

aprobada Sesión N° 29  
28 Abril 2014

**ACTA SESION EXTRAORDINARIA N° 1  
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
LUNES 10/12/2012**

En Ancud, a diez días del mes de diciembre de dos mil doce, a las 15:12 horas en nombre de Dios, de la Patria y por la comuna se da inicio a la Sesión Extraordinaria N° 01 del Honorable Concejo Municipal presidida por la Alcaldesa de la comuna de Ancud Sra. **SOLEDAD MORENO NUÑEZ**, actúa en calidad de Ministro de Fé el Secretario Municipal don **RICARDO WAGNER BASILI**.-

El quórum para sesionar lo otorga la asistencia de los siguientes Concejales.

- **SR. CARLOS GOMEZ MIRANDA**
- **SRA. RODOLFO NORAMBUENA FERNANDEZ**
- **SR. PEDRO OJEDA MALDONADO**
- **SR. JOSE NELSON DELGADO BARRIA**
- **SR. FRANCISCO CARDENAS AMPUERO**
- **SRA. ALEX MUÑOZ MUÑOZ**

**TABLA**

- 1.- PRESUPUESTO MUNICIPAL 2013
- 2.- AUTORIZACION TRASLADO FUNCIONARIOS DIRECCION DE CONTROL A OTRAS UNIDADES
- 3.- FUNCIONAMIENTO H. CONCEJO MUNICIPAL Y FORMACION DE COMISIONES

En primer término la Sra. **ALCADESA** saluda a los funcionarios que le acompañan y en forma especial al nuevo Cuerpo de Concejales manifestando su interés en trabajar unidos por la comuna de Ancud en todos los desafíos que van a enfrentar y funcionen en plenitud los próximos cuatro años.

La **SRA. ALCALDESA** indica que se va a modificar el orden de la Tabla iniciándose con el tema del funcionamiento del Concejo Municipal, agrega que se le entregó a los H. Concejales el Reglamento de Sala que deben revisar para recibir los aportes que sean pertinentes o eventuales modificaciones y posteriormente consensuarlos.

El **SECRETARIO MUNICIPAL** manifiesta que se incorporó en la Tabla con ocasión del inicio del funcionamiento del nuevo Concejo, hay que ratificar las fechas de las reuniones, día y hora y conformar las comisiones y recoger las inquietudes de los Concejales en el sentido de los requerimientos que, en particular pueda hacer para desarrollar su labor.

Interviene al **H. C. SR. MUÑOZ** sugiriendo que se den un plazo para ver en que comisiones se van a integrar, entiende que estas abordan diversas áreas.

La **SRA. ALCALDESA** informa que son ocho comisiones, las menciona señalando que estas se pueden conservar o modificar, de acuerdo al interés de los Concejales.

A la consulta del **H. C. SR. NORAMBUENA** respecto que si hay algún documento que defina cada una de las comisiones, el **SECRETARIO MUNICIPAL** responde que no existe, el sistema funcionó solo con la denominación, en base a lo que aparece en el Reglamento de Sala, es parte de la tarea que hay que hacer.

El **H. C. SR. OJEDA** pregunta a cuantas comisiones pueden integrarse.

La **SRA. ALCALDESA** contesta que nunca hubo restricciones, pueden participar en las que estimen pertinente de acuerdo a sus tiempos, considera prudente darse un plazo, sugiriendo la próxima sesión o a subsiguiente puesto que son tres reuniones ordinarias y que se incorpore en la Tabla.

El **H. C. SR. NORAMBUENA** observa que el día de la tercera reunión del mes de diciembre es feriado.

El **SECRETARIO MUNICIPAL** aclara que cuando la reunión es en día festivo automáticamente es prorrogada para el día hábil siguiente de acuerdo al Reglamento, por lo tanto corresponde el día miércoles 26 de diciembre próximo.

El **H. C. SR. GOMEZ** expresa que en la sesión constitutiva del Concejo Municipal solo fijaron los días y hora de las sesiones, falta acordar el número de sesiones ordinarias que van a realizar mensualmente, considerando además que es probable que tengan que efectuar mas de una sesión extraordinaria por todos los temas que van a abordar, por ejemplo, el presupuesto lo van a presentar hoy en forma global, van a requerir de mucha información para que este sea aprobado a mas tardar el 15 de diciembre próximo, solicita fijar la cantidad de sesiones y ver el programa de este mes para tomar la normalidad a partir de enero del próximo año.

La **SRA. ALCADESA** plantea que en los cuatro años de ejercicio de Concejala siempre fueron tres (3) reuniones, si se puede modificar o hay otra moción lo pueden manifestar.

El **SECRETARIO MUNICIPAL** informa que el mínimo de sesiones que exige la ley son tres (3), a menos que el Concejo decida sesionar todos los días martes.

El **H. C. SR. GOMEZ** propone realizar tres (3) sesiones mensuales los días martes y los temas especiales en reuniones extraordinarias para que les den tiempo la semana siguiente para constituir las comisiones, las que deben ser efectivamente operativas y funcionen.

**El H. Concejo Municipal, con el voto favorable de todos los concejales presentes en la reunión, acordó sesionar en forma ordinaria el primer, segundo y tercer martes de cada mes, a las 15:00 horas, exceptuando el mes de diciembre de 2012, en que se efectuarán as sesiones los días 11, 18 y 27 del mes en curso, a la misma hora.**

#### **PRESUPUESTO MUNICIPAL 2012**

El **SECRETARIO DE PLANIFICACION** señor **HENRY HERRERA** hace entrega a los H. Concejales de una carpeta que contiene la información del Presupuesto año 2013.

A la solicitud de la **SRA. ALCALDESA** a los funcionarios designados en los cargos de **SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION (SECPLAN)** y **ADMINISTRADOR MUNICIPAL** a que se presenten ante el Concejo, interviene don **IGNACIO RAMOS ULLOA** informando que asumió en calidad de Administrador Municipal el día 6 de diciembre pasado, de profesión Ingeniero Comercial y que ha regresado al municipio luego de haber trabajado en la misma área por un lapso de siete (7) años.

En los mismos términos se presenta don **HENRY HERRERA**, Secretario Comunal de Planificación indicando que su profesión es Ingeniero Ambiental, tiene estudios de post grado en el área ambiental y Diplomados en proyectos de inversión, comercio exterior e Ingeniería industrial, espera desempeñarse en el cargo de la mejor manera posible, con el objetivo de fortalecer a la comuna con una serie de iniciativas a desarrollar, agregando que les ha entregado el presupuesto, propone discutirlo hoy o buscar una metodología que les permita prospectar en detalle algunas situaciones y se aboque a los requerimientos de los Concejales.

Se presenta al H. Concejo Municipal la Directora de Administración y Finanzas Sra. **CLAUDIA CARDENAS VÍDELA** manifestando que ostenta el cargo hace dieciséis años y le correspondió trabajar en la formulación del presupuesto en los ingresos municipales y en algunos ítemes de gastos de funcionamiento, siempre con la Dirección de Personal.

Informa que el Secplan y Administrador ya tienen una noción sobre que ítemes se pueden modificar en cuanto a ingresos e incorporar algunos gastos.

Respecto del marco presupuestario de ingresos señala que hay que ceñirse a los indicadores de la economía comunal y del país y no pueden sobreestimarlos, por último manifiesta su disponibilidad a trabajar con las autoridades y ante cualquier duda hacer las consultas pertinentes canalizadas a través del Concejo Municipal.-

El **ADMINISTRADOR MUNICIPAL** expresa que el análisis del presupuesto, sin duda, va a requerir más de una reunión, la propuesta es entregarlo, convocarse a una sesión especial para examinar todas las cuentas y sus montos, no obstante van a dar cuenta en términos muy generales, la idea es ponerse de acuerdo para aprobarlo en los plazos que establece la ley, sugiriendo que se reúnan el día miércoles, dependiendo de los tiempos de los concejales.

La **SRA. ALCALDESA** sugiere que como la tabla de la reunión ordinaria no está recargada y para no dilatar la aprobación del presupuesto por los plazos acotados, podrían posterior a la reunión mencionada, trabajar el tiempo que sea necesario y convocarlos a una sesión extraordinaria el día viernes 14 de diciembre próximo para sancionarlo.

El **H. C. SR. GOMEZ** señala que está de acuerdo con la propuesta consultando la posibilidad de contar con la presencia de los Directores de las unidades municipales ante cualquier duda que pudiera surgir en el análisis de las partidas y que se incorpore el instructivo emanado de la SUBDERE para el presupuesto 2013, o en su defecto el que fue remitido a los municipios en enero del presente año, e igualmente la asistencia de los encargados de Educación y Salud.

Solicita además las solicitudes de subvención enviadas por las organizaciones o Instituciones de la comuna.

El **H. C. SR. NORAMBUENA** requiere contar con el informe de ingresos y gastos a la fecha para revisar el año 2012.

El **H. C. SR. DELGADO** pregunta si existe información más detallada respecto de los gastos por cuanto en el presupuesto que se les entregó no lo contiene.

La **SRA. ALCALDESA** plantea que en el análisis del presupuesto van a acceder a más información, consulta si se van a reunir el día viernes para aprobar el presupuesto.

Recogida las opiniones deciden que lo van a acordar de acuerdo al resultado de la sesión ordinaria.

#### **AUTORIZACION TRASLADO FUNCIONARIOS DE CONTROL A OTRAS UNIDADES**

La **SRA. ALCALDESA** informa que históricamente cuando se traslada a funcionarios (as) de la Dirección de Control a otras unidades se ha requerido el acuerdo del Concejo Municipal, no obstante y de acuerdo a la asesoría de un Abogado, experto en administración le ha señalado que debe informar y no es necesaria dicha autorización, le solicita al Secretario Municipal de lectura al artículo de la ley que así lo establece.

El **SECRETARIO MUNICIPAL** procede a dar lectura al artículo 65, letra n) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, que se complementa con la legislación que creó las Secretarías del Juzgado de Policía Local, que también establece el acuerdo del Concejo.

Explica que en el caso del municipio de Ancud, la Unidad de Control está inserta en el orgánica nuestra, en el reglamento interno, pero paralelo a la orgánica no existe un Director de Control, nunca se ha provisto el cargo porque la planta municipal no lo contempla, por lo tanto, la opinión del colega que asesora a la señora Alcaldesa es que no se requiere el acuerdo del Concejo, no obstante ello, estimó conveniente que el Concejo sepa, por un lado que se va a hacer esta modificación y obtener el beneplácito, para trasladar a una funcionaria que cumple funciones en la unidad de Control a otra unidad.

El **ADMINISTRADOR MUNICIPAL** informa que asume la Dirección de Control la actual Directora de Personal Srta. Adriana Yáñez y se traslada a otra unidad a la Sra. Blanca Bahamonde que cumplía funciones en Control.

El **H. C. SR. NORAMBUENA** plantea que el artículo 29 de la misma ley establece que se requiere el acuerdo del Concejo para hacer este tipo de acciones, solicita que se revise.

El **SECRETARIO MUNICIPAL** da lectura in extenso al artículo 29 mencionado, aclarando que la Unidad de Control se creó muchos años atrás, desconoce desde cuando porque consta el un reglamento dictado el año 1988, pero no tiene su correlato en la planta municipal, lo que se hace es asignar la función a la persona que se destina y la de mayor jerarquía ejerce las funciones como encargado de oficina y como no está el cargo en la planta se puede proveer en los términos que señala la ley, hay que hacer la destinación a través de un decreto alcaldicio.

Señala que para poder reascribir, para destinar a otra oficina del personal está la norma del artículo 65, que dice que debe contarse con el acuerdo del Concejo y existiendo la opinión del experto en derecho administrativo que dice que como el cargo no está en la Planta la gente que está en la Dirección de Control puede ser redestinada sin acuerdo del Concejo, por lo tanto, se topan con dos opiniones, agregando que la persona tiene la calidad de Director (a) subrogante o encargado que cumple la función de Control, pero con una oficina completa.-

El **HY. C. SR. NORAMBUENA** consulta cuales son los motivos del cambio.

La **SRA. ALCALDESA** informa que pasa fundamentalmente en las confianzas que se depositan en una Unidad como Control donde necesita instalar obligadamente a otra persona, de acuerdo a los antecedentes que tiene va a solicitar algunas investigaciones o sumarios sobre algunos problemas que se radican allí.

El **H. C. SR. MUÑOZ** pregunta si la Directora de Control tiene algún sumario en proceso o la Contraloría posee informe de desempeño de la funcionaria.

El **SECRETARIO MUNICIPAL** responde que no hay sumario ni informe, hay una visión distinta en la señora Alcaldesa, en el sentido que para desarrollar el cargo tiene que ser una labor, no solo de examen post de los actos, sino que un examen preventivo, lo que no se ha hecho o muy levemente, la señora Alcaldesa lleva cuatro (4) años en el Concejo y no está satisfecha con la forma en que se ha conducido de departamento de Control.-

La **SRA. ALCALDESA** informa que va a fortalecer la oficina de Control con otros funcionarios expertos en el área, un Abogado y un Contador (a), porque es una unidad importante para el buen funcionamiento de municipio.

El **H. C. SR. NORAMBUENA** plantea que ante la sensibilidad de la Dirección de Control sería bueno compartir el capítulo VI, artículos 25 y 26 del Reglamento interno municipal que establece las funciones, que entre otras, debe tener una imparcialidad tremenda puesto que va a fiscalizar e informar sobre la legalidad y la eficiencia de la actuación de todos los actos municipales, desconoce si hay un conducto regular para pedir la opinión de la Contraloría General de la República sobre el desempeño de la actual funcionaria, entendiendo que es un organismo autónomo del Estado en quien se puede confiar, aclarando que no es que desconfíe del criterio del Abogado experto que mencionó la Alcaldesa, pero cree que deben tener una visión desde lo mas objetivo que puedan encontrar en la institucionalidad del país.

La **SRA. ALCALDESA** manifiesta que si es necesario hacer alguna consulta por cualquier situación que se de al interior del municipio se va a hacer, este es un tema interno que se conduce con los trámites normales que se realizan que se van a respetar y el Concejo va a ser informado.

Expresa que las Unidades de Control y Jurídica avalan las decisiones del Concejo y son el puntal para la fiscalización que deben ejercer los Concejales, agrega que en este sentido ha dado un paso muy importante para el mejor funcionamiento del municipio, la transparencia y la tranquilidad de todos.

Indica que la Srta. Adriana Yáñez es una funcionaria destacada en el municipio, le ha solicitado que asuma la Unidad lamentando tener que sacarla de Personal, la que ha llevado en forma impecable, deposita toda su confianza en ella para que desarrolle esta labor tan importante en la municipalidad.-

El **H. C. SR. PEDRO OJEDA** opina que le parece razonable si desde el punto de vista legal y de acuerdo a lo que ha informado el Secretario Municipal que no es una decisión del Concejo sino de la autoridad que ha explicado los argumentos siendo uno de los mas importantes el buen funcionamiento de la administración del municipio.

La **SRA. ALCALDESA** manifiesta que quiere ser muy clara y respetuosa de los funcionarios municipales, si tiene antecedentes y en algún momento hay que esclarecer algunos hechos acaecidos en el municipio, no significa que los está persiguiendo, no es ese el objetivo, que no se vaya a malinterpretar y aún cuando les pida que dejen su puesto y lo ocupe otra persona lo va a hacer con mucho respeto.

El **H. C. SR. NORAMBUENA** plantea que tal vez no se entendió lo que requirió de la Contraloría, se trata de emitir un informe de sobre el trabajo realizado por la funcionaria que está actualmente en el cargo de Control.-  
Consulta si el cargo de Control debe ser de confianza del Concejo a de la Alcaldesa.

El **SECRETARIO MUNICIPAL** señala que difícilmente la Contraloría va a emitir una opinión en tal sentido, porque la evaluación es responsabilidad de los Alcaldes, menos de un trabajo ya hecho, a menos que abran un sumario administrativo por alguna razón, en forma directa, es muy complejo y se van a topar con un oficio de trámite que va a decir que no se puede emitir opinión.-

La **SRA. ALCALDESA** a la consulta responde que la Directora (or) de Control es una funcionaria de planta, puede ser cualquiera y no necesariamente de su confianza, eligió a la Srta. Yáñez tal como lo hizo con la Secretaria de Alcaldía porque han hecho un trabajo impecable y no hay nada personal en ello, el objetivo es lograr la mejor efectividad en el trabajo y en la atención de los usuarios.

El **H. C. SR. NORAMBUENA** le pregunta a la señora Alcaldesa si es posible darle otra vuelta y no tener la necesidad de aprobarlo, explorar bien las leyes o conocer directamente la opinión del experto sobre la interpretación que está haciendo de la ley.

La **SRA. ALCALDESA** aclara que el hecho de incorporar el tema en Tabla fue porque siempre se solicitó el acuerdo de Concejo, considera que está cumpliendo al darles a conocer los procesos que se utilizaban y solo les está informando, tomó una determinación y así va a ser, lamentablemente cuando se elaboró la Tabla aún no tenía toda la asesoría que solicitó para dar los pasos necesarios que le permitan instalarse como Alcaldesa de esta comuna y dilatar la decisión lo demoraría mas.

Explica que le va llevar mas de un mes instalar su equipo de confianza, el municipio está absolutamente bloqueado, lo mismo en la Corporación de Educación y Salud e incluso Cultura, donde va a respetar los contratos que están hasta el 31 de diciembre de 2012, a excepción de los lugares en que obligadamente debe hacerse espacio, no ha tenido ninguna garantía para que pueda funcionar y en ese sentido ha sido generosa, se les ha informado y mas que presionar a un acuerdo les está comunicando a quien le ha pedido que se instale en la oficina de Control y necesita iniciar su trabajo lo más pronto posible.-

El **H. C. SR. MUÑOZ** plantea que se contrapone si está pidiendo autorización, legalmente según su asesor no lo necesita, por lo tanto está informando y no podría solicitar votación.

El **SECRETARIO MUNICIPAL** expresa que el encargado de la unidad de Control debe ser una persona que puede trabajar sin grandes dificultades en la prevención de los actos de la administración y cuando hay una situación como la que se produce en este instante, que guarda relación con la escasa o nula cercanía con la Alcaldesa resulta muy difícil realizar una labor de control que, además tiene que ver con la asesoría al Concejo, que pide a través del Alcalde.

Indica que en los veinte (veinte) años que lleva en la municipalidad nunca, quizás sea la primera vez, se le pueda negar la posibilidad al Alcalde de trasladar al personal del departamento de Control para reubicar a la gente y armar el equipo de trabajo de un Alcalde.

Señala que la persona que convocó la Alcaldesa a hacerse cargo de Control es una funcionaria de una trayectoria impecable, tiene méritos mas que suficientes para trabajar con la autoridad porque ha sido Directora de esa unidad en múltiples oportunidades, no hay ningún riesgo, por el contrario, muchas ventajas en el sentido que va a hacer un trabajo extremadamente objetivo.

Manifiesta que no podía quedar callado frente a lo que percibe, que puede ser una situación, de repente, de rechazo, no es ni una presión ni nada, la salida la da un Abogado, asesor de la Alcaldesa, le parece razonable, pero como funcionario de la municipalidad prefiere los pasos seguros y que el Concejo tenga participación en la decisión y por eso estaba puesto en la Tabla y la autoridad decisión mantenerla, a pesar de la opinión en contrario del Abogado.

El **H. C. SR. NORAMBUENA** opina que el Sr. Ricardo Wagner ha dicho que se niega la posibilidad, es una interpretación algo injusta, el argumento que utiliza es que si se va a someter a un acuerdo del Concejo, es poder votar con la mayor cantidad de información posible, no está entabando, tampoco se discute las capacidades de la Srta. Adriana Yáñez, es justamente el espíritu de la ley que lo regula, es tener todo el panorama claro respecto a la Dirección de Control, sus funciones y la importancia de estas, si es una decisión de la señora Alcaldesa se va a respetar, para eso no se necesita el acuerdo del Concejo ni someterlo a votación.

La **SRA. ALCALDESA** indica que el Concejo queda informado que la Srta. Adriana Yáñez es la Jefa de la Dirección de Control.

El **H. C. SR. GOMEZ** solicita antecedentes que son importantes al momento de tratar el presupuesto, por ejemplo, el PLADECO, la nómina del personal de Planta, Contrata y Honorarios, los programas que están funcionando en el municipio, lo mismo del Departamento de Salud y Educación, funcionarios adscritos al Estatuto Docente y de todos los que está cumpliendo funciones fuera del Estatuto, si los hubiera, la información del Servicio de la basura, si se están llevando a cabo los procesos de licitación, para mejor resolver.

La **SRA. ALCALDESA** acoge la petición, solicita que se entregue el PLADECO a los Concejales y en base a la presentación del presupuesto se irán informando y si es necesario se les concederá los antecedentes que correspondan, agrega que los servicios están en una situación especial que la verán mañana.

El **H. C. SR. GOMEZ** consulta si esa partida está aprobada en el presupuesto y como la licitan si este no está aprobado.

El **ADMINISTRADOR MUNICIPAL** responde que se aprobaron los montos.

El **H. C. SR. GOMEZ** indica que tienen en su poder un proyecto de presupuesto, no se ha aprobado ni un solo peso y para licitar los servicios hay que tener la seguridad de los recursos debiendo estar aprobado por el Concejo Municipal.

La **SRA. ALCALDESA** informa que en una sesión del Concejo anterior, la Directora de Control (subgte), Finanzas y el Secretario Municipal, ante la circunstancia que no lo quería aprobar por cuanto no se puede comprometer el presupuesto si es el ejercicio del año 2012, le explicaron y así quedó establecido en el acuerdo del Concejo, que la licitación debía estar tres meses en el Portal, exigencia solicitada por la Fiscalía Nacional Económica y porque los servicios no se podían detener, dicho acuerdo lo deben tener a la vista.

Ante la consulta del **H. C. SR. GOMEZ** respecto que si está en proceso de licitación, el **SECRETARIO MUNICIPAL** le informa que el Servicio de residuos sólidos y recolección de basura la oferta fue declarada desierta el 7 de diciembre pasado, lo que significa que de aquí al 31 del mes señalado es imposible, porque ese es uno de los procesos, cuyas bases van a la Fiscalía Nacional Económica y esta tiene que aprobarla, se obliga a tenerla en el Portal un mínimo de sesenta (60) días, hay que buscar otra salida, seguramente un trato directo para salir de la emergencia.

El **ADMINISTRADOR MUNICIPAL** informa que el Servicio de áreas verdes está en proceso de evaluación y se licitó el Aseo de dependencias municipales, aún no se produce la apertura.

El **H. C. SR. GOMEZ** solicita copia del PADEM y el **H. C. SR. NORAMBUENA** el presupuesto 2013 en forma digitalizada.

La **SRA. ALCALDESA** explica que es posible pero en la gestión anterior cuando se solicitó había un problema con el archivo, nunca lo pudieron abrir, si se logra superar dicha dificultad se podría entregar de esa forma.

Finaliza la sesión a las 16:15 horas.

.....  
**INCLUYE** : Certificado de acuerdos y recomendaciones  
**RWB/cob\*\*\***