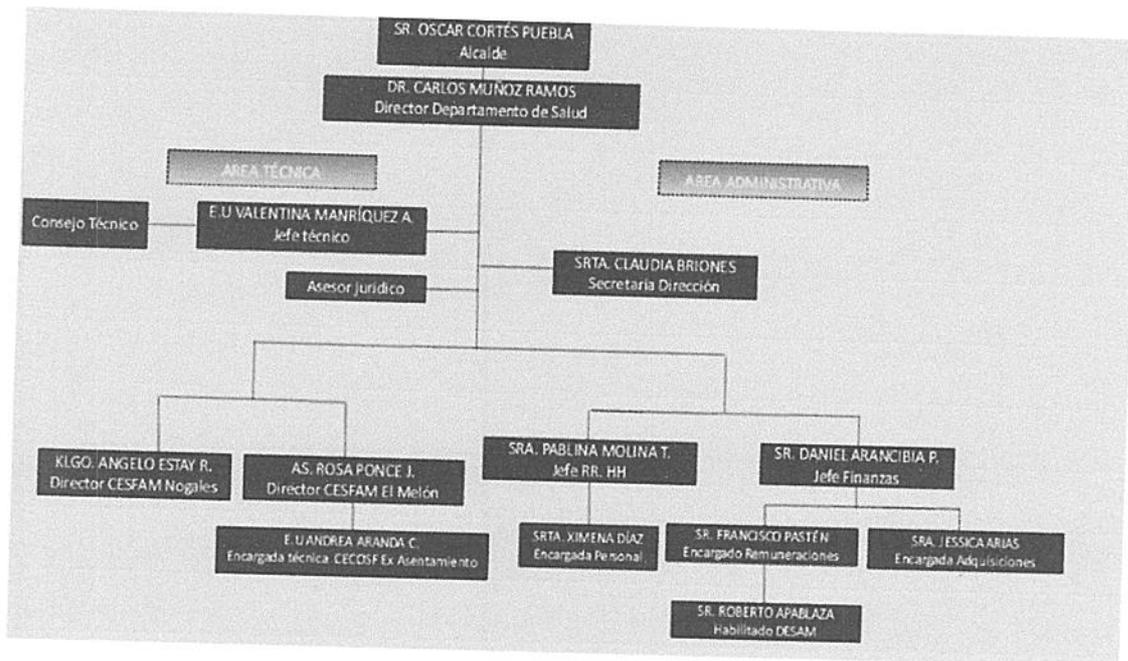
Sra. Leslie Salinas.

Realizan exposición con apoyo audiovisual.

**Director (s) Depto. de Salud:** saluda al honorable concejo municipal y señala que la presente exposición busca establecer comunicación con el municipio.

**ANALISIS OPERACIONAL DESAM 2015**

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**



- Estructura organizacional del DESAM y centros de salud mediante Resolución Interna N° 1411-1412-1413-1414 con fecha del 31 de Diciembre del 2014.
- Estructura organizacional del DESAM y centros de salud regularizada mediante Decreto Alcaldicio N°1795-1796-1797 del 30 de Diciembre del 2015.
- Decretos Alcaldicios N°1776 -1775-1778-1777-1114 del 09 de Diciembre 2015 y 21 de Julio del 2014 respectivamente, que determinan jornada Laboral y distribución Horaria de los centros de salud y DESAM .
- Decreto Alcaldicio N°541 del 01 de Marzo del 2016, la cual autoriza timbres y firmas autorizadas para la Documentación del DESAM.
- Decreto Alcaldicio N°435 del 17 de Febrero, la cual aprueba el reglamento interno del uso aceptable de los recursos computacionales del Departamento de Salud Municipal.

## FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL.

### DIRECTOR:

- Jefe área de Salud Municipal
- Dictar directrices sanitarias comunales, las cuales deben interactuar con las metas entregadas por el Ministerio de Salud.
- Dictar las pautas para el cumplimiento de compromisos de gestión
- Velar por el buen uso del presupuesto asignado.
- Representante del área de salud municipal en el servicio de salud.
- Asesor en materias de salud del Alcalde de la comuna.
- Gestión de recursos para el mejoramiento de la salud comunal.

### JEFE DE FINANZAS

- Reportar periódicamente al Alcalde, Director del Depto de Salud y jefe técnico Administrativo del Depto de Salud, información financiera contable del presupuesto en ejecución vigente y de los programas y preparar informes relativos de la contraloría General de la República e instituciones mandantes de los programas.
- Elaborar informes de gestión periódicas para el control y seguimiento de procesos de pagos y presupuestos para Contraloría, Subdere y otros ( SSVQ).
- Ejecutar el correcto cumplimiento de las normas y procedimientos de pagos, proponiendo mejoras a los sistemas de control.
- Elaborar proponer el proyecto de presupuesto anual considerando un análisis previo de los objetivos trazados en salud realizando proyecciones para el año siguiente.
- Gestionar el expediente de Pago a proveedores a través del sistema de contabilidad, realizando ingresos de los decretos de pago y cancelar según características contables.
- Llevar contabilidad, controlando los ingresos y egresos del Departamento en base al presupuesto disponible.
- Realizar conciliación bancaria, revisando todos aquellos cheques cobrados y pendientes.
- Reportar periódicamente al Alcalde, Director del Depto de Salud y jefe técnico Administrativo del Depto de Salud, información financiera contable del presupuesto en ejecución vigente y de los programas y preparar informes relativos de la contraloría General de la República e instituciones mandantes de los programas.
- Elaborar informes de gestión periódicas para el control y seguimiento de procesos de pagos y presupuestos para Contraloría, Subdere y otros ( SSVQ).
- Ejecutar el correcto cumplimiento de las normas y procedimientos de pagos, proponiendo mejoras a los sistemas de control.
- Elaborar proponer el proyecto de presupuesto anual considerando un análisis previo de los objetivos trazados en salud realizando proyecciones para el año siguiente.
- Gestionar el expediente de Pago a proveedores a través del sistema de contabilidad, realizando ingresos de los decretos de pago y cancelar según características contables.
- Llevar contabilidad, controlando los ingresos y egresos del Departamento en base al presupuesto disponible.
- Realizar conciliación bancaria, revisando todos aquellos cheques cobrados y pendientes.

### ENCARGADO DE REMUNERACIONES

- Confeccionar las plantillas de Remuneración.
- Confeccionar procesos de pagos de horas extras, bono escolar, Aguinaldos, SINIM.
- Ingresar la información mensual de pago de remuneraciones y su cálculo en sistema computacional.
- Confeccionar certificados u otros documentos que guarden relación con sueldos.
- Confeccionar planillas de subsidios por licencias médicas y accidentes del trabajo.
- Ejecución de las actividades de remuneraciones y subsidios.
- Velar por el cumplimiento de las leyes provisionales y sociales.
- Proponer e implementar metodologías técnicas para optimizar su funcionamiento.
- Presentar informes periódicos sobre la gestión administrativa de su cargo.

- Participar en las comisiones técnicas que estén relacionadas con las actividades que desarrolla la unidad de personal.
- Atención de consultas relacionadas con sueldos.
- Estar en permanente comunicación con el jefe de Finanzas.
- Administración y utilización del sistema computacional de Remuneraciones del área de Salud Municipal.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende su superior directo y de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del Marco Legal.

#### **JEFE SUBDIRECTORA TECNICO PROGRAMATICA**

- Asumir la Subdirección técnico administrativa del Departamento de Salud, en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- Impartir y comunicar a los funcionarios las normas directivas e instrucciones que deban conocer y velar por su cumplimiento.
- Informar en forma escrita y oportuna situaciones irregulares con el objeto de disponer investigaciones o sumarios Administrativos.
- Determina e informar la necesidad de recurso humano y participa en la selección y reclutamiento de personal, coordinar la elaboración y evaluación del Plan de Salud Comunal con el Equipo Gestor y el Programa de Capacitación Anual con el Comité de Capacitación.
- Colaborar con el Director del DESAM, Directores de Consultorios, encargada de Personal y Jefe de Finanzas, en la elaboración de la Propuesta de Dotación anual del
- DSM, según población beneficiaria Inscrita, Presupuesto y situación epidemiológica antes del 30 de Septiembre.
- Proporcionar Asesoría Técnica en las actividades que se desarrollan en APS de acuerdo al Modelo de Salud Integral con Enfoque Familiar y Comunitario, incorporando las orientaciones de las políticas públicas derivadas desde el MINSAL.
- Coordinar con el Depto. de Relaciones Publicas y comunicación Municipal, las actividades y gestiones relevantes para difundirlas a la comunidad.
- Mantener una relación laboral activa y fluida intersectorial, para potenciar redes funcionales de apoyo, colaborando activamente con el concejo de Desarrollo Local de Salud y/o con los representantes de las organizaciones Comunales.
- Monitorear la calidad de los servicios de salud entregado a los beneficiarios del sistema por medio de Encuesta de Satisfacción Usuario a nivel local.
- Fomentar acciones de mejoramiento de la Salud Rural, haciendo realidad la equidad, oportunidad de atención, acceso a la salud, promoción, prevención y participación comunitaria real .
- Gestionar y realizar seguimiento y evaluación de los programas en convenio celebrados con las distintas instituciones públicas y privadas, vinculadas al área de Salud.
- Realizar los primeros 5 días hábiles las respectivas rendiciones técnicas financieras de los programas de reforzamiento a la Atención primaria de Salud Municipal (PRAPS).
- Cumplir con las demás funciones que la ley señale o que le encomiende su superior directo o el Sr. Alcalde, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del marco Legal.
- Administrar el cumplimiento de las normas, reglamentos Generales, protocolos, guías clínicas y procedimientos, del personal de los diferentes centros de salud, adecuándolas a la realidad local de su Sector. Dar atención expedita, oportuna y personalizada a los usuarios internos y externos del servicio.

#### **ENCARGADO DE PERSONAL**

- Proponer las políticas generales de administración de personal.
- Administrar el sistema de personal de la municipalidad, aplicando las técnicas de selección, descripción, especificación y evaluación de los cargos.
- Mantener registros actualizados del personal en los cuales se consignen materias relacionadas con nombramientos calificaciones, promociones, escalafones, medidas disciplinarias, permisos administrativos, feriados, licencias médicas renuncias. Actualización permanente de las condiciones de cada.
- Velar por la adecuada designación y distribución del personal en las diferentes unidades municipales y aplicar las normas sobre carrera funcionaria.

- Confección de contratos de trabajo del personal de administración a honorarios, decretos de nombramiento y cese de funciones con la correspondiente tramitación a contraloría general de la república a través de las formalidades administrativas establecidas por la municipalidad.
- Preparación de los antecedentes, control interno y traspaso oportuno de la información necesaria, con la documentación de respaldo, para consolidar el correcto calculo en el pago de las remuneraciones del personal de salud municipal.
- Actualización permanente de las condiciones de cada trabajador ante eventuales modificaciones de la legalidad vigente administrativa con registro y control de permisos feriados capacitación, licencias médicas incorporándolos a sus carpetas personales.
- Velar el cumplimiento de las disposiciones que regulan las facilidades de ausentarse de su jornada laboral, de aquellos funcionarios que envisten la calidad de directores de asociación gremial que permitan asegurar el cumplimiento irrestricto de la normativa legal vigente.
- Colaborar en la elaboración y actualización de reglamentos que se adscriban a materias específicas tales como, concursos públicos carrera funcionaria, calificaciones y cálculo del mérito capacitaciones y otros que determinen la aplicación del estatuto de atención primaria de salud municipal, para su presentación en las instancias municipales pertinentes.
- Colaborar en la confección del programa anual de capacitación del personal adscrito en coordinación con el comité de capacitación, en concordancia a los lineamientos que establezca la administración de salud, previa aprobación de la autoridad comunal, además de fiscalizar su fiel cumplimiento.
- Calcular y registrar en hojas de trabajo los porcentajes individuales para las asignaciones que se incorporen en las remuneraciones de los funcionarios correspondientes al mérito estímulos por cumplimientos de metas, desempeño en condiciones difíciles y otras de índole análogas derivadas de la aplicación del estatuto de atención primaria, según corresponda.
- Emisión de certificados relativos al quehacer funcionario de los trabajadores de los establecimientos dependientes del departamento de salud municipal.
- Firmar certificados de remuneraciones, antigüedad, etc. y los formularios de solicitud de crédito de las cajas de compensación, cooperativas y formularios de tramitación de cargas familiares, entre otros relativos a la materia y credenciales de salud para el personal.
- Mantener actualizada la hoja de vida de cada funcionario con sus respectivas anotaciones de mérito y demerito según corresponda lo que servirá de insumo y respaldo para el proceso de calificaciones del personal.
- Habilitación y Mantención de un libro de registro de investigaciones y sumarios administrativos del personal.
- Proponer y ejecutar Políticas de desarrollo organizacional tendientes a mejorar la productividad laboral.
- Efectuar la tramitación administrativa de las resoluciones finales de los sumarios e investigaciones sumarias del área de salud y el registro de estos actos, velando por el cumplimiento de los plazos en estas actuaciones.
- Fiscalizar los sistemas para el control de la asistencia y el cumplimiento del horario de trabajo del personal municipal.
- Efectuar en coordinación con la dirección de Administración y Finanzas, el control presupuestario de los gastos del personal.
- Elaboración de Decretos que Autorizan la elaboración de Horas extras, y el respectivo Decreto que Autoriza el pago de las horas extraordinarias, Desempeño difícil SINIM.

**Concejal Lineros:** pregunta si existe algún protocolo para realizar horas extras y el tope que tienen.

**Director (s) Depto. de Salud:** cuentan con un instructivo; se programan las horas extras para el mes y cuentan con un tope máximo.

**Concejal Flores:** señala que él no tiene en su poder la modificación presupuestaria; pregunta si la enviaron.

**Director (s) Depto. de Salud:** se hizo llegar la modificación.

**S.Municipal (s):** le muestra el libro de correspondencia, en donde señala la fecha en que se envió y quien la recibió.

### **ENCARGADA DE ADQUISICIONES**

- Dirigir y coordinar la programación de los bienes y servicios solicitados por las diferentes unidades del departamento de Salud Municipal.
- Elaborar y ejecutar el plan Anual de contrataciones y Adquisiciones de la institución en el marco de la normativa vigente.
- Presidir el comité encargado de las adquisiciones de menor cuantía y participar en los procesos de adquisiciones bajo otras modalidades.
- Verificar la programación de los requerimientos mensuales de bienes y servicios solicitados por las unidades.
- Recepción de solicitudes de pedido de las diferentes unidades del Departamento de Salud Municipal.
- Cotizar materiales e insumos solicitados.
- Manejo ley de compras públicas "Chile Compra" y entrega del Plan anual de compras.
- Confeccionar cuadros comparativos, cuando la compra es sobre 3 U T M.
- Confeccionar órdenes de compra.
- Retirar y despachar la mercadería a las diferentes unidades del Departamento de Salud Municipal.

### **SECRETARIA DESAM**

- Atención expedita, oportuna y personalizada a los usuarios internos y externos del servicio.
- Recepción desde la oficina de partes de toda la documentación externa y el despacho oportuno de correspondencia CON LIBRO DE ENTREGA.
- Ordenar, archivar y registrar correspondencia y documentación.
- Confección de documentos, ordinarios memos, certificados, decretos etc, que las diferentes unidades del DESAM soliciten.
- Tramitación de documentos para la firma.
- Atender el teléfono y llevar agenda del Director y Jefe Técnico.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende su superior directo, y de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro de Marco Legal.
- Apoyo a las diferentes unidades del DESAM cuando se requiera.

### **ENCARGADA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**

- Desde el año 1969 que existe la instrucción legal que resguarda la salud de los trabajadores a través de la Ley 16.744, específicamente el Artículo 66 y el Decreto Supremo Nº40. La normativa instruye la habilitación de Departamentos de Prevención de Riesgos en aquellos lugares de trabajo que sobrepasen los 100 trabajadores, así como el funcionamiento de Comités Paritarios constituidos por los mismos trabajadores.
- Asesorar al Comité Paritario en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones:
- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento, por parte de la empresa y los trabajadores, de las normas de prevención.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- Determinar si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir las funciones que encomiende el Organismo Administrador.
- Promover cursos de adiestramiento o capacitación profesional.

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud: INFORME FINANCIERO AÑO 2015**

**Concejal Ortega:** pregunta cuál informe va a presentar, el que le dieron a conocer a ellos o el que se subió a la Contraloría.

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:** señala que es el mismo informe.

**Concejal Ortega:** manifiesta que el que se les presentó a ellos se subió a la página de transparencia, dice que hay un ingreso de M\$2.434.000 y en el informe de la Contraloría dice que hay M\$2.384.000, lo que da una diferencia de M\$50.000 de diferencia que se consideraron en ejecución.

Como concejo aprobaron un sistema contable para salud, el que al parecer los condujo a un error. Él es de la idea que tanto el municipio, como salud y educación ocupen con un mismo sistema.

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:** la idea es que a futuro se alineen los sistemas, pero en cuanto a lo planteado por el concejal Ortega, señala que no tienen diferencia de información.

**Concejal Ortega:** pregunta por qué no asumen el error, lo considera más fácil, decir que el balance de ejecución presupuestaria que se presentó al concejo está errado en la cantidad de recursos que colocaron, porque lamentablemente el saldo inicial de caja no es ejecutable; situación que llevó a la directora de administración y finanzas a justificar los M\$50.000.-

**Directora de Administración y Finanzas:** en cuanto al sistema contable municipal, están regulando la forma de poder adquirirlo, porque el que ocupan es facilitado.

**Concejal Ortega:** pregunta si es facilitado o arrendado.

**Directora de Administración y Finanzas:** es prestado, es un sistema que les facilita mucho las cosas. El sistema CAS – Chile no se puede intervenir y tiene claro que los tres estamentos deberían tener un mismo sistema, porque le permitiría ver cómo van funcionando.

Sugiere escuchar toda la presentación y después hacer las consultas.

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:**

Ingresos Salud 2015	
Per Cápita	1,625,784
Programas	525,783
Otras Entidades Publicas	41,223
De La Municipalidad	118,000
Del Sector Privado	32,459
Licencias	37,754
Otros	3,613
<b>TOTAL INGRESOS 2015</b>	<b>2,384,616</b>
Disponibilidad Saldo Inicial de Caja	50,070
<b>Total Ingresos + Disponibilidad Inicial</b>	<b>2,434,686</b>

\*Valores en miles de pesos.

Gastos Salud 2015	
Remuneraciones Planta	898,748
Remuneraciones Contrata	469,649
Honorarios	402,829
Combustible	9,056
Materiales De Oficina	10,026
Fármacos	139,232
Utiles Quirurgicos	48,321
Agua	6,937
Electricidad	15,969
Internet, Telefonía	49,995
Gas	1,016
Mejoras Edificios	85,775
Mantención Vehículos	14,473
Servicios Técnicos y Profesionales	43,864
Otros Gastos	73,288
<b>TOTAL</b>	<b>2,269,178</b>

\*Valores en miles de pesos.

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:** manifiesta que asume el error, los ingresos son M\$2.384.000, porque el programa lo ve de esa forma. Pero se debe considerar que cuentan con un saldo inicial de caja de M\$50.000, por lo que, cuentan una disponibilidad total de M\$2.434.000, de los cuales fueron gastados M\$2.430.000; esa es la explicación, es una forma de presentación solamente, situación que dio a conocer a CAS-Chile y a la Contraloría.

**Concejal Ortega:** es difícil analizar el tema de los M\$50.000, porque los tiene en caja.

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:** los tiene en caja, pero los puede utilizar para pagar gastos.

**Concejal Ortega:** sugiere que revise el balance de ejecución presupuestaria que tiene al mes de enero, en ingresos hay M\$127.000 y en gastos M\$213.000; al restar los gastos hay M\$80.000 de diferencia. Se está haciendo una modificación presupuestaria por M\$70.000 que va a quedar en el saldo inicial de caja, arrojando finalmente una diferencia de M\$10.000.-

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:** son cheques girados y no cobrados.

**Concejal Ortega:** además, llegó una mayor cantidad de recursos el día 05 de enero de 2015 (tres remesas), y no figuraban en los ingresos.

El saldo inicial de caja se ve en el mes de enero, en ese tiempo se debería haber presentado la modificación.

El saldo inicial de casa sirve para cuadrarse y para cubrir deudas pendientes del año pasado.

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:** el departamento de salud trabaja con un sistema de pagado y devengado, no se puede cambiar de la noche a la mañana. El saldo inicial de caja es para cubrir gastos, que en el mes de enero se ve más incrementado (M\$193.000 app). Ahora presentan una modificación presupuestaria por M\$70.000 y con eso se ve la diferencia que menciona el concejal Ortega.

**Concejal Ortega:** pero están mostrando la disponibilidad financiera que tienen en el banco y no tienen para cubrir los M\$80.000.-

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:** el departamento tiene una disponibilidad de más de M\$100.000.- A lo que hace mención el concejal Ortega es al saldo contable.

**Concejal Ortega:** insiste en que piensa distinto a lo que dice el Sr. Arancibia.

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:** continúa la presentación, exponiendo gráficos de dotación y cumplimiento de metas.

**Concejal Ortega:** en relación a lo que se informa a la Contraloría; revisó el informe presentado por salud, el analítico 2015, en donde hicieron una modificación presupuestaria en el mes de diciembre, que tuvo que ver con el saldo final de caja; pregunta por qué esa situación no se informó en la presentación de los trimestrales. La primera modificación de septiembre de 2015 fue por M\$35.000, en el saldo inicial de caja había M\$10.000; finalmente el saldo final de caja quedó con M\$45.000. A diciembre hicieron otra modificación que era por mayores ingresos, la cual fue muy enredada en cuanto a las disminuciones que realizaron en el saldo final de caja, quedando con un saldo de M\$1.070, pero en los informes de la Contraloría nunca aparecieron los M\$45.000 de la primera modificación que se hizo en septiembre.

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:** señala que están todos los informes en la Contraloría y está subida esa modificación.

**Concejal Ortega:** el presupuesto del saldo inicial de caja actualizado era de M\$10.000, pero en el informe tanto de salud como de la Contraloría jamás se reflejó que hubo una modificación en donde quedó un monto de M\$45.000.-

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:** no podría aclarar esa situación en ese momento.

**Concejal Ortega:** manifiesta que no va a rechazar la modificación, sólo quiere que las cosas estén bien porque su labor es fiscalizar, pero lamentablemente se ha encontrado con errores presupuestarios.

**Directora de Administración y Finanzas:** el saldo final de caja al 01.01.2015 era de M\$10.000; en septiembre de 2015 inyectan M\$35.000, quedando un saldo de M\$45.000; pero hubo una modificación presupuestaria en el mes de diciembre de 2015 en donde sacaron recursos del saldo final de caja y ya no quedaban M\$45.000; sino M\$1.070.-

**Concejal Ortega:** su otra consulta tiene que ver con la deuda flotante, recuerda que había recursos comprometidos a una empresa por M\$18.000; aparece como ejecutado año 2015.-

**Director (s) Depto. de Salud:** corresponde a la empresa San Lucas y a la compra de unos refrigeradores.

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:** en relación a la empresa San Lucas, no cuentan con respaldos por el servicio que prestó, no saben si van a pagar. En cuanto a los refrigeradores, se encontraron y se van a tener que cancelar este año. En el año 2015 se utilizó mal el concepto de deuda flotante, la que dice relación con lo que yo estoy reconociendo que se va a pagar, pero la deuda de los M\$18.000 se tomó como una deuda no documentada, porque no se cuenta con respaldos.

**Concejal Ortega:** entonces no se podría tomar como ejecución.

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:** en el mes de enero va aparecer esa deuda, en el mes de febrero no va a estar. Los refrigeradores que son para los laboratorios se van a pagar, pero el monto de la deuda a la empresa va a quedar ahí, porque se puede presentar el proveedor y tendría que documentar que hizo el trabajo.

**Concejal Ortega:** cuántos recursos hay en las cuentas corrientes a diciembre de 2015.-

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:** hay dos cuentas, en la 78 M\$ 82.000 (saldo cartolas), en la 108 M\$31.000 (saldo cartolas).

**Directora de Administración y Finanzas:** eso es lo que está efectivamente en el banco, en donde se deben descontar los cheques girados y no cobrados, por ende puede haber una diferencia en las conciliaciones. En los meses de diciembre o enero, se termina trabajando con el girado y no cobrado por eso hay una diferencia; esa plata está en el banco, pero no se puede considerar.

**Concejal Ortega:** tienen considerados M\$20.000 en el saldo inicial de caja año 2016, la modificación presupuestaria apunta a M\$59.000, quedarían finalmente M\$79.000.-

**Directora de Administración y Finanzas:** son los cheques girados y no cobrados. De los M\$79.000 que es el cálculo post cierre de año; cuando se hace el presupuesto, se tienen que tirar más abajo, por ese motivo presupuestó M\$20.000 los que se restan a los M\$79.000 y quedan M\$59.000.-

**Concejal Ortega:** de los M\$79.000, pregunta si hay más recursos disponibles.

**Jefe de Finanzas Depto. de Salud:** no hay más recursos disponibles; trabaja viendo lo presupuestado con lo ejecutado.

**Concejal Ortega:** manifiesta que le gusta que las cosas las presenten con tiempo, para ver los recursos que ingresan y que no están en los informes, porque es la única forma de fiscalizar.

**Directora de Administración y Finanzas:** señala que de parte del municipio están trabajando con el departamento de salud; desde que llegó Don Daniel Arancibia las cosas han cambiado, tienen mucho interés y existe una comunicación directa tanto con él como con Carlos Muñoz.

Este año van mucho mejor en términos presupuestarios y de ejecución; es importante señalarlo.

**Sr. Alcalde:** destaca el trabajo en conjunto que se ha hecho con el control (s) del municipio.

**Concejala Tapia:** falta decir también, que las cosas han funcionado mejor gracias al trabajo hecho por los concejales. Les ha costado cuatro años, en donde el concejo ha tenido una ardua labor para mejorar el municipio, reconoce el trabajo de los funcionarios; pero antes había un desastre financiero. Cree que es válido reconocer el trabajo hecho por ellos.

**Sr. Alcalde:** señala que él ha sido claro en decir que el trabajo del concejo es fiscalizar y siempre ha destacado lo bien que lo han hecho.

**Concejal Gachón:** entiende lo dicho por la directora de administración y finanzas y por Don Daniel Arancibia, pero lamentablemente la información no llega al concejo y todo pasa por la participación de ellos para poder ayudar en las decisiones que se toman. Debería socializarse la información para saber lo que corresponde, transparentar para que no haya diferencias que causen problemas y desacuerdos. Ojala que en los últimos meses que les queda como concejales cambie la situación.

Reconoce que la administración y contabilidad pública es muy difícil.

**Concejal Ortega:** vuelve hacer observación respecto a los M\$18.000 que tiene que ver con la deuda flotante, aparecen como devengado; situación que llama a la duda que aparezcan presupuestariamente. El tema es que si ellos no consultan, no les dicen nada.

**Director (s) Depto. de Salud:** señala que la comunicación con la administración y control, ha sido eficaz y clara, siempre les están exigiendo cosas y aprovecha de agradecer el apoyo dado.

**Concejal Ortega:** es función del concejo revisar y fiscalizar los números; y aún no reconocen por parte de la administración el error de los M\$50.000, los datos están equivocados en relación a la Contraloría.

**Concejal Rivera:** se alegra cuando las cosas producen efectos positivos; espera que siga el nivel de comunicación.

Pregunta cómo andan los recursos por habitantes.

**Director (s) Depto. de Salud:** están a nivel, estarán más altos cuando asuma médico en Cecosf El Polígono. Manifiesta que es difícil lograr una cobertura del 100% en atención.

**Concejal Ortega:** quiere saber si van a participar en la capacitación en Cuba.

**Director (s) Depto. de Salud:** no van a ir.

**Concejal Ortega:** quiere saber por qué no irán, si esa capacitación estaba dentro del plan comunal de salud.

**Director (s) Depto. de Salud:** tenía entendido que la Sra. Rosa Ponce había hecho llegar una carta al concejo explicando la situación.

En el año 2013 la comuna de Nogales fue la única representante de Chile en cuanto a promoción y previsión, fue galardonada a nivel internacional y a raíz de eso se fortaleció la capacitación.

**Concejal Gachón:** una vez más no se sociabilizó la razón de la capacitación.

**Concejala Tapia:** el tema es que supieron que se iban a capacitar y al consultar al Sr. Alcalde dijo que no sabía de qué se trataba, cuando les dan explicaciones lo pueden entender. No le corresponde al concejo aprobar o no las salidas a capacitar; pero claramente han insistido, en su caso y en forma reiterada que se regularice el llamado a concurso público para proveer los cargos de director departamento de salud y director de los Cesfam; si no han trabajado para eso, requieren una capacitación. El llamado a concurso es una situación planteada por la Contraloría, especialmente el cargo de director del departamento de salud. Le cuesta creer que aún no sean capaces de armar las bases para llamar a concurso.

**Sr. Alcalde:** va a salir publicado el 15 de abril el llamado a concurso para proveer el cargo de director del departamento de salud.

**Concejala Tapia:** y cuándo el llamado a concurso para los directores de los Cesfam.

**Sr. Alcalde:** van a posterior.

**Concejala Tapia:** en relación al informe de la Contraloría, ya hay plazos cumplidos en cuanto al encasillamiento. Le preocupa porque de salud dieron los plazos.

**Director (s) Depto. de Salud:** señala que el día de ayer entregó una carpeta con toda la información al asesor jurídico.

**Concejala Tapia:** solicita desde ya, expongan al concejo medidas tomadas en cuanto a los reintegros que deben hacer los funcionarios, cuando fueron notificados, otras medidas de puntos de control que solicitó la Contraloría y qué está sucediendo con asesoría del abogado que se está prestando a funcionarios de salud.

**Sr. Alcalde:** no habiendo más observaciones, procede a sancionar.

**Sanción: 1ra. Modificación Presupuestaria Departamento de Salud Municipal.**

SR. JUAN FLORES OLIVARES	APRUEBA
SR. FERDINAND GACHON JEREZ	APRUEBA
SR. JUAN RIVERA ROJAS	APRUEBA
SRA. GLORIA TAPIA BAHAMONDES	APRUEBA
SR. CARLOS ORTEGA VALENCIA	APRUEBA, para que haya un orden presupuestario, pero esperaba que presentaran antes la información, para tener claridad de las cuentas.
SR. JAIME LINEROS DIAZ	APRUEBA

**Acuerdo Nº 31:** Se aprueba con 6 votos a favor.-

**Srta. Valentina Manríquez:** sólo quiere aclarar al concejal Rivera, que la dotación del recurso humano tiene que ver con la población inscrita en los consultorios; no por la cantidad de habitantes de la comuna.

En el nombre de Dios, se da por finalizada la sesión a las **13:15 hrs.**



  
**GONZALO TAPIA VERGARA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

Secretaria de Actas, Sra Inés Fernández Godoy