



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
SAN JOSÉ DE MAIPO
SECRETARIA MUNICIPAL

**ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA N°09
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE MAIPO
PERÍODO 2021-2024**

14.01.2022

En San José de Maipo, siendo las 09:45 hrs. del día viernes 14 de enero de 2022, se da inicio a la Sesión Extraordinaria N°10 del Concejo Municipal de San José de Maipo Presidida por el Sr. Roberto Pérez Catalán, Alcalde de la Ilustre Municipalidad de San José de Maipo.

Asisten los Concejales Sres.: Alejandro Hormazabal Arteaga, Carmen Gloria Iracabal Kneer, Mario Fernández Romero, Luis Vargas Sandoval, y Franco Manzano Aranís.

Se encuentra presente en la sala de sesiones el Sr. Nolberto Sandoval Castillo, Secretario Municipal.

Actúa como Secretaria de Actas la Srta. Samantha Pereira Godoy.

TABLA A TRATAR

1.- Los Sres. Concejales solicitan información al Sr. Administrador Municipal relacionados con un conjunto de Materias Administrativas, Reglamentarias y de Dirección Superior de la Institucionalidad Municipal, que se describen en documento con ingreso OIRS N° 237 de fecha 11 de enero de 2022.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

El Sr Presidente da inicio a la Sesión Extraordinaria N° 09 del Concejo Municipal, de fecha 14/01/2022, comienza con el punto N° 1 y único de la tabla: Los Sres. Concejales solicitan información al Sr. Administrador Municipal relacionados con un conjunto de Materias Administrativas, Reglamentarias y de Dirección Superior de la Institucionalidad Municipal, que se describen en documento con ingreso OIRS N° 237 de fecha 11 de enero de 2022.

Concejal Vargas: Realiza una acotación e indica que por temas de fondo y forma la citación para este Concejo es de los Sres. Concejales y no por el Sr. Alcalde, y es necesario que quede establecido en el Acta de Concejo, debido a que así lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades.

Sr. Presidente: Cede la palabra a la Concejala Iracabal.

Concejala Iracabal: Saluda a los presentes e indica que se suma a la aclaración del Concejal Vargas, debido a que los Concejales se auto convocaron para esta Sesión Extraordinaria.

Sr. Presidente: Consulta al Concejo si continuaran con la Sesión debido al error presentado.

La sesión continua y cede la palabra al Administrador Municipal

Administrador Municipal: Saluda al H. Concejo Municipal y a quienes siguen la transmisión vía streaming. Indica que agradece al Concejo la solicitud de poder realizar esta Sesión Extraordinaria, la cual fue solicitada por auto convocatoria del Concejo, a fin de responder a las interrogantes que presentan los Concejales. Como segundo punto, pide disculpas, ya que habiendo iniciado el Concejo se realizó la entrega de los antecedentes que respaldan la presentación que realizará, debido a la extensión de las interrogantes, no hubo tiempo para remitir los antecedentes de forma anticipada.

El Administrador señala que, cada Concejal tiene en sus manos una minuta que responde cada una de las materias planteadas en la solicitud de convocatoria a esta Sesión Extraordinaria, además de una carpeta de anexos que respaldan las afirmaciones contenidas en la minuta.

Materias solicitadas por el H. Concejo:

- 1. Presentar ¿cuál es el seguimiento del Plan Anual de Acción Municipal que la Administración Municipal ha realizado?:**

Habiendo asumido como Administrador Municipal a fines del mes de junio de 2021, realiza un análisis del portafolio de información consolidada entregada mediante Acta de traspaso de mando por la Administración anterior, con fecha 28 de junio de 2021.

En el portafolio en cuestión, contiene el anexo N°1 que consiste en la información que se transmite a la actual Administración. En base a lo anterior, no se adjuntó información relativa al

Plan de Acción Municipal 2021, de modo que malamente se pudo realizar un seguimiento de un Plan que no fue informado a la gestión entrante. Es debido señalar que un Plan de Acción Municipal, se debe elaborar al comienzo del año en curso y la principal información que debe disponer la Administración para concretar este instrumento es el Presupuesto Anual del año entrante, el Estado Financiero y Saldo Inicial de caja con el cual se inicial el año en cuestión. A mediados de año al inicio de una nueva gestión malamente se puede elaborar un instrumento de estas características, pues la primera tarea a realizar es la interiorización del estado de todas las materias y temas Municipales. En consecuencia, se informa que, durante el mes de enero del presente año, se esta trabajando en la elaboración del Plan Anual de Acción Municipal 2022, considerando términos que el Sr. Alcalde ha fijado, principalmente orientado a la mejora de la gestión y generación de recursos propios e impulso de proyectos de inversión para la comuna.

2. Atribuciones que señala el Reglamento Municipal relativas a la Administración Municipal:

En virtud del Reglamento Interno de Estructura, Organización y Funciones de la Municipalidad de San José de Maipo, aprobado mediante Decreto Exento N° 935 de fecha 18.12.2014, las atribuciones del Administrador Municipal se indican en los Artículos 19 y 20 de dicho instrumento.

Artículo 19: El Administrador Municipal depende del Alcalde, y tiene las siguientes funciones:

- Colaborar con el Alcalde en las tareas de coordinación y gestión parmente de todas las Unidades Municipales, de acuerdo a las instrucciones que aquel le imparta.
- Colaborar con el Alcalde en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Acción Municipal.
- Ejercer las atribuciones que le delegue expresamente el Alcalde, en conformidad con la Ley.
- Cumplir con las funciones que se le encomiendan en este reglamento, sin perjuicio que la delegación debe limitarse a las funciones vinculadas al cargo de Administrador Municipal.

Artículo 20: El Administrador Municipal tiene además las siguientes funciones específicas:

- Predecir y coordinar el funcionamiento del Comité Técnico Administrativo y el Comité de Presupuesto y Finanzas Municipales.
- Adoptar las providencias necesarias para el adecuado cumplimiento de las Políticas, Planes, Programas y Proyectos Municipales que se relacionan con la Gestión Interna del Municipio.

- Colaborar con las Unidades correspondientes en la preparación y elaboración de los instrumentos de Gestión Municipal y formulación de políticas de gestión interna.
- Realizar labores de articulación de equipos de trabajo y participar en la elaboración de los Planes de Capacitación del Personal.
- Analizar las instrucciones, reglamento, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos escritos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, de acuerdo a la normativa vigente. En caso de no contar con estos instrumentos, deberá dirigir y supervisar su elaboración por las Unidades respectivas.
- Coordinar las acciones para el cumplimiento de las funciones de la estructura organizacional y los futuros cambios y ajustes que ésta requiera.
- Elaborar, proponer y programar en coordinación con otras Unidades Municipales, los gastos de inversión en la Municipalidad necesarios para la adecuada Gestión Municipal y los gastos de operación.
- Establecer y mantener una estructura de comunicaciones y coordinación interna que vele por el buen funcionamiento institucional.
- Coordinar los programas y proyectos que fomenten la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, que ejecuten las distintas Unidades Municipales.
- Otras funciones que la Ley señale o que el Alcalde le asigne, las que ejecutará a través de la Unidad que corresponda, de conformidad a la legislación vigente.

3. Funciones que el Sr. Alcalde a delegado al Administrador Municipal:

- Decreto Exento N° 238 de fecha 12.07.2021, sobre roles del reglamento interno acerca de Transparencia Municipal, como encargado de la transparencia pasiva y receptor y revisor de solicitudes de información.
- Decreto Exento N° 240 de fecha 12.07.2021, modifica la designación Funcionario de Enlace para la operación del Sistema Plataforma Ley del Looby del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, nómbrese al Administrador que señala.

4. Razones Administrativas de no presentar en tiempo y forma lo relacionado al PMG, Programa de Mejoramiento de Gestión año 2022, situación que llevo al Honorable Concejo a aprobar a minutos de que expirara el plazo, coartando con ello la posibilidad de generar observaciones a los Informes de las Unidades:

El proceso de elaboración del Programa de Mejoramiento de Gestión de cada año tiene establecido un marco normativo claro y preciso. La Ley 19.803 establece la asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal. En la I. Municipalidad de San José de Maipo, el referido proceso se encuentra regulado por el Decreto Exento N° 211 de fecha 17.07.2002. Como se aprecia en las normas del marco normativo referido, los actores que tienen definida una actuación y competencia en el proceso de elaboración de los PMG de cada año son el Sr. Alcalde y el Comité Técnico Municipal, este último, según lo que dispone la Ley 19.803, tiene la función de proponer al Alcalde la respectiva propuesta de Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal para el año siguiente, actualmente el Comité se encuentra conforma por el Director de Tránsito, Directora de DASI y don Salinas Figueroa. Es necesario señalar que con fecha 12.11.2021, el Comité Técnico Municipal evacuó el Memo N° 01, dirigido a todas las Unidades y Direcciones Municipales, solicitando que, a mas tardar el día 30.11.2021, hicieran llegar vía Oficina de Partes las respectivas propuestas del PMG 2022. En respuesta al requerimiento anterior, este Administrador Municipal envía con fecha 30.11.2021 el Memorándum N° 406, remitiendo los Objetivos Institucionales y Colectivos de la Administración Municipal.

Considerando que, expresamente la Ley y Reglamento Municipal no entregan competencias en el proceso de elaboración de la propuesta de PMG de cada año al Administrador Municipal, ni que el Sr. Alcalde haya delegado potestad ni facultad alguna sobre este tema, pero constatando que es un proceso de enorme importancia para el Municipio, sin invadir las atribuciones de otras instancias. En reunión del Comité Técnico de fecha 06.12.2021, este Administrador Municipal aborda el tema y consulta acerca del estado de avance del PMG 2021, y si existe el requerimiento de disponer de apoyo para asegurar el debido cumplimiento, a la vez se sugiere a los miembros del Comité Técnico, dar celeridad a la presentación de la propuesta del PMG 2022, para cumplir debidamente los hitos que se establecen al respecto. Lo anterior, está reflejado en el Acta del Comité Técnico.

Con fecha 07.12.2021, sesiona el Comité Técnico Municipal, levantando Acta de la reunión, estableciendo la propuesta que se presentará al Sr. Alcalde para ser sometida a la sanción del Honorable Concejo Municipal, es debido mencionar que en dicha Acta no refleja el tiempo y la forma en la cual debe realizarse dicha presentación al H. Concejo. Con fecha 07.12.2021, el Comité Técnico Municipal envía el Memo N° 02, dirigido al Sr. Alcalde, en el cual se hace entrega de la propuesta de los Objetivos Colectivos e Institucionales correspondientes al año 2022. Se le indica a su vez, que dichos instrumentos deben ser sometidos a la aprobación del Concejo Municipal.

Es precisamente en el Gabinete de Alcaldía, en el cual queda erradicado el tema relativo de la propuesta de PMG 2022, sin que se hiciera llegar a la Administración Municipal copia alguna, ni del Memo N° 02, ni la propuesta PMG 2022. Cabe señalar que este Administrador Municipal no ha recibido delegación alguna del Sr. Alcalde en orden a determinar los puntos de tabla de las respectivas Sesiones del H. Concejo Municipal y respecto del caso en concreto, no estaba este Administrador en conocimiento del ingreso de la propuesta al Gabinete Alcaldicio.

Analizando retrospectivamente el impasse Administrativo que reflejan los Sres. Concejales en su solicitud de información, las razones Administrativas de lo sucedido, al tenor de los descrito son multifactoriales y necesariamente deben abordarse.

- a) Existe una inconsistencia entre el texto de la Ley N° 19.803 y el Reglamento Municipal relativo a la materia, pues precisamente la Ley sufre modificaciones en el Art. 6° relativo a la forma y la oportunidad de presentación del Presupuesto Municipal y del PMG, reforma del año 2014, dejando el Reglamento en abierta inconsistencia con el nuevo texto legal. Lo anterior, hace evidente la necesidad de actualizar el Reglamento Municipal sobre la materia.
- b) Ninguna de las Jefaturas de continuidad del Municipio advirtió de manera clara y precisa la necesidad de realizar la aprobación en la forma y en el tiempo exacto, y con la anticipación suficiente para que el H. Concejo pudiera hacer un detallado análisis de los antecedentes que se sometieron a su aprobación. Posteriormente, el Director de Control Interno, luego de realizada la Sesión de aprobación del Presupuesto Municipal 2022, advierte la inconsistencia antes referida.
- c) Gracias a la buena voluntad de los Sres. Concejales, fue posible cumplir en tiempo con lo que señala la norma pertinente y lograr salvar correctamente el error de forma. En consecuencia, este Administrador Municipal, dentro de la esfera de su competencia ha solicitado a la Unidad de Control Interno, en Memorándum N° 500/2021, analizar la pertinencia de actualizar el Reglamento Municipal que regula la aplicación del sistema de incentivos para la I. Municipalidad de San José de Maipo.

5. Situación traslado de Funcionaria de Unidad de Control Interno a Alcaldía:

En el mes de agosto de 2021, la funcionaria con el cargo de Secretaria de Alcaldía tuvo problemas de salud y una Licencia Médica, y el Gabinete de Alcaldía no tenía el apoyo para soportar la alta carga de trabajo administrativo, en ese contexto, como Administrador fue requerido para disponer el traslado de una funcionaria Administrativa de la Unidad de Control para desempeñar funciones en la Secretaría de Alcaldía. Se consultó previamente si dicho cambio de funciones informado a la funcionaria y a su Dirección respectiva, los cuales manifestaron su acuerdo y se solicitó el cambio de funciones el 16.08.2021. De acuerdo a lo anterior, se incurrió en un error de procedimiento, debido a que no se advirtió que el traslado de una funcionaria de dicha Unidad a la Alcaldía debe someterse a Concejo, y ninguna Jefatura que estaba al tanto del procedimiento, advirtió del error que se estaba incurriendo.

Lo anterior, fue informado al Sr. Alcalde y se comunicó al Secretario Municipal para incorporar el tema en tabla para la Sesión Ordinaria N° 13 de fecha 15.10.2021. durante la Sesión Ordinaria el Concejo estimó pertinente rechazar la propuesta. En base a lo anterior, este Administrador Municipal, el día 18.10.2021, emitió el Memorándum N° 304, el cual solicita al Sr. Alcalde ordenar a quien corresponda decretar dejar sin efecto el decreto que disponía el traslado de la funcionaria. Posteriormente, con fecha 18.10.2021, emite el Memorándum N° 301, que solicita al Sr. Alcalde ordenar a quien corresponda la realización de una Investigación Sumaria que determine los errores Administrativos en el procedimiento de traslado.

6. Razones de no justificar por escrito el traslado de la Funcionaria señalada en la materia anterior:

Señala que, las razones para solicitar el traslado referido a la materia anterior fueron expuesta de manera verbal en la Sesión Ordinaria N° 13. La cual decía entre otras, la necesidad de reforzar la gestión del Gabinete del Alcalde con una funcionaria con conocimiento del proceder Administrativo Municipal. Respecto a la segunda vez que el tema fue expuesto en Sesión Ordinaria N° 22 de fecha 07.01.2022, es necesario señalar que junto a la citación fueron adjunto todos los antecedentes necesarios de la funcionaria en cuestión.

7. Perfil técnico de Funcionario/a que deba reemplazar a Funcionaria que deseaba trasladar desde la Dirección de Control Interno:

Con fecha 05.01.2022 el Director de Control Interno, solicita al Sr. Alcalde la reestructuración de la Dirección de Control Interno, en Memorándum el Director señala que, se postuló a un proyecto piloto impartido por la Contraloría General de la República denominado SAI (Sistema de Auditorías Internas) y se confirma la participación de la Unidad de Control Interno en dicho proyecto. De acuerdo a lo anterior, se trata con la Funcionaria Catalina Mendoza, Contrata del Estamento Profesional, y quien acepta ser parte del proyecto y su desarrollo, apoyando la gestión del Director de Control Interno. A raíz de lo anterior, se solicita el acto Administrativo de destinación de la funcionaria a la Unidad de Control Interno.

8. Explicación de razones por las cuales la Administración Municipal no realiza seguimiento de las solicitudes realizadas por los Concejales en Sesiones Ordinarias del Concejo Municipal, ya que estas son parte integral del Plan Anual de Acción Municipal:

Al respecto, el Administrador Municipal informa que no es efectivo el hecho de no realizar el seguimiento de las solicitudes que en Sesiones Ordinarias realizan los Concejales. Por orden del Sr Alcalde, en la Hora de Varios se cuenta con la presencia de todos los Directores Municipales, quienes de manera presencial toman conocimiento de todas aquellas solicitudes que efectúan los miembros del Concejo. En sesiones de reuniones del Comité Técnico de Administración, se revisan por parte de los Directores las solicitudes planteadas por parte del Concejo, y por parte de este

Administrador se solicita siempre dar la mayor celeridad a evacuar la información requerida, pero, debido a la alta carga de trabajo que tiene los Directores, dificulta la celeridad de dar respuesta a los Concejales.

El Administrador Municipal expone una serie de correos electrónicos que dan respuesta diversos requerimientos de los Sres. Concejales, los cuales están adjunto en los anexos de la minuta.

De acuerdo a lo anterior, el Administrador indica que no resulta efectiva que esta Administración Municipal no realice seguimiento de las solicitudes, sin embargo, indica que la dificultad que ha existido para los efectos de poder dar respuestas, corresponde al gran número de peticiones y solicitudes de información que se realizan por los miembros del Concejo, las cuales muchas veces deben ser levantadas y revisadas por diversas Direcciones, con el objeto de ser lo más fidedigno respecto a lo que se informa, es por ello que se suelen extender los plazos y no lo deseado por la Administración Municipal.

El Administrador finaliza la exposición de la Minuta e indica que el detalle de cada uno de los documentos se encuentra individualizado.

Sr. Presidente: Cede la palabra a la Concejala Iracabal.

Concejala Iracabal: Agradece al Administrador por la Minuta y el esfuerzo por realizarla e indica que como Concejo se auto convocaron debido a que no han tenido respuesta a algunos temas. Además, manifiesta que en base a la exposición que el Administrador realizó queda claro que las responsabilidades señalan y recaen principalmente en el Alcalde, del Director de Control Interno y del Equipo Técnico que componen el Comité, en las falencias, en lo tardío de los temas de los puntos que acaba de desglosar uno a uno. Entonces, leyó cuales eran sus atribuciones y funciones, y en respuesta de los puntos mencionados existe un poco de dicotomía con las funciones y atribuciones que principalmente son advertir y gestionar, y estar pendiente de todos los temas Municipales. La Concejala indica que es necesario hacer un mea culpa, hay responsabilidades de los Profesionales, el Alcalde tiene un Equipo Técnico, pero tiene que estar a la altura de todas las respuestas de todos los temas.

La Concejala manifiesta que fue necesaria realizar esta Sesión porque son los Concejales y finalmente se informa malamente hacia afuera que son ellos quienes son responsables de muchas cosas, como Concejo han advertido muchas cosas internamente acerca de los puntos presentados en el documento y no fueron escuchados, por ejemplo, el tema de los PMG. Tuvimos diez reuniones de Presupuesto, Comisiones, que no fueron transmitidas online, es un punto a dar a conocer, ya que la Ciudadanía se queda con la sensación de que nos reunimos solamente tres veces al mes. Hemos persistido en tratar de tener una buena comunicación internamente para tratar de evitar este tipo de situación, lo cual no ha sido bien acogido. Con el tema de los PMG no se recogió las advertencias que el Concejo realizo en esas diez reuniones de Presupuesto, donde

se trabajó arduamente para llegar a un consenso, en esa oportunidad la Concejala indica que el Concejo solicitó los PMG y no lo consideraron.

En base a lo anterior, los Concejales debieron reunirse para no ver afectada la remuneración de los Funcionarios a “revisar” los PMG, los informes enviados por todas las Unidades, rápidamente chequearlos y dejaban mucho que desear, y también lo mencionaron al Administrador, los informes tenían un copy page, ya que habían algunos que decían 2021 y lo hicimos saber, por ende, no eran informes realizados por profesionales encargados de Unidades, y como Concejo no tuvieron la oportunidad de retroalimentar. Entonces, existe una responsabilidad nuestra como Concejo, ya que nos obligaron a cometer un error. La Concejala indica que personalmente no estaba de acuerdo con muchos informes que se realizaron ya que, eran informes con un bajo nivel y no de Profesionales y tuvieron que aprobarlo. Manifiesta que quiere saber cuáles son las acciones que realizó la Administración para que esto no vuelva a suceder. Además, pregunta quienes son los que componen el Comité Técnico, ya que, como mencionaba el Administrador los responsables son el Alcalde, el Director de Control y el Comité, quienes deberían hacer seguimiento en tiempo y forma de la entrega de los informes de los PMG.

Administrador Municipal: Indica que como Administrador hace un mea culpa, han sido seis meses difíciles y en los cuales esta Administración ha cortado con la colaboración del H. Concejo para lograr cerrar los seis meses del año 2021, es factible siempre poder realizar las cosas de mejor forma y esta Administración es receptiva a toda crítica constructiva que se haga, con el objetivo de ir subsanando los errores que se cometen y perfeccionando los procedimientos cuando estos no estén suficientemente claros.

Respecto del punto N° 4, relativo a los PMG, efectivamente se trata de deslindar responsabilidades, es necesario ser preciso, por deformación Profesional es necesario precisar los campos de acción y atribución, según lo que señala la Ley y el reglamento respectivo, no cualquiera es actor. No es que este Administrador quiera huir de ciertas responsabilidades, pero sí hay que ser preciso en donde el legislador y los reglamentos colocan los niveles de responsabilidad y hasta donde se puede involucrar en una tarea designada a ciertas autoridades o instancias.

Respecto de la última pregunta que realiza la Concejala, tal como lo acaba de señalar, la Ley y el Reglamento establecen que el Comité técnico debe aprobarse vía decreto municipal en el mes de junio de cada año. Actualmente el Comité se constituye por el Director de Tránsito, la Directora de DASI, quien era en ese momento Presidente de la Asociación de Funcionarios y don Roberto Salinas Figueroa, quien ocupa el puesto de la Sra., Ruth Quintanilla, quien era la funcionaria más antigua del Municipio

Concejala Iracabal: Indica que le queda claro quienes constituyen el comité, los cuales indica que tienen una responsabilidad en la minuta que acaba de presentar. En cuanto al tema de los PMG, indica que le faltó mencionar que ellos aprobaron una Licitación de Basura, el Presupuesto Municipal y después se aprobó el PMG, lo cual indica que en forma está mal realizado, ya que PMG y Presupuesto va de la mano y luego debería ser Licitación de Basura, para cerrar ese punto.

En cuanto al punto 8, donde indica sobre la respuesta a consultas realizadas por los Concejales, en su minuto declara que se ha respondido todo en tiempo y forma, a lo que la concejala indica que no es así, da como ejemplo que se ingresó por transparencia la solicitud de certificado de títulos profesionales y CV, de algunas de las nuevas contrataciones, en primera instancia, lo que se había solicitado para hacer el cruce de información con las labores a desempeñar de cada funcionario, esa consulta volvió incompleta, la cual en concejo se solicitó y ella misma le ratifico por correo directamente al Administrador Municipal, con copia al Jurídico y al DAF, este último tiene que ver con la entrega de los mencionados certificados, para revisar la contratación de la Jefa de Gabinete del Señor Alcalde, contratada como profesional grado 8, la cual no tenía su título profesional y hasta el día de hoy no tienen respuesta.

Otro error en el que se ha incurrido, es que el viernes pasado se le solicito una presentación al Asesor Jurídico, para estar en conocimiento de los temas pendientes, pues deben estar informados, así se le pueda otorgar la venia para negociar o transigir y representar en las distintas demandas al municipio como corresponde. Pero, comenta, fueron obligados a aprobar para poder transigir con el tema de las desvinculaciones de los funcionarios, donde resulto que el abogado ya había negociado y después al revés, después pide la venia al concejo para poder negociar una cierta cantidad y llegar a acuerdo, también incurren en un error los concejales, pues no se pensó con anticipación.

Administrador Municipal: Efectivamente ha habido retraso en la respuesta, agradece que en estas instancias se pueda discutir. Indica que la demora, recae en la capacidad de reunir toda la información para entregar una respuesta completa y fidedigna posible. Respecto de la solicitud de enviar los documentos de los nuevos ingresos a la administración, recuerda que se envió un Excel, donde se trató de reunir la mayor cantidad de información posible, hasta, cree que, hasta el 3 de diciembre, donde se señaló; las personas, el estamento, calidad de contrato, sueldo, solicitado por él mismo a los funcionarios de la administración, linkeando esta con todos los documentos de respaldo.

Reflexiona que, el rol administrativo, tiene 2 caminos, rápido y muy impreciso o lento y muy preciso, el ideal es rápido y preciso, indica que, como asesor de este Honorable Concejo, necesita que la información que entrega sea correcta para que se tomen decisiones con una buena base. Respecto de la última sesión ordinaria donde expuso el Asesor Jurídico, señala que cada una de las direcciones actúa dentro de sus competencias, la exposición que hizo el Jurídico se da dentro de un proceso que se está tramitando actualmente en los juzgados laborales de Puente Alto. Indica que el Jurídico las partes en un juicio siempre tienen a opción de conversar, lo que considera una sana práctica, que inclusive los tribunales la fomentan. El Asesor Jurídico, como cualquier abogado, no renunciaría a una de esas instancias, además indica que una cosa es explorar las opciones a las que se podrían llegar en un acuerdo y otra es tomar el acuerdo, según su percepción, lo que el Asesor Jurídico indico en su presentación fue que estaba en conversaciones para llegar a un acuerdo, puede que esté equivocado, pero se podría entender que esta la posibilidad de llegar a un acuerdo que podría ser satisfactoria para el municipio. Agrega que cuando se ostentan ciertos cargos, como los que ellos poseen, se deben cautelar el patrimonio municipal. Entonces si el Asesor Jurídico percibe que existe el espacio para llegar a un acuerdo que puede ser conveniente para el municipio, considera que debe plantearse a este concejo, y eventualmente, si el concejo lo estima conveniente, probar alguna posibilidad de llegar a un acuerdo en esos términos, explica que según entiende, el Jurídico no dijo que había llegado a un acuerdo, si no, que existía la posibilidad de llegar a acuerdo, ambas partes, en ese caso, señalan que acceden a acuerdo.

Concejala Iracabal: Le agradece todas las explicaciones, pero le solicita que sea más breve y preciso. En cuanto al Jurídico, negocio antes de pasar por concejo, y debe cumplir la norma, así de simple, tampoco ha dado respuesta de la solicitud del título profesional de la funcionaria, y en cuanto a punto 4 en cuanto al incumplimiento de la presentación de los PMG en tiempo y forma, usted responsabiliza a toda un área e incluso al alcalde.

Administrador Municipal: Primero, la respuesta al último punto está en la página 7, la medida que se tomo fue que Control revisara el reglamento y se modificara, lo que significa que todos los actores participes deben estar, detallado en la letra A, B, C y D de la página 7. Entonces la principal medida es actualizar y socializar el reglamento, para evitar que pasen nuevos impases, esta medida fue acogida y se trabajara este año, no se hizo sumario, pero se podría hacer. Respecto a la solicitud del título de la funcionaria, se está trabajando por Control, por lo que se tendrá un respuesta muy precisa y completa.

Concejal Iracabal: Resume que entonces no hay respuesta por el momento.

Concejal Hormazabal: Parte indicando que lamentablemente el mismo día que cito a la sesión extraordinaria, fue el día del incendio, además le pregunta ¿usted sabe el tremendo problema que se le hubiera ocasionado al Alcalde y a su Administración si no se hubiese aprobado esto? Tal como mencionaron sus colegas, se hicieron 10 reuniones de comisión y nunca se planteó este tema, si no que a última hora se habló, no puede ser que se haya hecho primero la aprobación de los Presupuestos Municipales, es primero la aprobación del PMG, se debe hacer un sumario porque esto es gravísimo. Fue un tema de último momento, y si no se aprobaba significaba dejar a los funcionarios, o la gran mayoría, sin recibir estos dineros.

Segundo, acá está el comité técnico, integrado por 4 personas y lo envían el día 7 de diciembre para ser puesto en tabla, y señala que la última sesión fue el 14 de diciembre, por lo que tuvieron una semana para presentarlo. Indica que no es responsabilidad de los Concejales, y siente que es una labor ingrata, pues en las transmisiones de las sesiones, los comentarios en contra van hacia ellos, su labor es fiscalizar, la gente tiene derecho a la información, por lo que se toma las palabras del mismo Asesor Jurídico, e insiste en que debe haber un sumario administrativo por el mal manejo de la situación. Es una administración nueva, pero hay funcionarios que tienen larga trayectoria y saben muy bien cuales son los procesos, incluso tiene la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades donde está todo. Le recuerda al Administrador Municipal, que es un colaborador directo del Alcalde, ya que, si él no estuviera en algún concejo, se imagina, porque tampoco se ha informado a este concejo, él será quien lo subrogue. Añade que consulto en el concejo N°4, quien haría de subrogante del Alcalde, pero aún no hay respuesta. Estas cosas deben dejarse en claro. Comenta que ellos lo que hacen es plantear los temas, tratando primero de corregir o mejorar las acciones administrativas, pero si no se les toma en cuenta, ellos venen tomar acciones. Un claro ejemplo de no cumplimiento, es, una solicitud de él o acuerdo de todo el Concejo Municipal, la solicitud de oficiar a la Corporación de Educación y Salud para que les enviara una información, señala que han pasado 4 meses, y aun o llega el informe. Es solo un punto de tantos que han solicitado, agradece que se esté entregando la información antes del Concejo, pero solo ha podido echarle un vistazo, entiende que los Directores tiene mucho trabajo, le parece que un plazo prudente puede ser un mes, pues no se trata de ponerles la soga al cuello, pero la información debe llegar, la gente pide respuestas.

Administrador Municipal: Agradece las palabras del Concejal e indica que concuerda con él, el día de la sesión extraordinaria para aprobar el PMG, fue un día funesto, pero rescata que los funcionarios contaron con el apoyo de sus concejales para salvar un error administrativo. Efectivamente como lo señala la Concejala Iracabal, considera que sería sano determinar responsabilidades, hace propio el requerimiento que ambos concejales hacen sobre este punto.

En cuanto a la subrogancia, indica que no lo recuerda bien, pero le parece que esta ese decreto, lo revisará y lo hará llegar a los concejales.

Indica y acepta las observaciones que le corresponden como una crítica constructiva y los tomara para ir mejorando esta administración. Agradece la disposición a la conversación, tanto en estas instancias formales, sino también, en las comisiones, en equipos de trabajo, viniendo a conversar con las diferentes Direcciones. Es aquí donde señala que comprende el punto de ser incomprendidos en los cargos, cree que se podrían generar condiciones para que lo que se hace se pueda reflejar.

Concejal Vargas: Quiere partir de la crítica constructiva, cree que sería oportuno tener otra sesión para poder trabajarlo adecuadamente, a veces se señala que no leen los documentos, pero comenta que si se les entrega esta documentación 15 minutos antes malamente podrían estudiarla, menos hacer un análisis sobre el mismo.

Segundo con respecto a la obligación de los Directores de cautelar el Patrimonio Municipal, señala que los concejales también tienen esa obligación, con la salvedad, de atropellar los derechos de los trabajadores. Otra salvedad es con respecto a cuándo se afirma que no se ha hecho seguimiento, menciona que muchas veces y por acuerdo unánime de concejales, han solicitado notificar algunas reparticiones públicas, pero esto jamás le ha llegado copia de esas notificaciones.

Tercero, cuando han preguntado respecto a la subrogación, señala que debería estar subsanado. Cuando manifiestan que, principalmente en el tema de los PMG, no sería responsabilidad suya, deduce del mismo documento entregado por él, que en el Art. 30 inciso 3, textual, el Administrador Municipal, será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio. Por esto, si se desliga la responsabilidad que da la ley frente a ciertas situaciones dando una respuesta, el concejal entiende que esta instancia, no es venir a defenderse, sino a dar respuesta a las legítimas inquietudes que tienen los concejales.

Con respecto a la materia, donde da fe que el alcalde anterior no tenía un Plan de Acción, entonces, le surge la pregunta de ¿cómo se pudo trabajar, si no se tenía un plan de acción?

Desde el punto de vista positivo y pensando en el futuro, cuando se manifiesta que se está empezando a trabajar desde ahora en el plan de acción del año 2022, señala que se podría haber aprovechado ese espacio de 6 meses, en generar un diagnóstico que les habría permitido tener un plan de acción para el 2022 que dé respuestas principalmente para superar cosas, que dé respuestas para superar la pobreza, respuestas a los problemas sociales, para dar respuesta, por ejemplo, de cómo los proyectos que sean presentados a futuro, principalmente en los sectores del Esfuerzo y la Victoria, tengan la posibilidad de dar respuestas concreto, por esto no puede aceptar que solamente se diga que no había Plan de Acción en el periodo anterior, aunque sabe que fue así, ya que en 12 años no hubo plan de acción. Luego el reglamento le pide al Administrador Municipal presidir y coordinar la función del Comité Técnico, Administrativo y Comité de Presupuesto y Finanzas, recuerda que no lo vio participando en el Comité de Presupuesto, no lo vio comprometido a pesar de ser parte del reglamento Municipal aprobado el 30 de abril 2018. Tenemos falencias que superar, partiendo por no responsabilizar a este concejo.

Cuando se dice que no se siguieron los trámites administrativos para el nombramiento de una funcionaria que era trasladada de Control, los concejales tuvieron una ingrata situación porque no fue este concejo el que generó el conflicto ni expuso a la funcionaria a una situación incómoda, sino que fueron los malos procedimientos administrativos, entonces se pregunta, ¿no será que se tienen funcionarios de larga data que están mirando para el techo?, si fuera así, es responsabilidad del Sr. Alcalde en colaboración con el Administrador Municipal, tomar las medidas correspondientes, señala que deben trabajar en conjunto, por lo que no es por "mala onda de los concejales", si no que por la necesidad que tienen de contribuir de mejor manera al destino de esta comuna, entonces si miramos para el lado, no estamos socavando los cimientos de esta gestión, si no los cimientos del desarrollo de esta comuna. Es por esto que para aprobar ciertas citaciones deben tomarse el tiempo de ver que está pasando para poder corregir. Con respecto al perfil que se pedía del funcionario (a), que reemplazaría, una vez que sea aprobado por este concejo, el traslado de la funcionaria que antes mencionaba, ¿acaso no sería bueno que se le informara al concejo, aunque no sea su obligación? Cuando se habla de colaboración, se habla de buena fe, es por esto que más que darles respuesta ha hecho un documento para defenderse.

Quiere dejar claro que nadie de este concejo quiere señalarlo, si no que se da la posibilidad de construir, el concejo no es enemigo del Alcalde ni de ningún funcionario, la democracia permite representar intereses colectivos, desafortunadamente, no podrán analizar como corresponde esta minuta de varias páginas y la carpeta, por lo que solicita que trabajen en conjunto que no tengamos que auto convocarnos ni cuestionar el funcionamiento de la municipalidad, indica que la minuta le deja muy pocas respuestas. Deja varias observaciones con respecto a temas puntuales pero que en general se transforman en observaciones que no permiten ver que es lo que pasa, espera hacer un análisis más a fondo de la carpeta entregada por el Administrador Municipal para entregar una opinión, más certera.

Administrador Municipal: Indica que lo dijo al comenzar su presentación, agradeció la oportunidad de poder explicar detalladamente cada punto respecto de los cuales el concejo consultó, y se solicitó la excusa de entrada. No pretende excusarse, pero las preguntas planteadas no eran de rápida respuesta, sin antecedentes, el levantamiento de la información se hizo de forma seria, estuvieron 3 días reuniéndola, pues están trabajando en varios procesos simultáneos. Para él, la documentación completa debe estar entregada antes de cada concejo y ojalá por papel, así tomar decisiones de manera informada y detallada, por eso pidió excusas, señala que no hubo intención de sorprender a este concejo, de hecho, se terminó de anillar en la mañana, con la secretaria haciendo un trabajo inmenso para entregar un buen resultado. Hacer una minuta, poner el anexo y asociarlo para facilitar el análisis de cada integrante del concejo.

Respecto a su rol de colaborador, es un rol muy intenso, donde las variables a controlar son muchas, y existen instancias municipales no dispone de gran cantidad de funcionarios que permitan estar a caballo de todos los temas de manera simultánea. Tenemos el desafío de reforzar el esfuerzo, compromete el esfuerzo de esta administración para generar mejores condiciones para todos. En lo personal, siente que trabaja con personas que son amigas, lo que permite tener un nivel de comunicación, que no le hace sentir que se está defendiendo, la forma en la se sientan a abordar los temas, quizá dan la sensación errada de que se está defendiendo, pero es todo lo contrario, señala que en la minuta busca ser lo más preciso y exacto respecto de la consulta que se plantea, dejar la especulación al mínimo y respaldar lo que se dice con la documentación.

Señala, que tal como los concejales que no reducen su trabajo solo a las sesiones del Concejo Municipal, este Administrador Municipal también comparte sus funciones, le toca la responsabilidad de dirigir equipos e instancias.

Respecto del Comité de Presupuesto, indica que ejerció su función, ya que, si bien no estuvo en todas en todas las sesiones, si estuvo en las más importantes e hizo seguimiento de lo acontecido en esas sesiones y si efectivamente genero una apertura en un momento del dialogo, fructífero, dando resultados que dejaran contentos a todos y por sobre todo los integrantes de este concejo municipal. Señala que cuando son discusiones muy técnicas o con datos contables, sus conocimientos en esta materia no son tan profundos, pero los énfasis de estos presupuestos son más bien temas políticos, previamente a la presentación de este presupuesto, ellos señalaron que se lograron generar los espacios de acuerdos que generaran la satisfacción a las inquietudes legítimamente planteadas por los concejales en el momento

Por último, señala, que no es que se acuerde o no se acuerde si está o no subrogando, lo sabe, solo no recuerda el número del decreto.

Concejal Vargas: Entonces cuando le pregunta cuales son las funciones que le ha delegado el sr. Alcalde, ¿no sabe aún si será el Alcalde Subrogante en su momento? Según la Ley es el superior jerárquico, pero debe ser definido por el alcalde, es más, si no lo define el Alcalde, la ley estable que es el superior jerárquico con más antigüedad en el servicio. Segundo, ha escuchado muchas presentaciones de los Directores incluso del sr. Alcalde, con respecto a que muchas veces la falta de equipo o competencias en los equipos no nos permiten dar respuesta satisfactoria, ¿se ha realizado un análisis sobre si son falta de profesionales, de funcionarios o competencias que debiéramos mejorar, para satisfacer esas necesidades?

Administrador Municipal: Responde que al cabo de estos 6 meses puede decir que es una combinación de los 3 factores, y esto porque cuando uno hace el análisis de la dotación planta, hay ciertas estrecheces, efectivamente para el nivel de desafíos que tiene este municipio hay falta de funcionarios, si bien es cierto, en un análisis se propuso reforzar algunas áreas con mayor cantidad de funcionarios, finalmente se definió de manera muy consiente, que lo números no les permitían poder reforzar esa cantidad de funcionarios para poder responder los desafíos, en definitiva llegaron a la solución que da una continuidad de servicio. Evidentemente, se deben plantear de aquí hacia adelante y respecto a lo que son las necesidades de competencias nuevas, efectivamente la labor municipal y la forma en que se realiza municipio, han sufrido cambios, con las transiciones, tal como la del papel a digital, el proceso de ir mejorando dichas competencias no es automático, si no que se trata de un trabajo continuo.

Luis Vargas: Indica que sería bueno incorporar en el Plan de Acción las nuevas instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República en orden a terminar con los contratos a honorarios para desempeñar funciones permanentes en los municipios.

Franco Manzano: Saluda a quienes siguen el desarrollo de la sesión.

Hace referencia a las demoras del administrador en la entrega de información solicitada por el y por otros concejales, por lo tanto, estima que las respuestas del Administrador, dentro de los primeros seis meses, no han sido ni rápidas, ni precisas.

Manifiesta que la responsabilidad administrativa, no se delega, por lo cual estima que la responsabilidad de coordinación de todas las direcciones municipales, recaen sobre el Administrador.

En materias de agregar nuevos recursos financieros, más allá del discurso, no ha habidos gestiones y mucho menos resultados en este ámbito.

El Administrador Municipal se queja que no fue habido el Plan de Acción Municipal, en el traspaso de antecedentes municipales. Respecto del tema, señala que, aunque tal instrumento no exista, si hay otros instrumentos como el Plan de Desarrollo Comunal, que si existe.

Franco Manzano: Le preocupa la falta de participación del Administrador en la gestión municipal, dado que es el segundo de a bordo, existan o no responsabilidad de funciones compartidas con el Alcalde.

Por otro lado, señala su incomodidad por haber aprobado la licitación de la basura, con un certificado del Director de Finanzas de disponibilidad presupuestaria, sin siquiera haber votado el presupuesto municipal año 2022.

Administrador Municipal: Comparte la preocupación del Concejal Manzano en relación a la concesión de la recolección de la basura y se tomarán las medidas que correspondan.

Presidente: Cede la palabra al Concejal, Sr. Mario Fernández.

Mario Fernández: Estima que, transcurridos seis meses de esta nueva gestión, hay que cambiar los métodos de gestión, para mejorar la calidad de los servicios en todos los estamentos y todos los funcionarios. Los errores se deben remediar y fortalecer las cosas bien hechas por el bien de toda la comunidad.

Concejal Hormazabal: Quiere mencionar una situación muy incómoda vivida hace algunas semanas atrás, frente a acusaciones de una funcionaria en contra de los concejales. Quiere dejar en claro que los concejales no son los responsables de la situación provocada y tendrán una reunión con la nueva Presidenta de los Funcionarios Municipales, señora Paula Cabrera.

Sr. Presidente: Cede la palabra al Concejal Diego Trincado:

Concejal Trincado: Estima que resulta muy útil esta reunión para conocer de primera fuente la situación de la actual gestión municipal y agradece la disposición mostrada por el Administrador para encarar el tema.

Otro tema que le preocupa, es la situación vivida con la funcionaria de la Dirección de Control, que tuvo que vivir lamentables hechos y que no se pueden volver a repetir.

Presidente: Cede la palabra a la concejala Carmen Iracabal

Concejala Iracabal: para cerrar su intervención, tiene cinco reflexiones que realizar:

Que el Asesor Jurídico, en su calidad de Asesor del Concejo Municipal, debe estar presente en todas las sesiones del Concejo.

Que, en relación con lo ocurrido con el PMG, se deben realizar los actos administrativos para establecer las responsabilidades de no haber cumplido con los plazos para su aprobación por el Concejo Municipal.

Espera que el Concejo Municipal no se tenga que auto convocar nuevamente para tratar temas urgentes.

Que el Concejo Municipal evacuará un informe relacionado con la exposición del Administrador Municipal.

Concejal Vargas: espera que la autoridad municipal enmiende los errores que estima, aún es tiempo de rectificar para que a la gestión y a la comunidad le vaya bien.

Administrador Municipal: Estima que el Concejo Municipal al invocar al Administrador Municipal, ha ejercido sus atribuciones legales, por lo que considera que hay reparo en ello. Que las puertas del municipio se encuentran abiertas para atender las inquietudes de los (la) señores concejales.

Concejal Manzano: reflexiona en torno a la responsabilidad de la autoridad, indicando que la buena y responsable autoridad, no debe basar su gestión criticando a sus antecesores...

Presidente del Concejo: Estima valorable la función del concejo, pero sin embargo el rol de los concejales no comienza ni termina en la fiscalización al Alcalde y al municipio, sino por el contrario, cada uno de ustedes llegó al cargo con una plataforma programática que consideraba un conjunto de realizaciones y que hasta el minuto no se ha visto reflejada en un trabajo en equipo junto con el Alcalde y la gestión municipal.

No habiendo más temas que tratar, se da término a la Sesión Extraordinaria N° 9 del Concejo Municipal de San José de Maipo, siendo las 12:15 horas



NOLBERTO SANDOVAL CASTILLO
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO PEREZ CATALAN
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL