

REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
**Secretaría Concejo Municipal**

**ACTA SESION EXTRAORDINARIA N°12/2009**

CONCEJO I. MUNICIPALIDAD DE ARICA  
Celebrada el día Lunes 14 de Diciembre del 2009

---

En Arica, a 14 días del mes de Diciembre del 2009 y siendo las 09:12 hrs. se inicia la Sesión Extraordinaria N°12/2009 del Concejo Municipal **PRESIDIDA POR LA CONCEJALA SRA. ELENA DIAZ HEVIA**, contando con la asistencia de las Concejales Sras. Marcela Palza Cordero, María Teresa Becerra Jelvez, Patricia Fernández Araya y de los Concejales Sres. Emilio Ulloa Valenzuela, José Durana Semir, Eloy Zapata Espinoza y Javier Araya Cortés.

Se encuentra ausente el Sr. Alcalde don Waldo Sankán Martínez.

Actúa como Secretario del Concejo Municipal y Ministro de Fe el Sr. Carlos Castillo Galleguillos.

**TABLA A TRATAR**

- 1) ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL, CONFORME AL ARTÍCULO 13° DE LA LEY 19.280, "SOBRE FUNCIONES PERSONAL HONORARIOS QUE SE DESEMPEÑARÁ DURANTE EL AÑO 2010" (se adjunta antecedentes)

EXPONE : Sr. Secretario Comunal de Planificación

- 2) EXPOSICIÓN Y APROBACIÓN PROYECTO DEL PRESUPUESTO AÑO 2010 DEL SERVICIO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN (SERME) (se adjunta antecedentes)

EXPONE : Sr. Director del Servicio Municipal de Educación

- 3) ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA EL PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2010 (se adjunta antecedentes)

EXPONE : Sr. Enrique Orellana Muñoz, Presidente Comité Programa Mejoramiento de la Gestión

## **DESARROLLO DE LA SESION**

**Sr. CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, Secretario Concejo Municipal...** *buenos días., Sres. Concejales, antes de comenzar con los puntos de la Tabla, quisiera señalar que esta sesión del Concejo se iba a realizar el día Martes 15 de Diciembre pero, como la ley establece que el del Punto N°1 tiene que ser aprobado antes del 15 de Diciembre, se determinó efectuar la reunión el día de hoy.*

**1) ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL, CONFORME AL ARTÍCULO 13° DE LA LEY 19.280, “SOBRE FUNCIONES PERSONAL HONORARIOS QUE SE DESEMPEÑARÁ DURANTE EL AÑO 2010”**

---

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA, Secretario Comunal de Planificación...** *Sra. Presidenta, Sras. Concejales, Sres. Concejales, buenos días., bueno, el primer punto se refiere a los objetivos y funciones del personal a Honorarios de la Ilustre Municipalidad de Arica, cuyo informe se adjuntó a la citación que le llegó a cada uno de ustedes.*

*A diferencia del informe que se preparó la vez anterior, quiero hacer presente que el informe de ahora fue consensuado con las distintas Unidades de la Municipalidad, con información que entregó la Oficina de Personal y, además, fue presentado a nuestra Contraloría Interna que lo vio y no presentó objeciones sobre este documento que ustedes tienen en su poder.*

*Esto está desglosado por tipo de Cuentas, es la 21.03.001 y la 21.02.002 denominadas “Honorarios a Suma Alzada, Personas Naturales” y “Honorarios Asimilados a Grado”, respectivamente y en la letra “A” aparecen los objetivos de los profesionales, técnicos y expertos y en la letra “B” las funciones específicas de los profesionales, técnicos y expertos que se contratarían a Honorarios bajo ese Subtítulo.*

*En el Punto II está la Cuenta “Prestaciones de Servicios Comunitarios”, que es la 21.04.004, que corresponden prácticamente a los Honorarios que tiene la Dirección de Desarrollo Comunitario. En la letra “A” aparecen los objetivos de los profesionales, técnicos y expertos y en la letra “B” aparecen las funciones de los profesionales, técnicos y expertos que contrata esta Unidad.*

*En el Punto III aparecen las “Consultorías” donde también aparecen los objetivos y funciones.*

*Finalmente está el Punto III "Otros Gastos" que corresponde a la Cuenta 31.02.999; esto está en la última donde aparecen los objetivos y funciones y que corresponde a los Programas de Generación de Empleo.*

*Bueno, de eso se trata el informe y, si tienen alguna duda, escucho las preguntas...*

**Sra. ELENA DIAZ HEVIA...***bien, se ofrece la palabra...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***Elenita, entendiendo todo lo que Luis nos está explicando, el rechazo de este tema fue el siguiente, que no había claridad después en cuanto a las contrataciones de los Honorarios y en cuanto a las funciones específicas y entendiendo también que son transitorios y no son perpetuos o permanentes y es ahí que, al menos en mi caso particular, yo discrepaba de la postura de este Municipio, de esta gestión, en cuanto poner así como light cada función y que contrataran gente que no tenía las capacidades, muchas veces, con respecto al punto al que iban y también, como digo, criticando la poca temporalidad en el cargo.*

*Tengo entendido que los Honorarios son personas que ejecutan una función y que no hay ni siquiera un vínculo respecto a horarios, nada de eso, es gente que haciendo su pega queda toda bien. Acá hay gente que tiene horario, tiene que marcar tarjeta; hay gente que tiene fuero y me parece muy bien el tema del fuero, pero hay gente que no reviste los caracteres de Honorarios y que tienen permanencia pero per secula seculo; hay gente que está encargada de Departamento y no debe ser encargada, entonces, en este punto en particular, el temor reverencial en la Contraloría existe cuando nos conviene porque resulta que la Contraloría hasta el cansancio y hasta la saciedad ha dicho que no pueden haber encargados de Direcciones.*

*Entonces, así como hay tanto temor reverencial en lo que diga la Contraloría, a mí en lo personal no me parece el tema de los Honorarios, en este caso en particular...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***Sra. Concejala, lo que pasa es que esto es lo que debe aprobarse junto con el presupuesto municipal, según lo que dice la ley, y lo que se está proponiendo en este momento son solamente los objetivos y funciones...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***a ver, ¿ésta es la carta de navegación para los Honorarios o no?...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***no, no, lo que dice acá es "...los objetivos y las funciones..", no dice cómo se van a contratar...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***pero con esto tú puedes empezar a hacer las directrices para la gente que vas a contratar a Honorarios que, por lo demás, no van a contratar a nadie porque la gente va a seguir igual, todos los que están...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***mire, éste es un primer punto donde usted está fijando los objetivos y las funciones específicas de cada grupo de Honorarios; ahora, cómo se contrata, las condiciones contractuales, la verdad es que excede mi capacidad y mi responsabilidad en este punto...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***sí, pero es como decir de donde parte todo, Luis, o sea, todo tiene una génesis y esto es lo que a ti te permite después empezar a ver cómo distribuyes el tema de los Honorarios y cómo los contratas y en qué función los contratas...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***claro, cuáles son las funciones pero no cómo se van a contratar...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***pero ésta es la matriz para empezar a contratarlos, pues...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***aquí en ninguna parte aparece que esto tiene que ser bajo un horario ni las condiciones contractuales específicas...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***Luis, yo esto lo veo como un trámite, ¿me entiendes o no?...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***sí, es un trámite...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***es un trámite, por qué, porque en Enero va a seguir trabajando la misma gente que está trabajando ahora y van a seguir los mismos encargados a cargo de Direcciones y vamos a seguir teniendo observaciones de la Contraloría con respecto a ese tema y la verdad es que no hay mayores cambios.*

*El tema de los Honorarios para mí es un tema sensible, es un tema que yo no comparto en cuanto a la permanencia de la gente; si quieren tener siempre a la gente acá, entonces, ubíquenlos en ciertos lugares pero, además hay Honorarios que tienen sueldos horrorosamente altos y pienso que no debiera ser así, no debiera ser así...*

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...***una consulta., ¿todos estos profesionales, técnicos y expertos que aparecen acá, son más o menos como 120?...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***no, no, éstas son las funciones, o sea, si uno va a contratar a una persona, tendría que caer dentro de estas funciones pero no dice cuántas funciones se van a contratar, no es cosa de contar y decir “..a cada persona hay que asignarle una función..”, no, no se trata de eso...*

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...***o sea, acá no hay cantidades...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***no, lo que ustedes deberían aprobar o conocer en este momento es, si se va a contratar a un Honorario, qué función específica va a estar...*

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...***ya.., y en qué función caerían acá las personas que cumplen funciones a Honorarios en la Oficina de Deportes, que no lo veo...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***a ver, si no me equivoco, Deportes pertenece a la DIDECO...*

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...***sí...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***entonces, caben en el Punto II “Prestaciones de Servicios Comunitarios”.., esto fue hecho en base a una lista que se obtuvo de la Oficina de Personal con las personas que están contratadas en este momento por DIDECO...*

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...***pero dentro de la descripción de cada uno de los expertos, de los profesionales y técnicos no aparece, inclusive aparece un Encargado de Radio y Deportes...*

**Sra. MARÍA TERESA BECERRA JELVEZ...***claro, hay un Encargado de Radio y Deportes, eso lo encuentro muy raro...*

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...***y no sé cuál es la relación de radio y deportes...*

**Sra. ELENA DIAZ HEVIA...***dónde aparece eso...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***eso está en la última fila de la hoja N°5 dice “..Coordinador de Radios y Deportes..” y yo no sé si hay un error de escritura o si alguna vez se contrató a alguna persona bajo esa modalidad...*

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...***porque, si no está acá especificado, no sé cómo podrían entrar a ese tipo de profesional que yo en este momento estoy diciendo...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...** mire, en la página N°6 donde dice “..Expertos..”, en la línea N°14 dice que hay monitores para las diversas actividades para organizaciones o grupos juveniles, o sea, podría caber ahí como una estructura o como una persona encargada de deportes para esas personas...

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...**no, en “Expertos” aparece una coordinación de actividades deportivas para organizaciones sociales, entonces, no creo que hayan tantas coordinaciones como para poder contratar porque el coordinador es uno sólo nomás o dos o tres...

**Sra. PATRICIA FERNANDEZ ARAYA...**Sra. Presidenta, quiero hacer una consulta.., lo que pasa es que en el Concejo anterior me parece que Marcela pidió un listado con los nombres del personal a Contrata y la función que están desempeñando pero eso no llegó acá en el informe...

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...**es que eso no es de mi responsabilidad, eso se pide a Personal y ellos pueden enviarles, cuando corresponda y de acuerdo a lo que solicitó el Concejo – me imagino que don Carlos lo pidió – el listado del personal contratado, pero lo que hay que aprobar acá es lo que dice la Ley 19.280 en su Artículo 13° y dice claramente lo que hay que exponer al Concejo en esta oportunidad, que son las funciones y los objetivos del personal que se va a contratar a Honorarios.

Ahora, si ustedes ven el Acuerdo que se tomó el año pasado, ese Acuerdo fue bastante genérico, era solamente una hoja de oficio y no decía ninguna explicación y aquí se ha hecho un trabajo bastante consciente para incluir todas las funciones que en este momento se están desarrollando y sobre las cuales, eventualmente, se podrían contratar personas el próximo año...

**Sr. JOSE DURANA SEMIR...**Presidenta, la verdad es que esto de aprobar objetivos y funciones es tan genérico y es tan abierto frente a la autoridad que tiene el Alcalde, en que nosotros permanentemente estamos recibiendo informes de la Contraloría Regional y que hay funcionarios a Honorarios que están mal asignados en algunos cargos, por lo tanto, yo no sé si alguien efectivamente.., porque uno está aprobando lo que ustedes dicen, es decir, objetivos y funciones de acuerdo a lo que dice la ley y yo no tengo la ley acá para saber si efectivamente nosotros aprobamos objetivos y funciones o aprobamos un reglamento de contratación de Honorarios en función de lo que dice el presupuesto municipal en la Partida de Honorarios, que estamos de acuerdo al 20% a Contrata y el 10% a Honorarios.

*Entonces, desde esa perspectiva, primero, me gustaría saber qué dice la ley; en segundo lugar me gustaría saber si es así tan genérico como lo estipuló el legislador, que nosotros teníamos que aprobar objetivos y funciones; la verdad es que a mí me asalta esa duda porque encuentro hasta una tomadura de pelo a este Concejo Municipal aprobar algo tan genérico frente a la autoridad que tiene el Alcalde para después contratar, asignar, decidir, y nosotros objetivos y funciones.., no sé, a mí en lo personal, en este análisis y si es un trámite de la ley, por lo menos me gustaría conocer la ley y si después de conocida la ley hay que tomar una decisión, okey, pero, así tal como está determinado en este punto en Tabla, me declaro ignorante pero así no me parece...*

**Sra. MARÍA TERESA BECERRA JELVEZ...***una consulta.., como yo y Patricia somos nuevas, yo quisiera saber si antes se hizo esto...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***sí, el año pasado...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***¿el año pasado?...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***sí...*

**Sr. JOSE DURANA SEMIR...***yo no me acuerdo...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***pero no era así de desglosado...*

**Sra. MARÍA TERESA BECERRA JELVEZ...***¿y la ley siempre ha sido igual o hubo un cambio en la ley?...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***perdón.., Luis, en qué fecha se hizo esto...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***se hizo el año pasado...*

**Sr. JOSE DURANA SEMIR...***no, nunca se ha hecho...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***sí, nunca lo hemos hecho...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***sí, si se hizo el año pasado...*

**Sra. MARÍA TERESA BECERRA JELVEZ...***yo por lo menos no lo recuerdo...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***perdón.., yo traje la ley la vez pasada y se las leí y, bueno, ahora no la traje, pero es un párrafo extremadamente corto y podríamos llamar al Contralor*

*para que traiga la ley pero habla específicamente de funciones y objetivos, no es un invento mío...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***Luis, no estamos cuestionando, primero, tu capacidad como profesional, obviamente, porque creo que acá todos coincidimos, por lo menos los más antiguos, en que tú eres un excelente profesional; también yo podría creerte el tema de la ley...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***y la puedo ir a buscar...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***no, cómo te vamos a estar negando la credibilidad respecto a eso, pero el tema es que hay una disociación entre lo que tú nos estás diciendo y lo que nosotros queremos ver; para mí, entendiendo que tiene que ser genérico, esto es como una carta gantt, con esto yo navego en cuanto a los Honorarios, cómo los contrato, dónde los contrato, en qué forma, con viáticos, sin viáticos, con sobresueldo, con bajo sueldo, cómo sea, o sea, con esto yo empiezo, ¿me entiendes o no?, con esto yo tendría como la prima para seguir haciendo las cosas de los Honorarios pero a nosotros a lo mejor nos gustaría decir “..DIDECO, cinco profesionales de apoyo a la gestión de la Oficina de la Vivienda; tres profesionales de apoyo a..”, ¿me entiendes o no?, ése es el tema.*

*Esto lo vemos como demasiado genérico y qué pasa, que este año nos hemos dado cuenta que la gente que entró a Honorarios no es la más idónea, entonces, por lo menos a mí, me causa un poco de rechazo.., no digo que sean todos los Honorarios porque después dan vuelta las versiones y dicen “..la Concejala dijo que todos los Honorarios eran como el ajo..”, no, pero algunos Honorarios, y no pocos, son malos, no hacen su pega, algunos ni siquiera van a trabajar, algunos chatean por facebook, entonces, yo lo que veo es eso, demasiada generalidad, demasiado Light, no lo encuentro aterrizado.*

*A mí me gustaría saber qué dice Carlos Castillo respecto a este tema, si Carlos Castillo es un hombre ducho en esta contienda de Municipios, es un hombre antiguo en el tema municipal, entonces, Carlos también ha visto administraciones con el tema de los Honorarios y los Honorarios tengo entendido, Carlos, que son, primero, muy esporádicos para funciones muy específicas y no tienen una permanencia de uno año, dos años seguidos...*

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...***yo creo que habría que oír qué dice la ley respecto al tema...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***Concejal, en este momento fueron a buscar la que tengo en mi escritorio...*

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...**pero me parece que hay una nueva ley porque yo hace un tiempo atrás le hizo la consulta a Enrique Orellana sobre los Honorarios.., no, perdón, le consulté a Enzo y Enzo me mostró la nueva ley donde dice que se puede especificar en cada uno de los contratos, aparte de la función, el horario establecido y también si va a ser con vacaciones o va ser con pre o post natal...

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...**a ver, Concejal, le pido que me crea hasta que llegue la ley que fueron a buscar pero, específicamente, lo que dice el Artículo 13° es que cuando se aprueba el presupuesto.., yo no estoy repitiendo textualmente las palabras de la ley pero cuando se aprueba el presupuesto deben aprobarse también las funciones y los objetivos de los Honorarios, no incluye los horarios, no incluye otras condiciones contractuales, eso es lo que dice la ley; si la traen, mientras conversamos, vamos a poder leerla específicamente, es un párrafo muy corto y habla específicamente de eso...

**Sra. MARÍA TERESA BECERRA JELVEZ...**y tampoco dice para qué puede ser contratado específicamente...

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...**no...

**Sra. MARÍA TERESA BECERRA JELVEZ...**o sea, puede ser Director, Encargado, cualquier cosa, ¿o no?...

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...**mire, lo que dice ese punto de la ley es, vuelvo a repetir, objetivos y funciones, no da otras condiciones contractuales...

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...**Luis, ¿las funciones mismas las aprobamos después?...

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...**no, están acá, o sea, la idea de esto que, si el día de mañana se contrata a una persona a Honorarios, la persona tiene que encasillarse dentro de lo que está acá porque eso es lo que aprobarían ustedes...

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...**pero cómo sabemos después si realmente la gente que se está contratando está dentro de esto...

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...**pero ustedes tienen la facultad de solicitar la información a la Unidad que corresponda...

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...**lo que pasa es que nunca llega la información, pues...

**Sra. MARÍA TERESA BECERRA JELVEZ...***se demora como seis meses y ya se terminó el contrato...*

**Sr. CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS...***Sres. Concejales, cuando se presentaba al Concejo el presupuesto de los años 2006, 2007, 2008, también se le presentaba los objetivos y funciones del personal a Honorarios que eran muy genéricas y la Contraloría Regional observó, en varios informes, y señala que las funciones no son habituales sino que tienen que ser funciones específicas, es por eso que esto se trajo nuevamente porque, cuando se expuso el presupuesto, esto se le pasó a la Contraloría Interna nuestra y dijeron que eran muy genéricas...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***pero eso se modificó...*

**Sr. CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS...***sí, se modificó y se trajo ahora en forma más específica, por lo tanto, todas las funciones y los objetivos que se señalan acá están en forma específica. Ahora, qué es lo que hay que hacer, que cuando se contrate personal, ustedes tienen que pedir los informes correspondientes y verificar la contratación...*

**Sr. LUIS SOPETTI MASERA...***Sres. Concejales, acá llegó la Ley 19.280 y voy a dar lectura al Artículo 13º, Inciso Segundo, dice textualmente “..Corresponderá al Concejo, al momento de aprobar el presupuesto municipal y sus modificaciones, prestar su Acuerdo a los objetivos y funciones específicas que deban servirse mediante contratación a Honorarios, sin perjuicio que la responsabilidad por las contrataciones en forma individual corresponde al Alcalde conforme a las normas legales que rijan la materia..”...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***y en el evento de no ser aprobado, qué pasa...*

**Sr. CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS...***bueno, en ese caso, no se puede contratar a nadie...*

**Sra. MARÍA TERESA BECERRA JELVEZ...***yo creo que el problema es después que se cumpla esto, eso es, que nosotros nos enteremos de las contrataciones...*

**Sr. JOSE DURANA SEMIR...***claro., y ojalá que el movimiento de personal que llegue a partir de esta aprobación, llegue a cada uno con los objetivos y funciones...*

**Sra. MARÍA TERESA BECERRA JELVEZ...***claro, ésa es la cosa...*

**Sr. JOSE DURANA SEMIR...***pero el movimiento de personal va a llegar ahora cada cien meses...*

**Sr. CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS...***Sres. Concejales, la Contraloría va a exigir que el Secretario Municipal certifique el Acuerdo del Concejo cuando se contrate a una persona y que esté dentro de los objetivos y funciones que el Concejo aprobó...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***¿y eso lo tienes que hacer tú?...*

**Sr. CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS...***sí, yo...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***ya, yo confío en ti, voy aprobar esto...*

**Sr. CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS...***y, además, está solicitando la disponibilidad presupuestaria, que exista, para poder contratar, o sea, se tiene que cumplir con esos dos requisitos y, además, enviar los antecedentes que acrediten que la persona cumple los requisitos para cumplir la función...*

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...***Carlos Castillo, yo lo único que te voy a pedir, y que quede en acta, es que te fijas en la experticia porque acá a todos le ponen "experto" y los expertos se están dando de cabezazos en las oficinas y no hacen nada., algunos...*

**Sr. CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, Secretario Concejo Municipal...***bien, entonces, sometemos a votación de los Sres. Concejales, conforme al Artículo 13º, Inciso Segundo, de la Ley 19.280, la aprobación de las funciones y objetivos del personal a Honorarios que va a contratar la Municipalidad durante el año 2010; los Sres. Concejales que estén por aprobar, que levanten su mano por favor., se aprueba por la unanimidad de los Concejales presentes...*

*El Acuerdo tomado queda de la siguiente forma:*

#### **ACUERDO N°390/2009**

*Por la unanimidad de los Concejales presentes Sras. Marcela Palza Cordero, María Teresa Becerra Jelvez, Patricia Fernández Araya, Sres. Emilio Ulloa Valenzuela, José Durana Semir, Eloy Zapata Espinoza y Sra. Elena Díaz Hevia, quien preside, en conformidad al Artículo 13º, Inciso Segundo, de la Ley 19.280 y conforme a documento presentado por la Secretaría Comunal de Planificación, SE ACUERDA APROBAR LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS DEL PERSONAL A HONORARIOS DE LA ILUSTRE*

MUNICIPALIDAD DE ARICA PARA EL AÑO 2010, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

**OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL  
PERSONAL A HONORARIOS DE LA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA**

Mediante el actual documento se hace presente “LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL A HONORARIOS” de las distintas Unidades de la I. Municipalidad de Arica; lo anterior con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 13°, Inciso Segundo, de la Ley 19.280:

**I “OTRAS REMUNERACIONES”**

Dentro de estas remuneraciones en calidad de Honorarios encontramos Profesionales, Técnicos y Expertos, contratados por intermedio de la Cuentas N°21.03.001 y 21.03.002, denominadas, “**Honorarios a Suma Alzada – Personas Naturales**” y “**Honorarios Asimilados a Grado**”, respectivamente, y que se ven asociados directamente en materias y labores de asesoría altamente calificada y que sean de interés para el Municipio. Por ultimo es valido mencionar que todas la Direcciones y Unidades, pueden requerir de la contratación a Honorarios de personal pero, sin embargo, las Cuentas mencionadas anteriormente presentan la restricción del 10% del tope en la Contratación de Personal:

**A) Objetivos:**

• **Profesionales, Técnicos y Expertos:**

- Prestar apoyo Profesional, Técnico o Experto, dentro de las distintas Unidades de la I. Municipalidad de Arica.
- Prestación de asesoría profesional en materias de estudios, en materias especializadas de interés para el Municipio.
- Profesionales de mando medio con especialización en Ciencias Tecnológicas y Sociales.
- Prestar servicios que se vean reflejada en el directo crecimiento de la Comuna, en materias especializadas, donde predominen las habilidades y destrezas manuales.

**B) Funciones:**

• **Profesionales:**

- |  |
|--|
| • Tasador de obras, subdivisiones, loteos, poblaciones, ampliaciones, regularizaciones, conjuntos inmobiliarios, cambio de destino uso de propiedades. |
| • Tramitación de causas pendientes en temas de Juntas Vecinales.   |
| • Apoyo en coordinación de actividades y encuentros del Sr. Alcalde con la comunidad.  |
| • Médico Medicina General y Pediatría para socios del Servicio de Bienestar Institucional y sus cargas reconocidas desde el tercer mes de edad.        |
| • Análisis de bases de Propuestas y proyectos relacionadas con la Municipalidad.   |

|  |
|--|
| • <i>Abogado para el desarrollo de los programas y proyectos relacionados con los convenios firmados.</i>  |
| • <i>Evaluación de Proyectos Remodelación Parque Centenario, Construcción Canchas Deportivas, Construcción de Áreas Multiuso Piscina Olímpica.</i>   |
| • <i>Difundir a través de los medios de comunicación las actividades municipales en beneficio de los turistas visitantes de acuerdo al Programa denominado "Fortalecimiento comunicacional del Municipio".</i> |
| • <i>Gestión de Proyectos a través del Portal del Banco Integrado de Proyecto (BIP) de MIDEPLAN. Preparación y Evaluación de Proyectos a diversas fuentes de Financiamiento del Gobierno.</i>                  |
| • <i>Desarrollo y Estudio de Presupuestos de Proyectos de Edificaciones como Stands Turísticos, Multicanchas, Parques.</i>   |
| • <i>Periodista para información y comunicaciones de las actividades del Municipio.</i>  |
| • <i>Elaboración del Proyecto Eléctrico, correspondiente a los S.S.H.H. del proyecto Reposición del Parque Centenario.</i>   |
| • <i>Coordinador de Actividades y Programas Ambientales.</i>   |
| • <i>Coordinar y establecer contactos con redes internacionales de apoyo, y empresarios, para dar a conocer los beneficios de la comuna.</i>   |
| • <i>Estudio, evaluación y tramitación de proyectos formulados por SECPLAN.</i>  |
| • <i>Prevencionista de Riesgos de la I. Municipalidad de Arica</i>   |

• **Técnicos:**

|  |
|--|
| • <i>Recepción de presentaciones de los contribuyentes y entrega de orientación con relación a las diversas modalidades de pago de deudas fiscales y territoriales.</i>  |
| • <i>Recepción de presentaciones de los contribuyentes relacionadas con el Impuesto Territorial. Ingreso de Convenios de Pago por impuesto territorial al sistema computacional.</i>   |
| • <i>Elaboración de Planos de Arquitectura de los siguientes proyectos: Recuperación Casco Histórico de Arica que consiste en: Paseo Peatonal Cristóbal Colón, Tramo Yungay – Héroes del Morro, Plaza de la Cultura y Mejoramiento del Teatro Municipal.</i> |
| • <i>Analizar y registrar carpetas de construcción con Recepción Final y obras nuevas.</i>   |
| • <i>Análisis, estudios y evaluación del proceso de regadío en áreas verdes del Parque Centenario.</i>   |
| • <i>Coordinador de Radios y Deportes.</i>   |
| • <i>Seguimiento en Tribunales de Justicia de los juicios ejecutivos de cobro de obligaciones tributarias.</i>   |
| • <i>Coordinador comunicacional y asistencia en labores audiovisuales en la Oficina de Prensa.</i>   |
| • <i>Coordinación y difusión de actividades turísticas de verano de la comuna.</i>   |
| • <i>Actualización y confección de planchetas de la Región de Arica.</i>   |
| • <i>Dibujante Técnico para Proyectos relativos a Parques (Parque Lauca e Ibáñez); Plazas (Arauco, 1° de Mayo, etc.); Educación: Ampliación Liceo A-1, Ampliación Escuela G-28, Ampliación Liceo Artístico.</i>  |
| • <i>Diseño gráfico en Página Web del Municipio y actualización del sistema.</i>   |

• **Expertos:**

|   |
|---|
| • <i>Tasador de obras, subdivisiones, loteos, poblaciones, ampliaciones, regularizaciones, conjuntos inmobiliarios, cambio de destino uso de propiedades,</i>   |
| • <i>Atención y coordinación de solicitudes de los Gremios de Transportes, agenda reuniones de trabajo entre el Sr. Alcalde, Gremios e Instituciones relacionadas con la Oficina de Transporte Público.</i> |
| • <i>Mantenimiento e instalaciones puntuales nuevas de conexiones telefónicas y computacionales.</i>  |

|  |
|--|
| • Apoyo en coordinación de actividades y encuentros, y gestionar cumplimiento de compromisos adquiridos por el Sr. Alcalde con la comunidad                      |
| • Recepción de presentaciones de los contribuyentes y entrega de orientación con relación a las diversas modalidades de pago de deudas fiscales y territoriales. |
| • Atención y coordinación de solicitudes y presentaciones en la Oficina de Transporte Público.   |
| • Recepción y posterior tramitación de las solicitudes de la comunidad para reparaciones con la máquina bacheadora.  |
| • Asistente de Audio y amplificación en desarrollo de actividades internas y externas de la I.M.A.   |
| • Apoyo fotográfico en actividades comunitarias del Municipio.   |
| • Producción y coordinación de eventos recreativos, culturales y sociales.   |
| • Coordinación de las actividades de la Casa de la Cultura.  |
| • Actualización de base de datos del Servicio de Bibliotecas.  |
| • Apoyo en reparación y archivo de documentos en el Archivo Municipal.   |
| • Periodista para información y comunicaciones de las actividades del Municipio.   |
| • Orientación y clasificación de atención a consumidores y registro de tramitaciones en la Oficina Comunal de Información al Consumidor.                         |
| • Mantención y reparación de la maquina bacheadora.  |
| • Apoyo en coordinación y difusión de eventos culturales y sociales organizados por el Municipio.  |
| • Apoyo en el Registro de Ordenes de Compra Adjudicadas por el Portal Chilecompra.   |
| • Camarógrafo para información y comunicaciones de las actividades del Municipio.  |
| • Apoyo en labor Preventiva de Seguridad Ciudadana.  |
| • Asistente Audiovisual de Eventos y Comunicaciones.   |
| • Maestro de ceremonias.   |
| • Actualización de Datos para Ley de Transparencia.  |
| • Coordinador comunicacional y asistencia en labores audiovisuales en la Oficina de Prensa.  |
| • Apoyo en actualización de base de datos y archivo en la Oficina de Partes.   |
| • Diseño Gráfico en Página Web del Municipio.  |
| • Mantención de computadores.  |
| • Mantención y reparación de la máquina bacheadora   |
| • Producción, organización, coordinación y animación de eventos, espectáculos culturales y musicales.  |
| • Apoyo en verificar el estado de los vehículos en su ingreso y retiro del Corralón Municipal.   |

## **II “PRESTACIONES DE SERVICIOS COMUNITARIOS”**

Profesionales, Técnicos y Expertos, contratados, por intermedio de la Cuenta N°21.04.004 denominada **“Prestaciones de Servicios Comunitarios”**, que se ven asociados al desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia:

### **A) Objetivos:**

#### • **Profesionales, Técnicos y Expertos:**

- Prestar apoyo profesional dentro de las distintas Unidades de la I. Municipalidad de Arica y que se vean reflejada en el directo crecimiento de la Comuna.

- *Implementación de Programas Permanentes y Sistemáticos de Mejoramiento de la Atención, Optimización de los Tiempos de Respuesta, Mejoramiento de la Gestión de Recursos, Capacitación de Personal y Entrenamiento destinado a entregar de manera más rápida, efectiva y oportuna las ayudas requeridas por los grupos o personas más vulnerables.*
- *Junto a lo anterior se mejorará notoriamente la calidad del servicio hacia las personas y organizaciones demandantes.*
- *Se mejorará y potenciará los canales de difusión y se tenderá a una constante descentralización de los servicios, acudiendo de manera oportuna a los distintos sectores de la comuna.*
- *Dar Inicio a un proceso de Mejoramiento General del Servicio Otorgado a las personas, entregando altos niveles de calidad en la atención y de esa manera aumentar los indicadores de satisfacción por parte de la comunidad.*
- *La I. Municipalidad de Arica, orienta su accionar sobre cinco ejes fundamentales:*
  - *Mejoramiento Continuo de la Calidad de Atención*
  - *Acortamiento de los Tiempos de Respuesta*
  - *Optimización de los Recursos Humanos y Tecnológicos*
  - *Llevar al Municipio y su accionar a cada rincón de la comuna.*
  - *Mejorar la calidad de vida de los más necesitados*

## **B) Funciones:**

### **• Profesionales:**

|   |
|---|
| • <i>Monitor Deportivo.</i>   |
| • <i>Detección, Apoyo y Difusión de Agrupaciones Étnicas.</i>   |
| • <i>Asistente Social para coordinar el Servicio de Atención Asistencial a personas con Discapacidad.</i> |
| • <i>Arquitecto para el desarrollo de los programas del Ministerio de Vivienda según Convenio Marco.</i>  |
| • <i>Coordinar y analizar las diferentes actividades que realiza la Oficina de Adulto Mayor.</i>          |
| • <i>Asistente Social para ampliar el Servicio de atención Asistencial en la Comuna.</i>                  |
| • <i>Asistente Social para el Plan de Habilitación de Viviendas.</i>                                      |
| • <i>Abogado para el desarrollo de los programas y proyectos relacionados con viviendas Sociales.</i>     |
| • <i>Asistente Social, para coordinar los apoyos familiares en Programa Puente.</i>                       |
| • <i>Coordinadora de las actividades y casos sociales de atención asistencial en la Comuna.</i>           |
| • <i>Coordinador de las diversas actividades que realiza la Oficina de Deportes y Recreación.</i>         |
| • <i>Arquitecto para realizar proyectos relacionados con viviendas sociales.</i>                          |
| • <i>Apoyo familiar Programa Puente.</i>  |
| • <i>Estudio de suelos de los proyectos finales de vivienda.</i>  |

|   |
|---|
| • Asistente Social para ampliar el servicio de atención asistencial en la Comuna.   |
| • Coordinadora de las actividades que realiza la Oficina de la Discapacidad.  |
| • Psicólogo para el desarrollo del Programa 24 Horas en la Oficina de la Infancia.  |
| • Asistente Social para coordinar las diversas actividades de la Ficha de Protección Social.                                  |
| • Abogada para el desarrollo de los programas del Ministerio de Vivienda según Convenio Marco.                                |
| • Apoyo en la atención y coordinación de las actividades de la Oficina de Subsidios y Pensiones.                              |
| • Asistente Social para ampliar el servicio de atención asistencial en la Comuna.   |
| • Kinesiólogo para diversos talleres de personas en rehabilitación y con discapacidad.  |
| • Coordinadora del Plan de Habilitación Social.   |
| • Camarógrafo para información y comunicaciones de las actividades del Municipio.   |
| • Periodista para información y comunicaciones de diversas actividades que el Municipio organiza en beneficio a la Comunidad. |
| • Periodista para información y comunicaciones de las actividades del Municipio.  |
| • Asistente de audio en los diferentes programas culturales y sociales que mantiene la I. Municipalidad de Arica.             |

• **Técnicos:**

|   |
|---|
| • Apoyo en la confección de programas y actividades para las diferentes Unidades de la Dirección de Desarrollo Comunitario. |
| • Coordinadora del Plan de Habilitación Social.   |
| • Apoyo en atención de beneficiarios de los programas sociales de vivienda.   |
| • Dibujante Técnico para proyectos relacionados con Viviendas Sociales.   |
| • Establecer contactos con redes sociales de apoyo y empresarios para solucionar problemas de cesantía.                     |
| • Monitora del Taller de Estimulación de Habla y Lenguaje.  |
| • Estudio, evaluación y tramitación de proyectos formulados por la Oficina de Vivienda.                                     |
| • Monitor de grupos juveniles.  |
| • Coordinador de Radios y Deportes  |
| • Coordinador comunicacional y asistencia en labores audiovisuales en la Oficina de Prensa.                                 |
| • Diseño gráfico en página Web del Municipio.   |
| • Coordinación y difusión de actividades turísticas de la comuna, en temporada estival.                                     |

• **Expertos:**

|  |
|--|
| • Monitor Integral de Adultos Mayores, en diferentes actividades realizadas por la Oficina de la Discapacidad. |
| • Coordinación de actividades deportivas para organizaciones sociales.   |
| • Coordinador de las diversas actividades para organizaciones o grupos juveniles de la Oficina de la Juventud. |
| • Apoyo en la elaboración de proyectos intercultural de la Oficina Indígena.                                   |
| • Coordinador del Programa Chile Crece Contigo.  |
| • Monitor Integral de apoyo al Adulto Mayor.   |
| • Monitor en la Oficina de la Mujer.   |
| • Reparación de infraestructura de Juntas Vecinales y Multicanchas, equipamiento deportivo y comunitario.      |

|   |
|---|
| • <i>Coordinador Rural de las actividades del Valle de Azapa.</i>   |
| • <i>Reparación de recintos deportivos Municipales e infraestructura de Juntas Vecinales y Multicanchas, equipamiento deportivo y comunitario.</i>                              |
| • <i>Monitor de Apoyo integral a personas con discapacidad.</i>   |
| • <i>Reparación de recintos deportivos Municipales e infraestructura de Juntas Vecinales y Multicanchas, equipamiento deportivo y comunitario.</i>                              |
| • <i>Encuestador Ficha de Protección Social.</i>  |
| • <i>Monitor de diversas actividades para organizaciones o grupos juveniles.</i>  |
| • <i>Coordinadora Rural del Valle de Lluta.</i>   |
| • <i>Apoyo en labor preventiva de la Casa de Acogida de la Mujer Maltratada.</i>  |
| • <i>Reparación de recintos deportivos Municipales e infraestructura de Juntas Vecinales y Multicanchas, equipamiento deportivo y comunitario.</i>                              |
| • <i>Camarógrafo para información y comunicaciones de las actividades del Municipio.</i>  |
| • <i>Coordinador de Radios y Deportes.</i>  |
| • <i>Apoyo fotográfico en las diferentes disciplinas que el Municipio organiza en beneficio a la comunidad.</i>   |
| • <i>Coordinador comunicacional y asistencia en labores audiovisuales en la Oficina de Prensa.</i>  |
| • <i>Periodista para información y comunicaciones de diversas actividades que el Municipio organiza en beneficio a la comunidad.</i>  |
| • <i>Periodista para información y comunicaciones de las actividades del Municipio.</i>   |
| • <i>Periodista para información y comunicaciones de diversas actividades que el Municipio organiza en beneficio a la comunidad.</i>  |
| • <i>Camarógrafo para difundir a través de los medios de comunicación las actividades del Municipio.</i>  |
| • <i>Coordinador comunicacional y asistencia en labores audiovisuales en la Oficina de Prensa.</i>  |
| • <i>Diseño Gráfico en Página Web del Municipio y actualización del sistema computacional.</i>  |
| • <i>Diseño gráfico en página Web del Municipio.</i>  |
| • <i>Apoyo en recepción y distribución de documentos y confección de base de datos para información de concejales de Contratación de prestación de Servicios para la I.M.A.</i> |
| • <i>Producción, organización, coordinación y animación de eventos, espectáculos culturales y musicales para la comunidad de Arica.</i>   |
| • <i>Asistente de audio en los diferentes programas culturales y sociales que mantiene la I. Municipalidad de Arica.</i>  |
| • <i>Recepción de visitantes e información a usuarios de la Casa de la Cultura.</i>   |
| • <i>Asistente Audiovisual de Eventos artístico culturales para el Depto. de Arte y Cultura.</i>  |
| • <i>Coordinación de las actividades y ceremonias culturales que se imparten a la comunidad.</i>  |
| • <i>Coordinadora de actividades y desarrollo del arte y Cultura en la ciudad de Arica.</i>   |
| • <i>Apoyo en la Coordinación de actividades de difusión Cultural en Bibliotecas Municipales.</i>   |
| • <i>Actualización de base de datos, recepción e información a usuarios de Biblioteca los Industriales.</i>   |
| • <i>Coordinación y difusión de actividades relacionadas con el Carnaval Andino.</i>  |
| • <i>Recepción de visitantes e Información a usuarios en el Teatro Municipal.</i>   |
| • <i>Coordinación y difusión de actividades turísticas de la comuna, en temporada estival.</i>  |
| • <i>Operador Central Telefónica y apoyo en las labores preventivas de Seguridad Ciudadana.</i>   |
| • <i>Apoyo en preparación de actividades turísticas de la comuna de Arica.</i>  |

|   |
|---|
| <i>en temporada estival.</i>  |
| • <i>Operador Central Telefónica y apoyo en las labores preventivas de Seguridad Ciudadana.</i> |
| • <i>Apoyo en labor preventiva de Seguridad Ciudadana.</i>                                      |
| • <i>Operadora Central Telefónica en Seguridad Ciudadana.</i>                                   |

### **III “CONSULTORÍAS”:**

*Contratación de Profesionales, Técnicos y Expertos, como persona natural o jurídica, por intermedio de la Cuenta N°31.02.002 denominada, “Consultorías”, y que puedan actuar de contraparte técnica para validar los resultados de Estudios por concepto de Proyectos:*

#### **A) Objetivos:**

##### • **Profesionales, Técnicos y Expertos:**

- *Prestar apoyo profesional, técnico o experto puedan actuar de contraparte técnica para validar los resultados de estudios por concepto de Proyectos.*
- *Prestar asesorías en materias de interés para el Municipio y que se vean reflejadas en directo beneficio del Municipio, la comunidad y en el crecimiento de la ciudad.*

#### **B) Funciones:**

##### • **Profesionales, Técnicos y Expertos:**

- *Proyectos Multisectoriales referidos principalmente al mejoramiento de distintos sectores nuestra ciudad, para lo cual se buscará el financiamiento externo a través de Proyectos FNDR, PMU y FRIL Circular 36, Chiledeportes, con el objeto de transformarla en una Macro – Ciudad Turística.*
- *Justificación y evaluación Social de Proyectos elaborados en la Secretaría Comunal de Planificación de la IMA.*
- *Análisis de viabilidad o rentabilidad económica, preparación, apoyo técnico y labores de apoyo administrativo para la aprobación de los proyectos FNDR.*

### **III “OTROS GASTOS”**

*Contratación de Capataces y Obreros como personas naturales por intermedio de la Cuenta N°31.02.999 denominada “Otros Gastos”, para los denominados Programas de Generación de Empleo de financiamiento Municipal y Financiamiento compartido IMA – GORE por concepto de Proyectos de Inversión:*

#### **A) Objetivos:**

- *Prestar apoyo técnico o para los denominados Programas de Generación de Empleo, de financiamiento Municipal, y*

*Financiamiento compartido IMA – GORE por concepto de Proyectos de Inversión.*

**B) Funciones:**

CAPATACES: Encargados de la supervisión de los trabajos a ejecutar por los obreros de los programas del proyecto en ejecución.

OBREROS: Personal está dedicado a la construcción del proyecto en ejecución.

**2) EXPOSICIÓN Y APROBACIÓN PROYECTO DEL PRESUPUESTO AÑO 2010 DEL SERVICIO MUNICIPAL DE EDUCACION (SERME)**

---

**Sr. WALTER GUERRA CANO, Jefe Administración y Finanzas del Servicio Municipal...** buenos días Sra. Presidenta, Sres. Concejales., nosotros en la sesión pasada hicimos una exposición completa de lo que es el proyecto del presupuesto del SERME y la finalidad hoy día era que, habiéndose analizado, ustedes pudieran hacer las consultas al respecto...

**Sra. ELENA DIAZ HEVIA...** colegas, ¿hay alguna observación?.., si no hay observaciones, votemos nomás...

**Sr. CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, Secretario Concejo Municipal...** bien, sometemos a votación de los Sres. Concejales la aprobación del Presupuesto Año 2010 del Servicio Municipal de Educación por la suma de \$17.025.033.124; los Sres. Concejales que estén por aprobar, que levanten su mano por favor., se aprueba por la unanimidad de los Concejales presentes...

*El Acuerdo tomado queda de la siguiente forma:*

**ACUERDO N°391/2009**

Por la unanimidad de los Concejales presentes Sras. Marcela Palza Cordero, María Teresa Becerra Jelvez, Patricia Fernández Araya, Sres. Emilio Ulloa Valenzuela, José Durana Semir, Eloy Zapata Espinoza y Sra. Elena Díaz Hevia, quien preside, SE ACUERDA APROBAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS AÑO 2010 CORRESPONDIENTE AL SERVICIO MUNICIPAL DE EDUCACION (SERME) POR LA SUMA \$17.025.033.124, QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE ACUERDO.

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...** Sra. Presidenta, antes de que se retire la gente del SERME quiero hacer una consulta., don

Carlos, ¿se pidió al Director del SERME la presentación para el día Miércoles respecto a la situación de la Sra. Rosa Fritis?...

**Sr. CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS...**Concejal, se le envió un oficio al Alcalde para que me autorice y voy a consultarlo hoy día...

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...**ya, porque eso lo pedimos en Concejo, queremos saber qué pasa con la situación...

**Sra. ELENA DIAZ HEVIA...**colega, yo conversé con el Alcalde de acuerdo a lo que se pidió en la reunión, le consulté en qué situación estaba el sumario de la Sra. Rosa Fritis y me dijo “..aún no ha llegado a mi escritorio..”...

**Sr. EMILIO ULLOA VALENZUELA...**bueno, pero eso nos tendrá que decir acá el señor del SERME...

**Sra. ELENA DIAZ HEVIA...**por eso yo estoy informando lo que nosotros acordamos ese día porque, cuando no está el Alcalde y a mí me corresponde presidir, me corresponde conversar los temas que se tratan en el Concejo...

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...**Elena, si hablamos de sumario, yo creo que tendríamos que remontarnos a hace un montón de tiempo y ver todos los sumarios inconclusos que hay, entonces, podríamos ponernos de acuerdo y pedir un listado de todos los sumarios, ¿se puede pedir eso o no?, porque no es confidencial, uno puede saber quién está siendo sumariado, entonces, sería importante que tengamos un listado de los sumarios y el estado en que se encuentran y las fechas en que se iniciaron porque, la verdad, acá uno pide responsables, pide cosas, y no pasa pero absolutamente nada sino recordemos el Bienestar nomás, pues...

### **3) ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA EL PROGRAMA ANUAL DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL AÑO 2010**

---

**Sr. ENRIQUE ORELLANA MUÑOZ, Administrador Municipal, Presidente Programa Mejoramiento de la Gestión...**buenos días Sra. Presidenta, Sres. Concejales., en conformidad a la Ley 19.803, modificada por la Ley 20.008 y por la Ley 20.198, se tiene que aprobar antes del 15 de Diciembre el Programa de Mejoramiento de la Gestión de la Municipalidad de Arica – Año 2010. Como este programa se les hizo llegar a ustedes con la

citación, no sé si se les leo el documento o me hacen consultas si tienen alguna duda...

**Sra. MARCELA PALZA CORDERO...**no, si el documento ya está entregado, hagamos consultas si es que alguien tiene dudas...

**Sr. ENRIQUE ORELLANA MUÑOZ...**Sres. Concejales, cabe hacer presente que esto fue consensuado con las Asociaciones Gremiales, con todos...

**Sr. CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, Secretario Concejo Municipal...**Sres. Concejales, ¿alguna consulta sobre el Programa Mejoramiento de la Gestión?., no hay consultas; los Sres. Concejales que estén por aprobar el Programa Mejoramiento de la Gestión de la Municipalidad de Arica - Año 2010, que levanten su mano por favor., se aprueba por la unanimidad de los Concejales presentes...

El Acuerdo tomado queda de la siguiente forma:

**ACUERDO N°392/2009**

Por la unanimidad de los Concejales presentes Sras. Marcela Palza Cordero, María Teresa Becerra Jelvez, Patricia Fernández Araya, Sres. Emilio Ulloa Valenzuela, José Durana Semir, Eloy Zapata Espinoza y Sra. Elena Díaz Hevia, quien preside, conforme a lo previsto en la Ley 19.803, modificada por las Leyes 20.008 y 20.198, SE ACUERDA APROBAR "PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL - ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA, AÑO 2010, QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE ACUERDO.

Se levanta la sesión a las 09:45 hrs.

Esta acta consta de un cassette con una duración de treinta y tres minutos, la cual pasa a ser parte integrante de la presente acta.



*Elena Díaz Hevia*  
**ELENA DÍAZ HEVIA**  
 Concejala  
 Presidenta Concejo Municipal (S)

**CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS**  
 Secretario Concejo Municipal  
 Ministro de Fe

EDH/CCG/mccv