



## **ACTA SESION ORDINARIA N° 35 / 2021 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LAGUNA BLANCA**

---

*Con fecha 22 de Diciembre de 2021, siendo las 15:06 Horas, en la sala de reuniones del Municipio, se da inicio a la Sesión Ordinaria N° 35 del H. Concejo Municipal de Laguna Blanca Periodo 2021 – 2024, correspondiente al año 2021, presidida por el Sr. Alcalde Don Fernando Ojeda González, la asistencia de los concejales Don Alberto Solo de Zaldívar Pérez, Don Carlos Fajardo Cauñan, Doña Patricia Ingrid Maldonado Cárdenas, Doña Miriam Pérez Bahamonde, doña Nycol Raín Díaz y Don Esteban Vera Vásquez, actuando como Ministro de Fe el Secretario Municipal (S) y de la Alcaldía Don Marcos Leal Pineda.*

*Se encuentra presente, además la Directora de la Unidad de Control doña Maricel Garay Cárdenas, el Encargado Informática don Héctor Sola Gallardo*

*Para dar inicio a la sesión el Sr. Alcalde procede a leer la siguiente tabla a tratar:*

### **TABLA A TRATAR:**

- 1.- *Aprobación actas anteriores N°32 y N°33.*
- 2.- *Correspondencia.*
- 3.- *Aprobación de las Modificaciones Presupuestarias N° 65 del área municipal, N°66 del área de salud, N° 67 y N°68 correspondientes al área de educación.*
- 4.- *Aprobación de objetivos y funciones, personal a honorarios año 2022.*
- 5.- *Presentación de informe sobre acceso a la información pública, Ley 20.285.*
- 6.- *Aprobación programa comunitario denominado “Diseño de Mejoramiento para la red eléctrica Villa Tehuelches”.*
- 7.- *Varios.*

### **1.- Aprobación actas anteriores N°32 y N°33.**

*El secretario municipal subrogante, informa que se han enviado las actas de las sesiones ordinarias números 32 y 33 agregando que el acta N°33 esta adelantada al plazo estipulado en el reglamento y el acta N° 32 tiene un atraso de dos días, justificando que se está a la espera de poder agregar la presentación expuesta por el Sr. Marcelo Kormis sobre el relleno sanitario, pero para no atrasar más el proceso se enviaron con un resumen plasmado en el acta y explicando la presentación sobre el relleno sanitario.*

*El Sr. Alcalde pregunta a los concejales, si han tenido la oportunidad de leer las actas a lo que los concejales responden que sí. Por lo tanto, el alcalde pregunta ¿si se aprueban las actas? A lo que los concejales responden que si aprueban las actas N°32 y N°33.*

*El Sr. Alcalde pregunta cuantas actas aún quedan pendientes, a lo que el secretario municipal subrogante responde que aún queda la N° 34 que está dentro de los plazos y la N° 19 de la sesión extraordinaria del día lunes 13 de diciembre, por lo tanto, los procesos de actualización de las actas del concejo están al día.*

### **2.- Correspondencia:**

*El alcalde pregunta si existe correspondencia al día de hoy lo que el secretario municipal (S) responde que no hay correspondencia hasta el momento.*





### 3.- Aprobación de las Modificaciones Presupuestarias N° 65 del área municipal, N°66 del área de salud, N° 67 y N°68 correspondientes al área de educación.

El alcalde cedió la palabra a la Directora de la Unidad de Control doña Maricel Garay Cárdenas, quién realiza la presentación de las modificaciones presupuestarias.

#### MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 65 /2021

1) De acuerdo a lo señalado en el Art. 65 Letra A de la Ley 18.695 Organica Constitucional de Municipalidades se solicita al Señor Alcalde, presentar al H. Concejo Municipal para su aprobación, con la finalidad de realizar la siguiente modificación presupuestaria.

A) **1 AUMENTO DE INGRESOS**  
MULTAS LEY DE TRANSITO-GESTION INTERNA -GESTION INTERNA-GESTION INTERNA \$ 390,400

A) **2 AUMENTO DE GASTOS**  
ARANCEL AL REGISTRO DE MULTAS DE TRANSITON NO PAGADAS-GESTIÓN INTERNA-GESTIÓN INTERNA \$ 390,400  
B)

AREA: MUNICIPAL:

CUENTA:	AUMENTO DE INGRESOS		AUMENTA \$	DISMINUYE \$
	DESCRIPCIÓN			
115-08-02-001-001	MULTAS LEY DE TRANSITO.		\$	390,400
TOTAL AUMENTO DE INGRESOS			\$ -	\$ 390,400

CUENTA:	AUMENTO DE GASTOS		AUMENTA \$	DISMINUYE \$
	DESCRIPCIÓN			
215-26-04-001-000	ARANCEL AL REGISTRO DE MULTAS DE TRANSITON NO PAGADA		\$ 390,400	
TOTAL AUMENTO DE GASTOS			\$ 390,400	\$ -

#### OBSERVACIONES:

SE TRASPASA PRESUPUESTO DE LA CUENTA DE INGRESOS MULTAS LEY DE TRANSITO A LA CUENTA ARANCEL AL REGISTRO DE MULTAS DE TRANSITON NO PAGADAS CON EL OBJETO DE PAGAR LAS MULTAS DE TRANSITO AL REGISTRO CIVIL.

El concejal Carlos Fajardo consulta ¿cuánto se ingresa anualmente por concepto de multa de tránsito? y a continuación el alcalde procede a la votación.

VOTACION	APRUEBA	NO APRUEBA	SE ABSTIENE
Sr. Carlos Fajardo Cauñan	X		
Sr. Alberto Solo de Zaldívar Pérez	X		
Sra. Patricia Maldonado Cárdenas	X		
Sra. Nycol Raín Díaz	X		
Sr. Esteban Vera Vásquez	X		
Sra. Myriam Pérez Bahamonde	X		

El Honorable Concejo Municipal aprueba, la Modificación Presupuestaria N° 65 correspondiente al área municipal.





**MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 66 /2021**

1) De acuerdo a lo señalado en el Art. 65 Letra A de la Ley 18.695 Organica Constitucional de Municipalidades se solicita al Señor Alcalde, su aprobación para realizar la siguiente modificación presupuestaria.

**1 DISMINUCION DE GASTOS - PRESUPUESTO SALUD**

A)	215-21-03-004-004	AGUINALDOS Y BONOS	\$ 2,880,000
	215-34-07	DEUDA FLOTANTE	\$ 5,900,000
	215-22-05-003	GAS	\$ 2,700,000
	215-22-04-011	REPUESTOS Y ACC PARA REP. Y MANT VEHICULO	\$ 2,620,000

**2 AUMENTO DE GASTOS - PRESUPUESTO SALUD**

A)	215-21-01-001-001	SUELDO BASE	\$ 9,500,000
	215-21-01-001-019-002	ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD	\$ 400,000
	215-21-01-001-031-002	ASIGNACION POST TITULO ART.42	\$ 500,000
	215-21-01-001-044-001	ASIGNACION DE ATENCION PRIMARIA SALUD	\$ 500,000
	215-21-01-001-999	OTRAS ASIGNACIONES	\$ 2,000,000
	215-21-01-002-002	OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES	\$ 300,000
	215-21-01-003-002-003	ASIGNACION DE DESARROLLO Y ESTIMULO	\$ 500,000
	215-21-02-001-001	SUELDO BASE	\$ 50,000
	215-21-02-001-004-002	ASIGNACION DE ZONA, ART 26, LEY 19.378	\$ 50,000
	215-21-02-001-009-007	ASIGNACION ESPECIAL TRANSITORIA ART 45	\$ 40,000
	215-21-02-001-027-002	ASIGNACION POR DES. EN COND. DIFICILES	\$ 40,000
	215-21-02-001-037	ASIGNACION ZONAS EXTREMAS	\$ 100,000
	215-21-02-001-042	ASIGNACION DE ATENCION PRIMARIA SALUD	\$ 50,000
	215-21-02-001-999	OTRAS ASIGNACIONES	\$ 20,000
	215-21-02-002-002	OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES	\$ 50,000

**AREA: SALUD - PRESUPUESTO SALUD**

CUENTA:	DISMINUCION DE GASTOS - PRESUPUESTO SALUD DESCRIPCION	AUMENTA \$	DISMINUYE \$
215-21-03-004-004	AGUINALDOS Y BONOS		\$ 2,880,000
215-22-04-011	REPUESTOS Y ACC PARA MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHIC.		\$ 2,620,000
215-22-05-003	GAS		\$ 2,700,000
215-34-07	DEUDA FLOTANTE		\$ 5,900,000
	<b>TOTAL DISMINUCION DE GASTOS - PRESUPUESTO SALUD</b>		<b>\$ 14,100,000</b>

CUENTA:	AUMENTO DE GASTOS - PRESUPUESTO SALUD DESCRIPCION	AUMENTA \$	DISMINUYE \$
215-21-01-001-001	SUELDO BASE	\$ 9,500,000	
215-21-01-001-019-002	ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD DIRECTIVA	\$ 400,000	
215-21-01-001-031-002	ASIGNACION POST TITULO ART.42, LEY N° 19,378	\$ 500,000	
215-21-01-001-044-001	ASIGNACION DE ATENCION PRIMARIA SALUD ART. 23/25	\$ 500,000	
215-21-01-001-999	OTRAS ASIGNACIONES	\$ 2,000,000	
215-21-01-002-002	OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES	\$ 300,000	
215-21-01-003-002-003	ASIGNACION DE DESARROLLO Y ESTIMULO AL DESEMPEÑO COLECT.	\$ 500,000	
215-21-02-001-001	SUELDO BASE	\$ 50,000	
215-21-02-001-004-002	ASIGNACION DE ZONA, ART 26, LEY 19.378	\$ 50,000	
215-21-02-001-009-007	ASIGNACION ESPECIAL TRANSITORIA ART 45	\$ 40,000	
215-21-02-001-027-002	ASIGNACION POR DES. EN COND. DIFICILES ART. 28 LEY N°	\$ 40,000	
215-21-02-001-037	ASIGNACION ZONAS EXTREMAS	\$ 100,000	
215-21-02-001-042	ASIGNACION DE ATENCION PRIMARIA MUNICIPAL	\$ 50,000	
215-21-02-001-999	OTRAS ASIGNACIONES	\$ 20,000	
215-21-02-002-002	OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES	\$ 50,000	
	<b>TOTAL AUMENTO DE GASTOS - PRESUPUESTO SALUD</b>	<b>\$ 14,100,000</b>	

**OBSERVACIONES:**

SE REALIZA MODIFICACION PRESUPUESTARIA PARA CUBRIR REMUNERACIONES MES DE DICIEMBRE Y PAGO DE BIENIOS ADEUDADOS A TRABAJADORES DEL AREA.





La concejala Miriam Pérez consulta cuándo se estarían pagando estos bienes a lo que el alcalde responde, que se pagarán antes que finalice el año. La directora de control también explica que el proceso se inició tarde a mediados de noviembre del año en curso, sin embargo, la unidad de control ha hecho un informe respecto a los bienes de salud y asegura que dentro de la próxima semana se realizarán los pagos.

El concejal Esteban Vera agrega, que el procedimiento ha sido bastante rápido y agradece el compromiso de todas las personas involucradas, en este caso destaca el trabajo del señor Miguel Peña.

Se procede a la votación:

VOTACION	APRUEBA	NO APRUEBA	SE ABSTIENE
Sr. Carlos Fajardo Cauñan	X		
Sr. Alberto Solo de Zaldívar Pérez	X		
Sra. Patricia Maldonado Cárdenas	X		
Sra. Nycol Raín Díaz	X		
Sr. Esteban Vera Vasquez	X		
Sra. Myriam Pérez Bahamonde	X		

El Honorable Concejo Municipal aprueba por unanimidad, la Modificación Presupuestaria N° 66 correspondiente al área municipal.





**MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 67 /2021**

1) De acuerdo a lo señalado en el Art. 65 Letra A de la Ley 18.695 Organica Constitucional de Municipalidades se solicita al Señor Alcalde, su aprobación para realizar la siguiente modificación presupuestaria.

**1 DISMINUCION DE GASTOS - PRESUPUESTO EDUCACION**

A)	215-22-04-999	OTROS (MATERIALES DE USO O CONSUMO)	\$ 590,000
	215-22-05-003	GAS	\$ 3,000,000
	215-22-06-002	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS	\$ 2,000,000
	215-22-12-002	GASTOS MENORES	\$ 1,540,000
	215-34-07	DEUDA FLOTANTE	\$ 13,900,000

**2 AUMENTO DE GASTOS - PRESUPUESTO EDUCACION**

A)	215-21-01-001-004-004	COMPLEMENTO ZONA	\$ 100,000
	215-21-01-001-008-002	PLANILLA COMPLEMENTARIA ART 4 Y 11	\$ 100,000
	215-21-01-001-009-003	BONIFICACION PROPORCIONAL ART 8 LEY	\$ 20,000
	215-21-01-001-047	ASIGNACION POR TRAMO DESARROLLO	\$ 200,000
	215-21-01-001-048	ASIGNACION DE RECONOCIMIENTO PROFE.	\$ 40,000
	215-21-01-001-050	BONIFICACION POR RECONOCIMIENTO PROF.	\$ 200,000
	215-21-01-001-999	OTRAS ASIGNACIONES	\$ 200,000
	215-21-01-005-001-002	AGUINALDO NAVIDAD	\$ 40,000
	215-21-02-001-045	ASIGNACION POR TRAMO DESARROLLO PRO.	\$ 800,000
	215-21-02-001-046	ASIGNACION POR RECONOCIMIENTO POR	\$ 200,000
	215-21-02-001-047-001	ASIGNACION POR RESPONSABILIDAD	\$ 30,000
	215-21-02-001-048	BONIFICACION POR RECONOCIMIENTO PROF.	\$ 900,000
	215-21-02-002-002	OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES	\$ 200,000
	215-21-03-004-001	SUELDOS	\$ 13,000,000
	215-21-03-004-004	AGUINALDOS Y BONOS	\$ 5,000,000

**AREA: EDUCACION - PRESUPUESTO EDUCACION**

CUENTA:	DISMINUCION DE GASTOS - PRESUPUESTO EDUCACION DESCRIPCIÓN	AUMENTA \$	DISMINUYE \$
215-22-04-999	OTROS (MATERIALES DE USO O CONSUMO)		\$ 590,000
215-22-05-003	GAS		\$ 3,000,000
215-22-06-002	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS		\$ 2,000,000
215-22-12-002	GASTOS MENORES		\$ 1,540,000
215-34-07	DEUDA FLOTANTE		\$ 13,900,000
	<b>TOTAL DISMINUCION DE GASTOS - PRESUPUESTO EDUCACION</b>		<b>\$ 21,030,000</b>

CUENTA:	AUMENTO DE GASTOS - PRESUPUESTO EDUCACION DESCRIPCIÓN	AUMENTA \$	DISMINUYE \$
215-21-01-001-004-004	COMPLEMENTO ZONA	\$ 100,000	
215-21-01-001-008-002	PLANILLA COMPLEMENTARIA ART 4 Y 11	\$ 100,000	
215-21-01-001-009-003	BONIFICACION PROPORCIONAL ART 8 LEY	\$ 20,000	
215-21-01-001-047	ASIGNACION POR TRAMO DESARROLLO	\$ 200,000	
215-21-01-001-048	ASIGNACION DE RECONOCIMIENTO PROFE.	\$ 40,000	
215-21-01-001-050	BONIFICACION POR RECONOCIMIENTO PROF.	\$ 200,000	
215-21-01-001-999	OTRAS ASIGNACIONES	\$ 200,000	
215-21-01-005-001-002	AGUINALDO NAVIDAD	\$ 40,000	
215-21-02-001-045	ASIGNACION POR TRAMO DESARROLLO PRO.	\$ 800,000	
215-21-02-001-046	ASIGNACION POR RECONOCIMIENTO POR	\$ 200,000	
215-21-02-001-047-001	ASIGNACION POR RESPONSABILIDAD	\$ 30,000	
215-21-02-001-048	BONIFICACION POR RECONOCIMIENTO PROF.	\$ 900,000	
215-21-02-002-002	OTRAS COTIZACIONES PREVISIONALES	\$ 200,000	
215-21-03-004-001	SUELDOS	\$ 13,000,000	
215-21-03-004-004	AGUINALDOS Y BONOS	\$ 5,000,000	
	<b>TOTAL AUMENTO DE GASTOS - PRESUPUESTO EDUCACION</b>	<b>\$ 21,030,000</b>	

**OBSERVACIONES:**

**SE REALIZA MODIFICACION PRESUPUESTARIA PARA CUBRIR REMUNERACIONES MES DE DICIEMBRE INCLUYENDO REAJUSTE ANUAL**





*El alcalde cede la palabra en caso de que tengan consultas los concejales a lo que pregunta el concejal Alberto Solo de Zaldívar si se habrá pagado el bono de alimentación al auxiliar que trabaja en el internado, se le da la respuesta de que el bono ya ha sido pagado.*

*Se procede a la votación:*

VOTACION	APRUEBA	NO APRUEBA	SE ABSTIENE
<b>Sr. Carlos Fajardo Cauñan</b>	X		
<b>Sr. Alberto Solo de Zaldívar Pérez</b>	X		
<b>Sra. Patricia Maldonado Cárdenas</b>	X		
<b>Sra. Nycol Raín Díaz</b>	X		
<b>Sr. Esteban Vera Vásquez</b>	X		
<b>Sra. Myriam Pérez Bahamonde</b>	X		

**El Honorable Concejo Municipal aprueba por unanimidad, la Modificación Presupuestaria N° 67 correspondiente al área municipal.**

**MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 68 /2021**

1) De acuerdo a lo señalado en el Art. 65 Letra A de la Ley 18.695 Organica Constitucional de Municipalidades se solicita al Señor Alcalde, su aprobación para realizar la siguiente modificacion presupuestaria.

A)	<b>1 DISMINUCION DE GASTOS - PRESUPUESTO PIE</b>		
	215-22-11-002	CURSOS DE CAPACITACION	\$ 700,000
A)	<b>2 AUMENTO DE GASTOS - PRESUPUESTO PIE</b>		
	215-21-02-001-001	SUELDOS BASE	\$ 400,000
	215-21-02-001-004-003	COMPLEMENTO DE ZONA	\$ 300,000

AREA:EDUCACION - PRESUPUESTO PIE

CUENTA:	DISMINUCION DE GASTOS - PRESUPUESTO PIE	AUMENTA \$	DISMINUYE \$
	DESCRIPCIÓN		
215-22-11-002	CURSOS DE CAPACITACION		\$ 700,000
	<b>TOTAL DISMINUCION DE GASTOS - PRESUPUESTO PIE</b>		<b>\$ 700,000</b>

CUENTA:	AUMENTO DE GASTOS - PRESUPUESTO PIE	AUMENTA \$	DISMINUYE \$
	DESCRIPCION		
215-21-02-001-001	SUELDOS BASE	\$ 400,000	
215-21-02-001-004-003	COMPLEMENTO DE ZONA	\$ 300,000	
	<b>TOTAL AUMENTO DE GASTOS - PRESUPUESTO PIE</b>	<b>\$ 700,000</b>	

**OBSERVACIONES:**

**SE REALIZA MODIFICACION PRESUPUESTARIA PARA CUBRIR REMUNERACIONES MES DE DICIEMBRE INCLUYENDO REAJUSTE ANUAL**

*La concejala Miriam Pérez pregunta si ¿los fondos que se están tratando en esta modificación presupuestaria son aportes de la municipalidad? La directora de control explica que se trata de fondos que llegan desde el Ministerio de educación en forma de subvención de las actividades de la escuela en la comuna.*

*Se procede a la votación:*





<b>VOTACION</b>	<b>APRUEBA</b>	<b>NO APRUEBA</b>	<b>SE ABSTIENE</b>
<b>Sr. Carlos Fajardo Cauñan</b>	<b>X</b>		
<b>Sr. Alberto Solo de Zaldívar Pérez</b>	<b>X</b>		
<b>Sra. Patricia Maldonado Cárdenas</b>	<b>X</b>		
<b>Sra. Nycol Raín Díaz</b>	<b>X</b>		
<b>Sr. Esteban Vera Vasquez</b>	<b>X</b>		
<b>Sra. Myriam Pérez Bahamonde</b>	<b>X</b>		

**El Honorable Concejo Municipal aprueba, la Modificación Presupuestaria N° 68 correspondiente al área municipal.**

#### **4.- Aprobación de objetivos y funciones, personal a honorarios año 2022.**

##### **OBJETIVOS Y FUNCIONES PROFESIONALES AREA DE LA SALUD POSTA APS DE VILLA TEHUELCHES A HONORARIOS, AÑO 2022**

###### **DOCTOR OBTETRA MATRONA**

**Objetivo General:** *Proporcionar Atención obstétrica Integral a los habitantes de la Comuna de Laguna Blanca, desde el mes de enero a diciembre del 2022.*

**Objetivos Específicos:** *Proporcionar atención profesional específica e integral en Posta de Villa Tehuelches, dando énfasis a, embarazadas y planificación familiar y otras morbilidades de la mujer; proporcionar atención profesional específica e integral; mantener atenciones de control y seguimiento; Mantener una permanente coordinación con el equipo de salud para la oportuna derivación;*

###### **FUNCIONES:**

- 1. Atención de Matronería Integral a pacientes que se atiendan en la Posta de Villa Tehuelches, con la hora agendada y por demanda espontánea.*
- 2. Atención de Matrona Integral a los pacientes que sean atendidos en las denominadas Rondas Médicas.*
- 3. Elaboración de agenda mensual/anual de atenciones con horario diferido, esto último con el propósito de disminuir el tiempo de espera de pacientes.*
- 4. Registro de actividades diarias*
- 5. Derivación oportuna al equipo de salud cuando corresponda.*
- 6. Participación en reuniones que se programen con el Equipo de Salud y Municipio.*
- 7. Entrega de material educativo de manera integral de la salud.*
- 8. Elaboración y entrega de Informe Final, con indicación del total de atenciones realizadas durante los meses de enero a diciembre del 2021, con evaluación cuantitativa y cualitativa.*

###### **CIRUJANO DENTISTA ODONTOLOGO NIÑOS:**

**OBJETIVOS:** *Mejorar la calidad de vida con una buena higiene bucal en los niños y niñas de la comuna de Laguna Blanca*

**FUNCIONES:** *Atención odontológica gratuita a los niños de la Comuna de Laguna Blanca, la que comprenderá atenciones de urgencia, extracciones, curaciones y tratamientos dentales integrales. Atención odontológica de urgencia a los adultos de la Comuna de Laguna Blanca que lo necesiten. Para estos efectos, la Municipalidad aportará todo el equipamiento e infraestructura instalada en la Posta Rural, así como los insumos o materiales necesarios para la Prestación de los Servicios a los usuarios.*

*Labores Administrativas (Evaluación, Fichas Clínicas, Control Arsenal Farmacéutico, registro estadístico diario y mensual).*





No quedaran comprendidas dentro de las obligaciones de "EL PROFESIONAL", Las atenciones odontológicas consistentes en tratamientos dentales a niños que traten sobre, incrustaciones en metales preciosos o no preciosos, tratamientos de conducto, prótesis u otros, por ende, el valor de estos tratamientos se pactara de forma directa entre la persona y "EL PROFESIONAL".

### **PROFESIONAL PODOLOGO**

**OBJETIVO:** Proporcionar Atención Podológica Integral a los habitantes de la Comuna de Laguna Blanca, durante el año 2022.

#### **FUNCIONES:**

- Atención Podológica Integral a pacientes que se atiendan en la Posta de Villa Tehuelches, con la hora agendada y por demanda espontánea.
- Atención Podológica Integral a los pacientes que sean atendidos en las denominadas Rondas en terreno.
- Elaboración de agenda mensual/anual de atenciones con horario diferido, esto último con el propósito de disminuir el tiempo de espera de pacientes.
- Educación Programada a la población en general sobre Prevención y Tratamiento Podológico.
- Registro de actividades diarias (SISVAN).
- Entrega de Informe mensual sobre actividades realizadas. Evaluación Cuantitativa y Cualitativa.
- Derivación oportuna al equipo de salud cuando corresponda.
- Participación en reuniones que se programen con el Equipo de Salud y Municipio.
- Entrega de material educativo para Prevención y Cuidados de pies, en especial de pacientes diabéticos.
- Elaboración y entrega de Informe Final, con indicación del total de atenciones realizadas durante el año 2022, con evaluación cuantitativa y cualitativa.

### **MEDICO CIRUJANO GENERAL**

**OBJETIVO:** Contar con un Médico General para atender las múltiples necesidades en materia de salud de los habitantes de la comuna Laguna Blanca.

#### **FUNCIONES:**

1. Control de crónicos en posta y terreno (Hipertensión Arterial, Diabetes Mellitas, Epilepsia, etc.)
2. Controles de salud "niño sano" en posta y terreno.
3. Control Pre-Natal
4. Control Paternidad Responsable
5. Control Puérperas
6. Control Ginecológico (PAP) y morbilidad Ginecológica.
7. Control Recién Nacidos
8. Atención medica integral
9. Labores Administrativas (Evaluación, Fichas Clínicas, Control Arsenal Farmacéutico).
10. Realizar educaciones individuales y/o grupales en pro del fomento y prevención de salud.

Las funciones descritas desde el punto 1 al 10, también serán realizara en la ciudad de Punta Arenas en la clínica particular del profesional, y estará dirigida a pacientes que residan en la comuna de Laguna Blanca, así como también sus familiares, previa identificación del Director de la Posta de Salud de Villa Tehuelches, en una hora diaria, a partir de las 18:00 horas, con un máximo de atención de 2 o 3 pacientes al día y con un límite de 20 horas mensuales.

### **PROFESIONAL PSICOLOGO**

**OBJETIVO:** Proporcionar Atención de un Psicólogo, para la salud mental, con el fin de abordar las patologías relacionadas a trastornos psicológicos que solo han sido tratados desde un punto de vista farmacológico y no con psicoterapia, en forma Integral, a los habitantes de la Comuna de Laguna Blanca.





*Proporcionar atención profesional específica e integral en la Posta Clínica Rural de Villa Tehuelches, dando énfasis a toda la Salud Mental desde un punto de vista preventivo o como paciente tratado y derivado.*

*Proporcionar atención profesional específica e integral en domicilio durante las rondas médicas; Mantener atenciones de control y seguimiento; Mantener una permanente coordinación con el equipo de salud para la oportuna derivación.*

***FUNCIONES:***

- Atención Mental Integral a pacientes que se atienden en la Posta Clínica Rural de Villa Tehuelches, con la hora agendada y por demanda espontánea.*
- Atención Mental Integral a los pacientes que sean atendidos en las denominadas Rondas Médicas en terreno.*
- Elaboración de agenda mensual/anual de atenciones con horario diferido, esto último con el propósito de disminuir el tiempo de espera de pacientes.*
- Registro de actividades diarias y Registro estadístico mensual.*
- Derivación oportuna al equipo de salud cuando corresponda.*
- Participación en reuniones que se programen con el Equipo de Salud y Municipio.*
- Entrega de material educativo de manera integral de la salud mental.*
- Elaboración de un registro o catastro identificando pacientes en crisis normativas que pueden ser personas potenciales en riesgo de padecer trastornos psicológicos*

**PROFESIONAL NUTRICIONISTA**

***OBJETIVO:*** *Proporcionar atención profesional específica e integral en Posta de Villa Tehuelches, dando énfasis a diabéticos, hipertensos, adultos mayores, discapacitados, embarazadas y población en general que lo requiera; Mantener atenciones de control y seguimiento; Mantener una permanente coordinación con el equipo de salud para la oportuna derivación y; Educar a la población sobre Medidas de Prevención y Tratamiento de acuerdo a las necesidades de cada paciente y registro diario-mensual.*

***FUNCIONES:***

- *Atención Nutricional Integral a pacientes que se atiendan en la Posta de Villa Tehuelches, con la hora agendada y por demanda espontánea.*
- *Atención Nutricional Integral a los pacientes que sean atendidos en las denominadas Rondas Médicas en terreno.*
- *Elaboración de agenda mensual/anual de atenciones con horario diferido, esto último con el propósito de disminuir el tiempo de espera de pacientes.*
- *Educación Programada a población en general sobre Prevención y Tratamiento Sobrepeso, Obesidad y/o bajo peso o desnutrición, Diabetes, Hipertensión y Otros.*
- *Registro de actividades diarias y registro estadístico mensual (SISVAN).*
- *Entrega de Informe Trimestral sobre actividades realizadas. Evaluación Cuantitativa y Cualitativa.*
- *Derivación oportuna al equipo de salud cuando corresponda.*
- *Participación en reuniones que se programen con el Equipo de Salud y Municipio.*
- *Entrega de material educativo para Prevención y Cuidados de manera integral de la salud.*
- *Elaboración y entrega de Informe Final, con indicación del total de atenciones realizadas durante el año 2022, con evaluación cuantitativa y cualitativa.*

**ODONTOLOGA ADULTO**

***OBJETIVO:*** *Promover una Salud bucal en los adultos que permita con su Higiene una mejor calidad de vida en la comuna de Laguna Blanca.*

***FUNCIONES:***

- *Atención odontológica gratuita a los adultos de la Comuna de Laguna Blanca, la que comprenderá atenciones de urgencia, extracciones, curaciones y tratamientos dentales integrales.*





- *Atención odontológica de urgencia a los adultos de la Comuna de Laguna Blanca que lo necesiten.*
- *Municipalidad aportará todo el equipamiento e infraestructura instalada en la Posta Rural, así como los insumos o materiales necesarios para la Prestación de los Servicios a los usuarios.*

• *Labores Administrativas (Evaluación, Fichas Clínicas, Control Arsenal Farmacéutico, registro estadístico diario y mensual).*

### **PROGRAMA 1**

**OBJETIVO DEL CARGO:** *Contar con un MEDICO que sea capaz de reforzar la atención de niños en la comuna incluyendo los niños insertos en sistema chile crece contigo, así como también todos los pacientes que requieran asistencia domiciliaria y controles epidemiológicos considerando un enfoque de visita integral de salud bajo el modelo biopsicosocial.*

#### **ACCIONES PROFESIONALES ASOCIADAS:**

- *Atención medica de niños y adultos en Posta de Villa Tehuelches.*
- *Atención domiciliaria a usuarios de la comuna de Laguna Blanca.*
- *Controles sanos a usuarios de la comuna de Laguna Blanca.*
- *Digitalizar acciones a usuarios de Chile Crece Contigo.*
- *Realizar atenciones de urgencia según necesidad del servicio durante su visita tanto a pacientes de la comuna como a pacientes en tránsito.*
- *Apoyar el programa de salud cardiovascular considerando acciones medicas pertinentes a dicho programa.*
- *Informar al paciente ambulatorio sobre la indicación para el cumplimiento del tratamiento.*
- *Llevar registro de cartolas y fichas clínicas que reflejen el tratamiento de los pacientes.*
- *Mantener buena comunicación con el director técnico de la Posta Tehuelches.*
- *Participar en actividades de capacitación si así lo requiere el director de establecimiento.*
- *Participar en reuniones.*
- *Respetar el conducto regular y mantener un trato respetuoso dentro del equipo.*
- *Colaborar con los Registros estadísticos y con el modelo de atención integral de salud (MAIS).*
- *Apoyo a los profesionales y técnicos dentro del establecimiento*
- *Comunicar al director de establecimiento cualquier eventualidad en su trabajo diario.*
- *Podrá realizar capacitaciones según requerimiento de servicio y solicitadas por el Director del establecimiento, siempre y cuando exista presupuesto para esto.*

### **PROGRAMA 2**

**OBJETIVO DEL CARGO:** *Contar con un MEDICO que sea capaz de reforzar la atención de pacientes en la comuna por la alta demanda creada por la Pandemia del Covid-19, así como también todos los pacientes que requieran asistencia domiciliaria y controles epidemiológicos considerando un enfoque de visita integral de salud bajo el modelo biopsicosocial.*

#### **ACCIONES PROFESIONALES ASOCIADAS:**

- *Atención medica de niños, jóvenes, adultos y adultos mayores en Posta de Villa Tehuelches.*
- *Atención domiciliaria a usuarios de la comuna de Laguna Blanca.*
- *Controles sanos a usuarios de la comuna de Laguna Blanca.*
- *Estadística de Control de acciones a usuarios preventivos del Covid – 19, de la comuna de Laguna Blanca.*
- *Realizar atenciones de urgencia según necesidad del servicio durante su visita tanto a pacientes de la comuna como a pacientes en tránsito.*
- *Apoyar el programa de salud cardiovascular considerando acciones medicas pertinentes a este programa.*
- *Informar al paciente ambulatorio sobre la indicación para el cumplimiento del tratamiento.*
- *Llevar registro de cartolas y fichas clínicas que reflejen el tratamiento de los pacientes.*
- *Mantener buena comunicación con el director técnico de la Posta Tehuelches.*
- *Participar en actividades de capacitación si así lo requiere el director de establecimiento.*





- Participar en reuniones.
- Respetar el conducto regular y mantener un trato respetuoso dentro del equipo.
- Colaborar con los Registros estadísticos y con el modelo de atención integral de salud (MAIS).
- Capacitar y apoyar a los profesionales y técnicos dentro del establecimiento
- Comunicar al director de establecimiento cualquier eventualidad en su trabajo diario.
- Podrá realizar capacitaciones según requerimiento de servicio y solicitadas por el Director del establecimiento, siempre y cuando exista presupuesto para esto.

### **CONTRATO A HONORARIOS (1)**

#### **OBJETIVOS Y FUNCIONES DE UN TENS PARA LA POSTA APS DE VILLA TEHUELCHES**

**OBJETIVO:** Mejorar la atención, turno y la gestión administrativa del beneficiario de la salud municipal de la Posta APS Rural de Villa Tehuelches.

#### **FUNCIONES:**

- Colaborar con la atención primaria de los beneficiarios de la Posta APS Rural de la Villa Tehuelches.
- Contribuir con su Rol Profesional de Técnico de Enfermería de nivel superior en la atención primaria municipal, en la Posta Clínica APS de Villa Tehuelches, dentro del horario institucional.
- Complementar el Equipo de Turno de la Posta.
- Colaborar en la priorización de las medidas preventivas del COVID-19 o Pandemia en la comuna de Laguna Blanca.
- Las instrucciones que el encargado de Posta le encomiende, de acuerdo a los Protocolos vigentes.

### **CONTRATO A HONORARIOS (2), PROGRAMA EQUIDAD RURAL UN TENS APOYO A LA GESTION DE LA POSTA DE VILLA TEHUELCHES**

**OBJETIVO:** Mejorar la atención, turno y la gestión administrativa del beneficiario de la salud municipal de la Posta Clínica Rural de Villa Tehuelches.

#### **FUNCIONES:**

- Colaborar con la atención primaria de los beneficiarios de la Posta Clínica Rural de la Villa Tehuelches.
- Contribuir con su Rol Técnico de Técnico de Enfermería de nivel superior en la atención primaria municipal, en la Posta Clínica Rural de Villa Tehuelches, dentro del horario institucional.
- Complementar el Equipo de Turno de la Posta.
- Las instrucciones que el encargado de Posta le encomiende, de acuerdo a los Protocolos vigentes.
- Y, colaborar con toda la Demanda del Coronavirus o COVID-19.

### **PROFESIONAL ENFERMERO:**

**OBJETIVOS:** Contar en la comuna de Laguna Blanca con el apoyo de un profesional enfermero en favor de sus habitantes, por la cobertura de necesidades que se atienden en la Posta APS de Villa Tehuelches.

Disminuir la distancia considerable entre la Posta APS de Villa Tehuelches de la comuna de Laguna Blanca y los principales centros asistenciales de la Región, en este caso, la ciudad de Punta Arenas por el Sur y Puerto Natales por el Norte.

Facilitar y aprovechar la implementación con que está dotada la infraestructura de la Posta APS de Villa Tehuelches de la comuna de Laguna Blanca.

#### **FUNCIONES:**

- 1.- Asegurar el éxito de la campaña de vacunación COVID-19, reforzando los equipos de Salud de la Red Asistencial MINSAL, para alcanzar el objetivo de administración oportuna de la vacuna y las metas de porcentaje de población inmunizada según la calendarización, normativas, instrucciones, protocolos y lineamientos emanadas desde el MINSAL.
- 2.- Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la atención de los pacientes que requieren de





atención en domicilio.

3.- Realizar la evaluación, control y evolución de los registros de enfermería de los pacientes a su cargo.

4.- Hacer cumplir las normas, procedimientos y funciones establecidas y emanadas desde el MINSAL, la resolución la institución y la unidad relacionadas al convenio Add Fortalecimientos RRHH.

5.- Coordinar la gestión de salud con servicios y unidades de apoyo.

6.- Mantener la existencia y control de uso de los equipos, materiales e insumos, y la información oportuna de deterioros y falencias.

7.- Mantener registros pertinentes establecidos de la gestión clínica directa y de los derivados de la gestión administrativa.

8.- Mantener informado a sus jefaturas de novedades ocurridas durante el desarrollo de la actividad laboral diaria.

9.- Velar por el cumplimiento de protocolos de calidad y seguridad del paciente.

10.- Reportar a través de censo mensual al SSM.

11.- Gestionar y supervisar el desarrollo de Programas de ciclo vital integral de Atención Primaria de Salud de su sector.

12.- Fortalecer el programa de Cardiovascular de los pacientes de la Posta APS de Villa Tehuelches.

13.- Participación en reuniones técnicas y capacitaciones atinentes al programa.

14.- Asesorar continuamente al equipo de profesionales de su interdependencia, y a sus superiores jerárquicos, en las materias propias de su competencia profesional.

## **II) ASESOR JURIDICO**

**OBJETIVO:** Prestar asesoría jurídica a las distintas unidades del Municipio.

### **FUNCIONES:**

- Revisión de la legalidad de los decretos municipales dictados entre el 01 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, de acuerdo a los requerimientos del municipio.
- Asesoría a la Municipalidad en materia de licitaciones entre 01 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, de acuerdo a los requerimientos del municipio.
- Asesoría a la Municipalidad en materia de sumarios administrativos entre el 01 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, de acuerdo a los requerimientos del municipio.
- Prestar apoyo y asesoría en materias legales al Alcalde y al Concejo Municipal.
- Informar en derecho todos los asuntos legales que las distintas unidades municipales le planteen, de acuerdo a los requerimientos del municipio.
- Orientar periódicamente las consultas que le hagan los directivos de las distintas unidades municipales.

La concejala Miriam Pérez requiere mayor información sobre procedimientos que asumirá el asesor jurídico para los procesos judiciales relacionados a la municipalidad. El Alcalde explica que el asesor jurídico cuenta con una asignación especial cuando deba realizar acciones fuera de la comuna.

La directora de control explica que cuando un juicio lleve mayor tiempo, se debe llegar a un acuerdo entre el alcalde y el abogado para financiar este procedimiento judicial. Pero todo va a quedar plasmado en el contrato.

La concejala Patricia Maldonado expone en la mayoría de los juicios son fuera de la comuna por lo tanto siempre se le va a pagar adicional por los procesos judiciales, la concejala hace recuerdo el caso de la señora Susana y también la defensa de la señora Ivonne funcionaria municipal.

El concejal Carlos Fajardo consulta como puede obtener una copia del contrato del asesor jurídico.

El concejal Alberto Solo de Zaldívar hace la observación de que en algunos objetivos y funciones de los funcionarios de salud presentan horarios de atención y otros no. como ejemplo expone el caso del dentista el cual no presenta horarios de atención.





*La concejala Patricia Maldonado pregunta si tienen horarios establecidos los doctores que atienden en la posta, a lo que la directora de control explica, que son contratos a honorarios por lo cual, no presentan horarios en el contrato.*

*Los concejales solicitan mayor información sobre los contratos que se realizan a los funcionarios de salud y de igual forma del asesor jurídico para la municipalidad.*

*Se procede a la votación:*

VOTACION	APRUEBA	NO APRUEBA	SE ABSTIENE
<b>Sr. Carlos Fajardo Cauñan</b>	X		
<b>Sr. Alberto Solo de Zaldívar Pérez</b>		X	
<b>Sra. Patricia Maldonado Cárdenas</b>	X		
<b>Sra. Nycol Raín Díaz</b>	X		
<b>Sr. Esteban Vera Vásquez</b>	X		
<b>Sra. Myriam Pérez Bahamonde</b>	X		

*El Honorable Concejo Municipal aprueba con cinco votos a favor y uno en contra por parte del concejal Alberto Solo de Zaldívar, los objetivos y funciones del personal a contratar para el año 2022.*

#### **5.- Presentación de informe sobre acceso a la información pública, Ley 20.285.**

*Don Héctor Sola, encargado de la oficina de informática y transparencia expone lo siguiente:*





### Según Reglamento Interno Municipal

En cumplimiento con el Art. 9° del Reglamento Interno de Funcionamiento del Concejo municipal, esta oficina se dispone a informar al concejo lo siguiente:

#### Materias del Informe

1. Detalle Requerimientos por Escrito y vía WEB (\*)
2. Reclamos de Amparo y sus Resultados
3. Respuestas Entregadas
4. Transparencia Activa

## MARCO NORMATIVO



## TRANSPARENCIA PASIVA



XII REGION





Sitio web Municipal  
Solicitar información - Ley de Transparencia <https://www.mlagunablanca.cl/>

Municipalidad de Laguna Blanca LA COMUNA EL MUNICIPIO ÁREAS NOTICIAS GALERÍA CONTACTO Solicitar Información Ley de Transparencia Transparencia Activa Ley de Transparencia

*Feliz*

Portal Transparencia ¿Qué es Transparencia? Buscar Organizaciones Solicitar información Seguimiento de Solicitudes Reclamos Datos e informes Iniciar Sesión

Inicio / Solicitud de Información

Sitio web Municipal  
Solicitar información - Ley de Transparencia

<https://www.mlagunablanca.cl/>

EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

Solicitud Información en línea

Los datos de ingreso obligatorio se señalan con (\*), los demás se ingresan voluntariamente.

Si ya tiene una cuenta o está registrado, puede solicitar información iniciando sesión.

Ingrese correo electrónico:\*  
Ingrese contraseña:\*  
[Ovídeme mi contraseña](#)  
[Quiero crear una cuenta o registrarme](#)  
INICIAR SESIÓN

Solicitar Información sin crear una cuenta.

Tipo de persona que realiza la solicitud:\*  
 Natural  Jurídica

Nombre:\*  
Primer Apellido:\*  
Segundo Apellido:  
 No tengo Segundo Apellido  
[Ir a política de privacidad](#)  
CONTINUAR

[Volver](#) [Solicitar información de forma presencial](#)



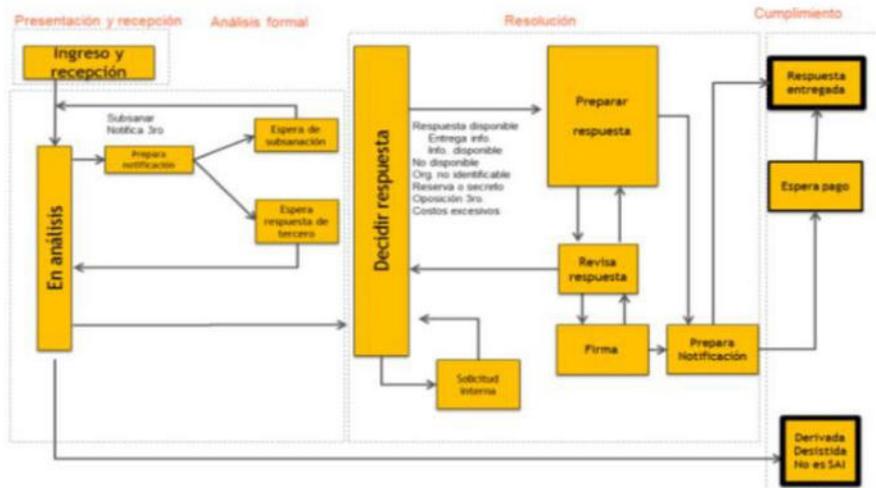


## EJEMPLO

### Solicitud de información de Transparencia Pasiva

<b>Solicitud realizada:</b>	Se solicita información sobre:  1) Registro del número de microbasurales y vertederos ilegales existentes en la comuna. El registro idealmente debe contener: - Georeferencia. - Rol. - Superficie en m2 donde se alojan. - Clasificación del terreno en donde se alojan (Bienes Nacionales de Uso Público, Terrenos Fiscales o sitios privados).  2) Registro de sanciones realizadas durante el 2020, de acuerdo a la Ley 20.879: Sanciona el Transporte de Desechos hacia Vertederos Clandestinos.  3) Presupuesto y gasto oficial destinado a la remoción de microbasurales y vertederos ilegales utilizado durante el 2020.
<b>Observaciones:</b>	La información puede ser enviada en formato .xlsx y/o .pdf

## MODELO DE GESTIÓN Transparencia Municipal



XII REGION





## Respuesta

### Formato de Respuesta

72 Docs Respuesta - MU130T0000506 .rar

**Portal Transparencia Chile**

 **Portal Transparencia**



REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA  
CASILLA 34-D - FONOS FAX 311136  
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

ORD: N°148302  
ANT: Solicitud de acceso a la información  
AUT: INFORMACION  
MAT: RESPONDE A SOLICITUD

LAGUNA BLANCA, 18 de agosto de 2017

DE: ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD LAGUNA BLANCA.  
A: Felipe Contreras Reyes

- Con fecha 18 de julio de 2017, se le recibió la solicitud de acceso a la información cuyo texto íntegro es el que sigue:  
"Solicitud realizada: En virtud de la Ley N° 20.283, sobre Acceso a la Información Pública, solicito acceso y copia a los documentos que conforman la lista de deudores registrados, morosos correspondientes al periodo entre el 1 de mayo de 2017 y la fecha de ingreso de este sistema.  
Solicito que este sistema sea entregado en formato Excel, y que incluya los variables de nombre de la persona jurídica en cuestión de mora, BCT de la persona jurídica, monto adeudado (por pago cíclico), con o sin el código de la deuda, código o número de contrato cuando correspondiere, fecha de adquisición de la deuda, fecha de prescripción de la deuda.  
En virtud del artículo 11 letra e) de la Ley 20.283, se solicita los documentos bajo el principio de disponibilidad, el que señala que "los documentos requeridos contienen o revelan datos, información que puede ser conocida e información que debe divulgarse en virtud de razón legal, se debe enviar a la primera y no a la segunda."  
En referencia a la calidad asociada, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley N° 20.283, se hace el presente la respuesta a su solicitud, según el siguiente detalle:  
"Se informa que de acuerdo al análisis de los deudores morosos no existe deudores morosos, los adjunto en el archivo de respuesta Directora DAF".
- En este caso, y de no encontrarse conforme con la respuesta presentada, en contra de esta decisión usted podrá interponer recurso a su derecho de acceso a la información ante el Consejo para la Transparencia, en el plazo de 15 días hábiles contado desde la notificación de este oficio.

En una petición:

Firma y Sello del emisor o remitente:  
**FELIPE CONTRERAS REYES  
ALCALDE  
DE LA MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA**

Adjuntos:  
1.- Felipe Contreras Reyes  
2.- ALCALDE

## Respuesta

### Formato de Respuesta



**Portal Transparencia Chile**

 **Portal Transparencia**



REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA  
CASILLA 34-D - FONOS FAX 311136  
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

ORD: XXXX  
AUT: XXXX  
MAT: XXXX

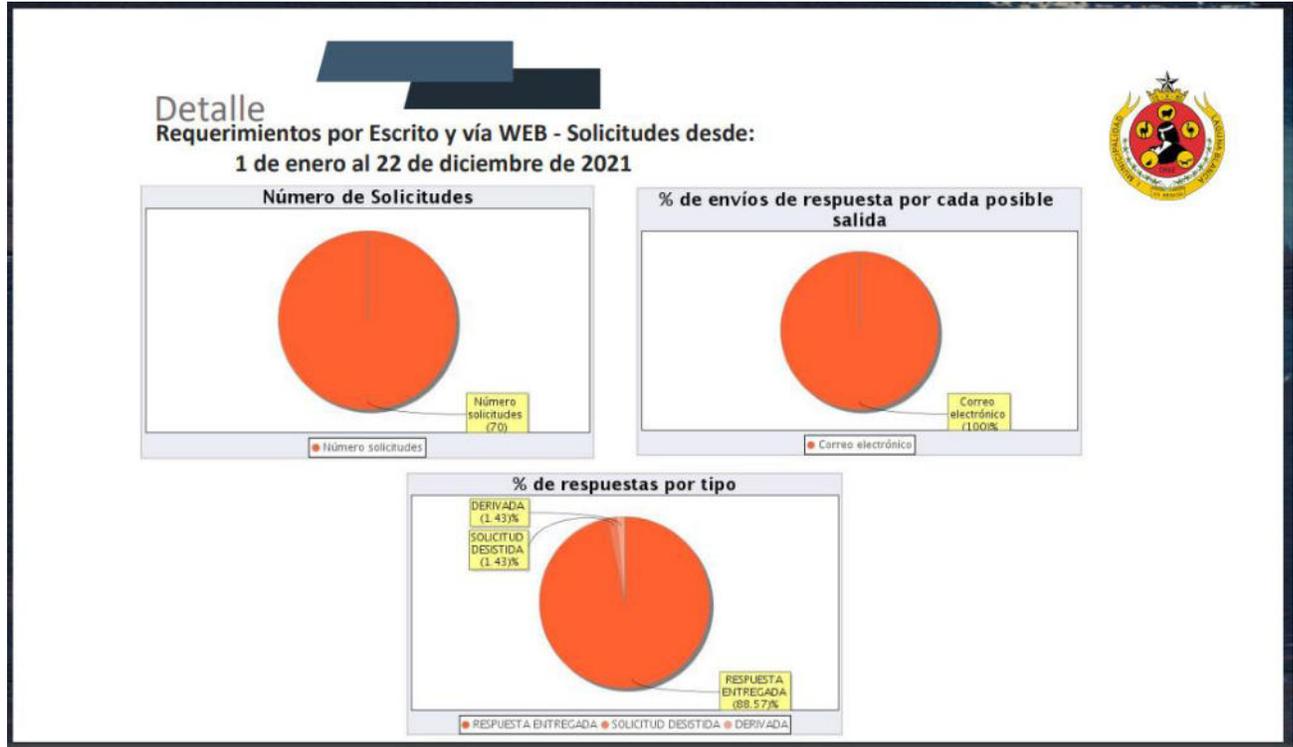
**TEMA XXXX**

Estimado XXXX junto con saludar respecto a la solicitud,

Saluda cordialmente a usted,

Firma y Sello del emisor o remitente:  
**XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXX**





### Detalle TA

Reclamos de Amparo y sus Resultados

Reclamos

**Rene Villegas Barria** [Municipalidad de Laguna Blanca]

9 Reclamos

0 Reclamos en trámite

9 Reclamos cerrados

Buscar:

[Filtrar Búsqueda](#)

Fecha:

9 Reclamos cerrados

Rol	Tipo	Resumen	Ingreso	Reclamante	Reclamado	Decisión CPLT
C3686-21	AMPARO	dar término anticipado a contrato que indica y pag...	19 de mayo 2021	RODRIGO FUENTES FLORES	Municipalidad de Laguna Blanca	07 junio 2021
C2666-21	AMPARO	formula diversas consultas respecto a la instalaci...	14 de abril 2021	MIGUEL JOPIA QUIÑONES	Municipalidad de Laguna Blanca	09 junio 2021

XII REGION





**Detalle TA**

**Reclamos de Amparo y sus Resultados**



**Rene Villegas Barria** (Municipalidad de Laguna Blanca)

Reclamos: 9  
Reclamos en trámite: 0  
Reclamos cerrados: 9

Ref: C366-21

dar término anticipado a contrato que indica y pag...  
Ingresada al CPLT el 19 de mayo 2021

Tipo: AMPARO  
Reclamante: RODRIGO FUENTES FLORES  
Organismo reclamado: Municipalidad de Laguna Blanca  
Último estado: DESPACHO DE NOTIFICACIÓN 07 de junio 2021

**Resumen**

dar término anticipado a contrato que indica y pagar los trabajos realizados

**Motivos**

- Otras
- Otras

**Decisión CPLT**

**Historial**

Fecha	Estado
19 de mayo 2021	Ingreso a unidad de admisibilidad
19 de mayo 2021	Caso ingresado a tramitación ante el Consejo para la Transparencia
25 de mayo 2021	En acuerdo
07 de junio 2021	Envío de notificación a intervinientes

**Detalle TA**

**Reclamos de Amparo y sus Resultados**



**Rene Villegas Barria** (Municipalidad de Laguna Blanca)

Reclamos: 9  
Reclamos en trámite: 0  
Reclamos cerrados: 9

Ref: C266-21

formula diversas consultas respecto a la instalaci...  
Ingresada al CPLT el 14 de abril 2021

Tipo: AMPARO  
Reclamante: MIGUEL JOPIA QUINONES  
Organismo reclamado: Municipalidad de Laguna Blanca  
Último estado: DESPACHO DE NOTIFICACIÓN 09 de junio 2021

**Resumen**

formula diversas consultas respecto a la instalación de antenas radiantes

**Motivos**

- No se encuentra la información
- Otras

**Decisión CPLT**

**Historial**

Fecha	Estado
14 de abril 2021	Caso ingresado a tramitación ante el Consejo para la Transparencia
22 de abril 2021	Ingreso a unidad de admisibilidad
17 de mayo 2021	Corrección de error u omisión en presentación de amparo
01 de junio 2021	En acuerdo
09 de junio 2021	Envío de notificación a intervinientes

XII REGION







Sitio web Municipal Solicitar información - Ley de Transparencia  
<https://www.mlagunablanca.cl/>

Portal Transparencia

Municipalidad de Laguna Blanca  
451, 100 Norte Villa Teñuichas  
<http://www.mlagunablanca.cl>  
311 2 311 136

Busca dentro de la información pública de la Institución

¿Qué busca y dónde? Por ejemplo: Subsidios

TRANSPARENCIA ACTIVA

- 01. Actos y documentos publicados en Diario Oficial
- 02. Potestades y Marco Normativo
- 03. Estructura orgánica y facultades, funciones y atribuciones
- 04. Personal y remuneraciones
- 05. Adquisiciones y contrataciones
- 06. Transferencias de fondos y aportes económicos entregados
- 07. Actos y resoluciones con efectos sobre terceras personas
- 08. Trámites ante el organismo
- 09. Subsidios y beneficios
- 10. Mecanismos de participación ciudadana
- 11. Lobby y gestión de intereses
- 12. Declaración de patrimonio e intereses Ley N°20.880
- 13. Informe Anual a la SUBODER

Sitio web Municipal Solicitar información - Ley de Transparencia  
<https://www.mlagunablanca.cl/>

TRANSPARENCIA ACTIVA

- 03. Estructura orgánica y facultades, funciones y atribuciones
- 04. Personal y remuneraciones
- 05. Adquisiciones y contrataciones
- 06. Transferencias de fondos y aportes económicos entregados
- 07. Actos y resoluciones con efectos sobre terceras personas
- 10. Mecanismos de participación ciudadana
- 11. Presupuesto asignado y su ejecución
- 12. Auditorías al ejercicio presupuestario y aclaraciones
- 13. Participación en otras entidades
- 14. Antecedentes preparatorios de normas jurídicas generales que afectan a empresas de menor tamaño
- 15. Informe Anual a la SUBODER
- Juntas de Vecinos y organizaciones comunitarias - Ley N°21.346
- Acceso a Información Pública
- Otros antecedentes
- Costos de reproducción
- Dificultades Técnicas, Visualizadores & Plug-ins

Morandé 360 proo 7, Santiago

800 361 012





Detalle  
Transparencia Activa - Items y sus actualizaciones



Materia	Item	Actualización
01. Actos y documentos publicados en Diario Oficial	Actos y documentos publicados en el Diario Oficial (*)	Cuando Ocurre
02. Potestades y Marco Normativo	Marco Normativo	Cuando Ocurre
02. Potestades y Marco Normativo	Potestades, competencias, facultades, atribuciones y tareas	Cuando Ocurre
03. Estructura orgánica y facultades, funciones y atribuciones	Organigrama	Cuando Ocurre
03. Estructura orgánica y facultades, funciones y atribuciones	Facultades, funciones y atribuciones de sus unidades u órganos internos	Cuando Ocurre
04. Personal y remuneraciones	Escala de Remuneraciones	Anual
04. Personal y remuneraciones	Personal a contrata	Mensual
04. Personal y remuneraciones	Personal de Planta	Mensual
04. Personal y remuneraciones	Personal sujeto al Código de Trabajo	Mensual
04. Personal y remuneraciones	Otras Autoridades	Mensual
04. Personal y remuneraciones	Personas naturales contratadas a honorarios	Mensual
05. Adquisiciones y contrataciones	Sistema de Compras Públicas	Cuando Ocurre
05. Adquisiciones y contrataciones	Contratación de bienes inmuebles y otras compras	Mensual
06. Transferencias de fondos y aportes económicos entregados	Transferencias reguladas por Ley N° 19.862	Cuando Ocurre
06. Transferencias de fondos y aportes económicos entregados	Otras transferencias (*)	Mensual
07. Actos y resoluciones con efectos sobre terceras personas (patentes, permisos, derechos, concesiones, concursos públicos y otros)	Actos y resoluciones con efectos sobre terceros	Mensual

Detalle  
Transparencia Activa - Items y sus actualizaciones



08. Trámites ante el organismo	Trámites ante el órgano	Cuando Ocurre
09. Subsidios y beneficios	Subsidios y Beneficios	Cuando Ocurre
09. Subsidios y beneficios	Nómina de beneficiarios	Mensual
09. Subsidios y beneficios	Subsidios y Beneficios como Intermediarios	Cuando Ocurre
10. Mecanismos de participación ciudadana	Norma General de Participación Ciudadana	Cuando Ocurre
10. Mecanismos de participación ciudadana	Mecanismos de participación ciudadana	Cuando Ocurre
11. Presupuesto asignado y su ejecución	Decreto de Presupuesto Inicial aprobado por el Concejo	Cuando Ocurre
11. Presupuesto asignado y su ejecución	Pasivos del municipio y de las corporaciones municipales.	Trimestral
11. Presupuesto asignado y su ejecución	Balances de Ejecución Presupuestaria	Trimestral
11. Presupuesto asignado y su ejecución	Estado de Situación Financiera	Trimestral
11. Presupuesto asignado y su ejecución	Presupuesto y Modificaciones presupuestarias del órgano.	Mensual
12. Auditorías al ejercicio presupuestario y aclaraciones	Auditorías	Cuando Ocurre
13. Participación en otras entidades	Entidades en que tenga participación, representación o intervención el organismo	Cuando Ocurre
14. Antecedentes preparatorios de normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño	Antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño (*)	Cuando Ocurre
15. Lobby y gestión de intereses	Acceso a sitio Ley de Lobby	Cuando Ocurre
16. Declaración de patrimonio e intereses Ley N°20.880	Declaración de patrimonio e intereses Ley N°20.880	Cuando Ocurre
17. Informe Anual a la SUBDERE	Informe Anual a la SUBDERE	Anual
Acceso a Información Pública	Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados (*)	Cuando Ocurre
Acceso a Información Pública	Solicitudes frecuentes	Cuando Ocurre
Costos de reproducción	Costos directos de reproducción de la información solicitada (*)	Cuando Ocurre
Dificultades Técnicas, Visualizadores & Plug-ins	Dificultades técnicas	Cuando Ocurre
Dificultades Técnicas, Visualizadores & Plug-ins	Visualizadores & plug-ins	Cuando Ocurre

El concejal lo de Alberto Solo de Zaldívar agradece la información detallada sobre la ley de transparencia tanto activa como pasiva.

Don Héctor Solá encargado de informática expone que, para dar respaldo a la ley del lobby se propone llevar registros fotográficos de actividades realizadas por los concejales y además publicarlas en la página web.





## 6.- Aprobación programa comunitario denominado “Diseño de Mejoramiento para la red eléctrica Villa Tehuelches”.

La directora de control expone qué en el mes de diciembre se presentó una modificación presupuestaria para apoyar la actividad de diseño de mejoramiento para la red eléctrica de Villa Tehuelches, también explica qué ahora es necesario aprobar el programa comunitario que será ejecutado por un profesional.

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN  
DE INICIATIVAS CON FINANCIAMIENTO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA  
AÑO 2021

<b>1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA INICIATIVA</b>
NOMBRE: DISEÑO DE MEJORAMIENTO PARA LA RED ELÉCTRICA VILLA TEHUELCHES.
UNIDAD RESPONSABLE ADMINISTRATIVA : SECPLAN
JEFE O RESPONSABLE DE LA EJECUCION: ALEX BAHAMONDE MUÑOZ
TELEFONO:61 2311136
E-MAIL: <a href="mailto:alex.bahamonde@mlagunablanca.cl">alex.bahamonde@mlagunablanca.cl</a>
LOCALIZACION DE LA INICIATIVA: COMUNA DE LAGUNA BLANCA
Nº TOTAL DE BENEFICIARIOS DIRECTOS: 274 personas.
INVERSION PRESUPUESTARIA : \$1.886.328.-
PERIODO DE EJECUCIÓN: Diciembre 2021.- Enero, Febrero 2022

<b>2. DESCRIPCION DEL PROBLEMA</b>
La estructura de recursos humanos del municipio, tanto en su planta como contratados resulta insuficiente para abordar de manera eficaz y eficiente las responsabilidades y desafíos que se generan en la comuna. De manera de poder responder a las necesidades y problemas manifestados por sus habitantes, resulta prioritario generar acciones que mejoren su calidad de vida. Una problemática permanente en Villa Tehuelches, han sido los problemas técnicos relacionados con la energía eléctrica, para lo cual se requiere realizar un diagnóstico de la red eléctrica para definir futuros proyectos que solucionen las problemáticas de este servicio básico en la comunidad.

<b>3. DESCRIPCION DE LA INICIATIVA</b>
De esta falta de recurso humano con competencias específicas en el área de la electricidad, se vislumbra la necesidad de crear un programa que permita la contratación técnica que se sustenten en la circunstancia particular de calificación profesional asociado a la entrega de conocimiento e información, de este modo, este programa viene a colaborar la necesidad manifiesta de la comunidad por contar con un servicio básico adecuado y eficiente.

<b>4. MARCO LEGAL</b>
Comprende la contratación de personas naturales para prestación de servicios ocasionales y/o transitorios ajenos a la gestión administrativa interna y directamente relacionados a programas en beneficio de la comunidad, ya sea en materia social, deportivo, cultural o para hacer frente a situaciones de emergencia.

<b>5. OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>
<b>Objetivo General</b> Diseñar un proyecto de mejoramiento de la red eléctrica MT/BT en Villa Tehuelches, que incluya: Diseño de proyecto eléctrico MT/BT, plano del proyecto, presupuesto del proyecto, especificaciones técnicas del proyecto, apoyo en correcciones y observaciones del proyecto.





## 6. PRESUPUESTO

Nº	Actividad	Fecha Estimada de Ejecución del Gasto	Descripción del Gasto	Imputación Presupuestaria	Cantidad
1	Diseño del proyecto de mejoramiento de red eléctrica en Villa Tehuelches.	Diciembre del 2021, Enero, Febrero 2022.	Contratación de persona natural.	Cuenta 215.21.04.004 (Prestación de Servicios en Programas Comunitarios)	\$1.886.328.-

El concejal Esteban Vera pregunta que si al final del estudio realizado por el profesional se podrá saber el costo total a invertir en este proyecto. El alcalde Fernando Ojeda, expone que a futuro se podría postular a un financiamiento con la información que entregara el resultado del diseño de esta red eléctrica para la Villa tehuelches.

*Se procede a la votación:*

VOTACION	APRUEBA	NO APRUEBA	SE ABSTIENE
<b>Sr. Carlos Fajardo Cauñan</b>	X		
<b>Sr. Alberto Solo de Zaldívar Pérez</b>	X		
<b>Sra. Patricia Maldonado Cárdenas</b>	X		
<b>Sra. Nycol Raín Díaz</b>	X		
<b>Sr. Esteban Vera Vázquez</b>	X		
<b>Sra. Myriam Pérez Bahamonde</b>	X		

***El Honorable Concejo Municipal aprueba el programa comunitario denominado “Diseño de Mejoramiento para la red eléctrica Villa Tehuelches”.***

### 7.- Varios:

*El alcalde informa que ha llegado una respuesta desde Contraloría por una consulta que se realizó respecto a si la directora de control señora Maricel Garay podía asumir las funciones de administradora municipal. La respuesta fue positiva por lo que desde el año 2022 doña Maricel Garay tendría asignada las funciones de Administradora Municipal.*

*El concejal Carlos Fajardo pregunta si la Sra. Maricel al asumir este nuevo cargo ¿se le incrementara su remuneración? A lo que se le responde que no, porque la ley sólo permite el financiamiento a un externo, en este caso, solo se le encomienda las funciones y responsabilidades.*

*El concejal Esteban Vera manifiesta que en el sector de INIA aquellas personas que hicieron su continuidad de estudio recibieron su certificado por WhatsApp, cuando lo más adecuado es que se debería entregar de una mejor forma, el alcalde afirma que en cuanto les lleguen los diplomas se realizara una entregan con un acto oficial.*

*De igual forma el concejal expone un segundo tema sobre las facultades que posee la municipalidad frente al concejo intercomunal de seguridad, para afirmar que sería importante evaluar si se tienen los mismos problemas con otras comunas, de abigeato, de violencia, de alcohol, también existe la sensación de que todo se desarrolla en la Villa, cuando se debería incluir mayor participación de las estancias.*





*El Alcalde expresa que se puede citar a los ganaderos en forma conjunta con carabineros, también una buena idea un sería un concejo comunal de seguridad.*

*El concejal Alberto Solo de Zaldívar expresa que no han avanzado mucho las cosas esto se explica porque no hay muchas denuncias y en consecuencia no se justifica la compra de cámaras avanzadas de vigilancia. Lo bueno que se puede rescatar es que participan muchas instituciones gubernamentales que de alguna forma están atentos a lo que sucede en las comunas.*

*La concejala Miriam Pérez, consulta sobre los viáticos de la posta, a lo que el alcalde responde que se está avanzando y que en febrero de pagarían todos los viáticos pendientes. También la concejala pregunta por los informes de los pasivos (informe trimestral no entregado), a lo que el alcalde responde que aún no se ha presentado esa información y se consultara a la Unidad de Administración y Finanzas para que los entregue.*

*La concejala Patricia Maldonado pregunta por el tema de la basura, en especial avisar a la mayoría de los vecinos sobre el retiro de escombros, con el propósito de despejar los patios. También pregunta por el proceso de desratización debido a que el pasto está bastante alto y no se ha realizado control de plagas.*

*Sin más que tratar se cierra la sesión siendo las 17:18 horas.*

  
MUNICIPALIDAD  
SECRETARIO  
MUNICIPAL  
Y DE LA  
COMUNA DE  
LAGUNA BLANCA  
**MARCOS LEAL PINEDA**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA

