



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANCUD
SECRETARÍA MUNICIPAL**

CERTIFICADO

RICARDO WAGNER BASILI, Secretario Municipal, en su calidad de Ministro de Fe del H. Concejo Municipal.

CERTIFICA

Que las siguientes son las recomendaciones y acuerdos adoptados por el H. Concejo Municipal, en su sesión ordinaria N° 14, celebrada el 13 de abril de 2009:

SECPLAN- DIRECCIÓN ADMINIST. Y FINANZAS

El H. Concejo Municipal acordó, por la unanimidad de sus miembros, aprobar la Modificación Presupuestaria N° 06 de 8 de abril de 2009, en orden a Incorporar Mayores Ingresos por M\$ 49.990; Disminuir Gastos por la suma de M\$ 8.311 y Aumentar Gastos por M\$ 58.301 en los Subtítulos, Items, Asignaciones y Subprogramas propuestos por el señor alcalde.

SECPLAN – DIRECCIÓN OBRAS MUNICIPALES

El H. Concejo Municipal acordó modificar la Ordenanza del Plano Regulador Comunal de Ancud, en cuanto a aumentar a 50 viviendas por hectárea las exigencias de densidad máxima para las Zonas de Extensión ZEX-1, ZEX-2, ZEX3 y ZEX 4 indicadas en dicho instrumento de planificación.

Contó con los votos favorables de los H. Concejales Moreno, Schick, Saldivia, Cárdenas y Suárez, expresando, sin embargo, dudas sobre la conveniencia de esta modificación los dos primeros.

Estuvo por rechazar la propuesta de modificación el H. Concejel Muñoz, en atención a que, conforme a su posición, la densidad máxima permitida impide que los patios de las viviendas sociales y los espacios destinados a habitación sean del tamaño adecuado para facilitar la vida diaria de los vecinos, por lo que estimaba reducir la densidad en esas zonas a 40 viviendas por hectárea.

DIRECCIÓN DE CONTROL- DIRECCIÓN DE PERSONAL- ALCALDÍA

El H. Concejo Municipal acordó, por la unanimidad de sus miembros, fijar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos de la gestión institucional y las metas de desempeño colectivo en todas las áreas de trabajo en el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión del año 2008, en un 100%.

Convalidan, de este modo, la ausencia de aprobación de las metas a cumplir durante 2008 por el H. Concejo anterior.

DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

El H. Concejo Municipal acordó aprobar, por la unanimidad de sus miembros, la modificación propuesta al Reglamento de Becas Municipales, en orden a aumentar a 22 el cupo de dichas becas para estudiantes que se forman en instituciones académica fuera de la provincia de Chiloé.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (Rentas y Patentes)

El H. Concejo Municipal acordó aprobar la solicitud de patente de alcoholes, rubro restaurante de turismo, a don Pedro Leonidas Cárcamo Avendaño, con domicilio comercial en Guabún, sector rural de Ancud.

Se abstuvo de participar en la discusión y votación el H. Concejel don Francisco Cárdenas Ampuero.-

SECRETARÍA H. CONCEJO MUNICIPAL- DIRECCIÓN DE PERSONAL

El H. Concejo Municipal acordó que los H. Concejales en ejercicio participen en el siguiente curso, debiendo pagarse el viático y los gastos que la participación efectiva demande:

- La Ley de transparencia y la probidad administrativa, impartido por CEDORA, los días 22, 23 y 24 de abril en Santiago, o 28, 29 y 30 del mismo mes en Puerto Montt.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES- ASESORÍA JURIDICA

El H. Concejo Municipal, por la unanimidad de sus miembros, acordó que la Dirección de Obras Municipales y Asesoría Jurídica informen sobre la solicitud de doña Mirtha Díaz Ruiz, quien expresa que el pasaje ubicado en sector de Avenida España, al que se nominara con el nombre de Valentín Paredes, debería llamarse Santiago Díaz, considerando la correspondencia ingresada con anterioridad al Municipio y al hecho de que el dueño de los terrenos que atraviesa el pasaje habrían sido de esta persona.

SECPLAN

El H. Concejo Municipal, por la unanimidad de sus miembros, acordó derivar a SECPLAN la solicitud de recursos de don Ricardo Calderón Soto, en nombre de Canal Deportivo Laboral, proponiendo se evalúe dicha petición.

DIRECCIÓN DE PERSONAL

El H. Concejo Municipal, por la unanimidad de sus miembros, acordó la aprobación de funciones para la contratación Modalidad Suma Alzada, por el período comprendido entre el 01 de abril y el 31 de mayo de 2009:

DIRECCIÓN DE OPERACIONES (01 persona)

- Mantener actualizadas las hojas de vida de los vehículos y maquinarias municipales
- Mantener al día la documentación reglamentaria de los vehículos y maquinarias municipales
- Mantener los archivos de la correspondencia interna y externa de la Dirección de Operaciones

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (03 personas)

(Mercado municipal, Rentas y Patentes y Finanzas)

- Apoyo en la digitación de los documentos emanados de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Mantener archivos actualizados de la documentación recibida y despachada por la Dirección de Finanzas
- Llevar registros clasificados de las solicitudes de pedido de los departamentos municipales y de las adquisiciones de bienes y servicios para el funcionamiento municipal.
- Elaborar los registros de todas las patentes comerciales y profesionales y de alcoholes emitidos por el Municipio.
- Mantener actualizado el registro correspondiente a la propaganda comercial de la comuna.
- Colaborar en la tramitación del otorgamiento de los permisos municipales conforme a las normas establecidas para el comercio establecido y ambulante.

DIRECCIÓN DE ASEO Y ORNATO (01 persona)

- Mantener ordenados y actualizados los archivos de la correspondencia
- Mantener registro de luminarias de la Comuna de Ancud
- Mantener ordenadas las carpetas de los Contratistas que tienen a su cargo el servicio de extracción de residuos domiciliarios u cualquier otro servicio que dependa de la Dirección de Aseo y Ornato.

DIRECCIÓN DE PERSONAL (01 persona)

- Apoyo en la digitación de los documentos emanados de la Dirección de Personal
- Mantener archivos actualizados de la documentación recibida y despachada por la Dirección de Personal
- Llevar registros clasificados de las Licencias Médicas, horas extraordinarias y viáticos del personal municipal
- Confeccionar y mantener permanentemente actualizadas las hojas de vida de los funcionarios municipales

ALCALDÍA (Gabinete Alcaldía) 1 persona

- Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del Alcalde.
- Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del Alcalde
- Supervisar el desarrollo de las actividades administrativas de apoyo directo al Alcalde y otras funciones que determine el Alcalde.

DIRECCIÓN DE TRANSITO (01 persona) Terminal de buses interprovincial)

- Diseñar, implementar y mantener archivos actualizados con la individualización completa del representante legal de las empresas de buses.
- Número de buses, taxi buses y/o minibuses con sus respectivas patentes y fotocopias de revisiones técnicas al día.
- Comprobante de pago de seguros de pasajeros.
- Individualización de los conductores y auxiliares y administrativos con su documentación al día.
- Horarios de salida de buses ofrecidos por cada empresario.
- Copias de comunicación de suspensión de salidas y salidas especiales.
- Copias de las inscripciones de servicios y vehículos en el registro Nacional de servicios de transporte de pasajeros.
- La documentación señalada deberá entregarse a los inspectores municipales, al Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y a Carabineros, cuando le sea requerido.-

SECPLAN

El H. Concejo Municipal acordó derivar a la SECPLAN la solicitud de recursos de la Fundación San Vicente de Paul, a fin de proceder a su evaluación, proponiendo se evalúe también explorar otras fuentes de financiamiento ajenas al Municipio para desarrollar las actividades que dicha Fundación requiere financiar.

Ancud, 14 de abril de 2009.-.

RICARDO A. WAGNER BASILI
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN

RAWB/rwb

- Sr. Alcalde de la comuna
- Sres. H. Concejales (6)
- Sr. Administrador Municipal
- Sr. Juez de Policía Local
- Sr. Secretario Municipal
- Sra. Directora de Finanzas
- Sr. Jefe Rentas y Patentes
- Sra. Directora de Obras
- Sr. Director de Tránsito
- Sra. Directora de Control
- Sra. Asesora Jurídica
- Sra. Directora de Personal
- Sr. Director de Aseo y Ornato
- Sra. Directora de DIDEF
- Sra. Directora de DIDECO
- Sr. Director SECPLAN
- Sr. Director de Operaciones
- Dpto. Relaciones Públicas
- Corporación Municipal Educación
- Corporación Cultural Municipal
- Gabinete de Alcaldía
- Oficina de Partes
- Secretaría H. Concejo.