



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

**ACTA SESION EXTRA ORDINARIA N° 07 / 2021
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LAGUNA BLANCA**

Con fecha 29 de abril del 2021, siendo las 17:20 Horas, a través del sistema de videoconferencias Meet de Google y algunos usuarios en Municipio, se da inicio a la Sesión Extra Ordinaria N° 5 del H. Concejo Municipal de Laguna Blanca Periodo 2016 - 2020, presidida por el Sr. Alcalde Don Eleazar Ricardo Ritter Rodríguez, la asistencia de los concejales don Carlos Fajardo Cauñan, Don Fernando Ojeda González, Doña María Isabel Vásquez, Doña Isabel Águila Ñancul, Doña Julia Bahamonde Barría, Don Mario Vega Cornejo y actuando como Ministro de Fe el Secretario Municipal de la Alcaldía Don Rene Villegas Barría.

Se encuentran presentes, el Sr. Fernando Colivoro Administrativo de SECPLAN, Sra. Maricel Garay Directora de Control Interno, Sr. Héctor Alfaro profesional área contabilidad de educación y salud, el Sr. Hector Sola del área de informática de la municipalidad y el Sr. Marcos Leal, profesional de la Secretaría Municipal

TABLA A TRATAR:

1. - Cuenta Pública de la gestión anual del municipio año 2020, en conformidad a lo estipulado en el Artículo N° 67 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El Sr. Alcalde Ricardo Ritter Rodríguez da inicio a la cuenta pública de la gestión del año 2020. Quien explica cada una de las siguientes diapositivas:





INDICE

➤ Control Interno	Pag. 3
➤ Secretaría Municipal	Pag. 37
➤ Seguridad Pública	Pag. 40
➤ Administración y Finanzas (DAF)	Pag. 44
➤ DIDECO	Pag. 61
➤ SECPLAN	Pag. 67
➤ Educación	Pag. 76
➤ Adquisiciones	Pag. 87
➤ Salud	Pag. 91



Control Interno

Analizar y detectar fallas en los procesos administrativos internos.





Control Interno



La unidad de control interno, es un elemento fiscalizador interno de suma importancia dentro de la estructura municipal, ya que, en el ámbito de sus funciones la ley otorga atribuciones y funciones que le permiten efectuar el examen crítico, metódico y sistemático de la organización municipal, verificando el cumplimiento de sus objetivos, políticas y metas tomando en consideración la reglamentación legal.

La unidad de control depende exclusivamente del Sr. Alcalde y es independiente en la toma de decisiones, ya que su objetivo general es "controlar y asesorar en las gestiones presupuestarias y administrativas ejecutadas por el municipio, además de fiscalizar la legalidad de los actos".

Control Interno



Funciones Unidad de Control

- Ejecutar tareas de control de las actividades de todas las unidades, departamentos y direcciones municipalizados, de acuerdo a la normativa vigente.
- Controlar el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución técnica de las políticas, planes y programas de la municipalidad.
- Revisión de los ingresos municipales.
- Controlar la utilización del presupuesto municipal y la imputación de gastos.
- Revisión de gastos de caja chica.
- Revisión de todos los documentos emitidos en el municipio y solicitar información o antecedentes a los diferentes departamentos.
- Realizar auditorías en los servicios traspasados que son, departamento de salud y educación.
- Revisión de antecedentes e informes que se envían o se reciben de contraloría regional de la república.
- Visar convenios, contratos, decretos exentos, decretos afectos, decretos de pago y la documentación requerida.
- Informar la existencia de irregularidades y sus respectivos antecedentes a alcaldía.

Control Interno



Funciones Unidad de Control

- Controlar el cumplimiento del estatuto administrativo.
- Controlar la utilización de vacaciones, feriados legales, licencias médicas y otros, por parte de los funcionarios del municipio y su ajuste a los requerimientos legales.
- Controlar la utilización de combustible por parte de vehículos municipales, a través de la revisión de bitácora de viajes y horarios de llegada y salida.
- Ejercer las atribuciones que delegue el Sr. Alcalde, en conformidad a la ley, y funciones encomendadas según el reglamento interno del municipio.
- Realizar revisión tanto de los permisos de circulación como de las patentes municipales.
- Revisión de las conciliaciones bancarias y boletas de garantías.
- Revisión y registro de los fondos a rendir solicitados y entregados.
- Control de las subvenciones y aportes otorgados por el municipio a otras instituciones.
- Fiscalizar que los fondos por concepto de subvenciones, las cuales son otorgados por instituciones del estado, sean destinadas a los fines que correspondan.
- Control de las ejecuciones de los proyectos.



- Control Interno

Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República



En el marco del Plan Anual de Auditorías y Fiscalizaciones que debe efectuar la Contraloría General de la República, la Municipalidad de Laguna Blanca no fue considerada dentro del Plan Anual, ya que no se efectuaron auditorías al municipio, durante el año 2020. No obstante lo anterior, dicho organismo Contralor efectuó una investigación especial N° 159, en la cual se pueden verificar las observaciones más relevantes las cuales se detallan a continuación:

Durante el año 2020 se llevó a cabo por parte de la Contraloría Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, una Investigación Especial, teniendo su origen en una denuncia efectuada ante ese organismo contralor por dos recurrentes acogiéndose a reserva de identidad, quienes solicitaron investigar diversas materias de personal, recursos financieros, y control de bienes de uso, entre otros, en la Municipalidad de Laguna Blanca.

- Control Interno

Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República



RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

Objetivo: Investigar eventuales irregularidades en materias de personal, recursos financieros, y control de bienes de uso, entre otros, en la Municipalidad de Laguna Blanca.

Principales resultados:

- Se advirtió en la entidad edilicia, una falta de resguardo de los bienes comunales, constatándose en distintas instalaciones, algunos en desuso, mal estado, además de no contar con un detalle que permita identificar con claridad aquellos dados de baja y rematados, imposibilitándose con ello cuantificar el valor de los activos que podrían encontrarse en buen estado y seguir conformando parte del patrimonio municipal, incumpliendo lo consignado en el numeral 62 de la resolución exenta N° 1.485, de 1996, y en el artículo 5° de la ley N° 18.575, debiendo el municipio acreditar y documentar en el Sistema de Seguimiento y Apoyo de este Organismo de Control, SSA-CGR, los antecedentes que den cuenta del avance de las gestiones comprometidas, en un plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

- Control Interno

Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República



RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

- Se constató que la entidad municipal, otorgó en el año 2018, feriado legal a la señora Ivonne Araya Leal a cuenta del período 2017, sin cumplir con los requisitos contemplados en el dictamen N° 56.937, de 2011, de esta Entidad Fiscalizadora, por lo que la entidad comunal deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, la regularización efectuada dentro de su ámbito legal, por los días no trabajados, contando para ello con un plazo de 60 días hábiles, desde la fecha recepción del presente informe.
- Se comprobó en la conciliación bancaria de marzo 2018, la existencia de cheques girados y no cobrados, caducados; diferencia de saldo financiero según confirmación de banco; y diferencia entre saldo conciliado, con el presentado en el Sistema de Contabilidad General de la Nación, lo que no guarda armonía con la confiabilidad a la información contenida en el sistema de información contable, contenida en el oficio circular N° 60.820, de 2005, de este Organismo de Control, debiendo el municipio acreditar y documentar en el SSA-CGR, las regularizaciones efectuadas, con los respectivos ajustes y respaldos de ellos, conciliaciones y cartolas bancarias, y el informe de la asesoría externa mencionada en la contestación, para lo cual cuenta con en un plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.



▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la Republica

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

- Se verificó que la entidad edilicia ha incumplido en el plazo de treinta días corridos establecido en el artículo 79 bis, del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y en el oficio N° 7.561, de 2018, de este Organismo de Control, para el pago de facturas, debiendo la Municipalidad de Laguna Blanca, adoptar las acciones administrativas pertinentes, tendientes a que, en lo sucesivo, se dé cumplimiento a lo dispuesto en la referida normativa en armonía con la legislación vigente contenida en la ley N° 19.983, que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura, modificada por las leyes Nos 21.131, que establece pago a treinta días, y 21.217, para limitar los acuerdos de plazo de pago excepcional en casos de empresas de menor tamaño emisoras de facturas.
- No se advierten objeciones sobre la determinación del monto y periodo transcurrido para efectuar el pago por concepto de viáticos; ascensos de grado; monto presupuestado para el Festival de la esquila en su versión N° 29; horas extraordinarias asignadas al Director de Administración y Finanzas, para desarrollar dicha actividad; participación de Director de Administración y Finanzas en contratación de producción del evento; uso de la camioneta destinada al Alcalde; elaboración del concurso público grado 11 de la planta municipal; beneficio a funcionarios municipales que viven en casas particulares; y conducción de vehículos fiscales.

▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la Republica

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

Análisis: De conformidad con las indagaciones efectuadas, antecedentes recopilados, datos obtenidos, y considerando la normativa legal vigente, se determinaron los hechos que se exponen a continuación:

I.- ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

- 1.- Falta de manual de procedimiento sobre obligaciones y responsabilidades en el uso de las viviendas fiscales.
- 2.- Falta de resguardo de los bienes municipales

II.- EXAMEN DE LA MATERIA INVESTIGADA

- 1.- Viáticos del personal
 - 1.1.- Sobre determinación del monto pagado por concepto de viáticos
 - 1.2.- Sobre dilación en el pago de viáticos
- 2.- Respecto a eventual irregularidad en ascensos de grados





Control Interno



Resumen de Auditorias
De Contraloría General de la Republica

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

- 3.- Sobre licencias médicas prolongadas
- 4.- Sobre contratación de productora para realizar el evento Jineteadas y otros 2019, en el marco del Festival de la esquila en su versión N° 29
 - 4.1.- Respecto al monto presupuestado para el festival de la esquila en su versión N° 29
 - 4.2.- Referido a horas extraordinarias asignadas al Director de Administración Finanzas, para desarrollar el festival de la esquila versión N° 29
 - 4.3.- Referente a eventual conflicto de interés entre Director de Administración y Finanzas, y proveedor productor del evento Jineteadas y otros 2019, en el marco del Festival de la esquila en su versión N° 29
 - 4.4.- Relacionado con la contratación sobre producción Jineteadas y otros 2019, en el marco del Festival de la Esquila en su versión N° 29 mediante trato directo
- 5.- Sobre uso de feriado legal de doña Ivonne Araya Leal
- 6.- Sobre eventual mal uso de la camioneta destinada al Alcalde
- 7.- Sobre eventual falta de probidad en la elaboración del concurso público grado 11 de la planta municipal
- 8.- Sobre reparaciones y mantenciones de viviendas fiscales

Control Interno



Resumen de Auditorias
De Contraloría General de la Republica

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

- 9.- Sobre beneficios a funcionarios municipales que viven en casas particulares
- 10.- Sobre funcionarios no autorizados para conducción de vehículos fiscales
- 11.- Sobre eventual maltrato físico y psicológico a ex funcionaria
- 12.- Incumplimiento de procedimiento contable B-01

III.- EXAMEN DE CUENTAS

- 1.- Sobre conciliaciones bancarias
 - 1.1.- Cheques girados y no cobrados, caducado
 - 1.2.- Diferencia de saldo financiero según confirmación de banco
 - 1.3.- Diferencia entre saldo conciliado, con el presentado en el Sistema de Contabilidad General de la Nación
- 2.- Respecto a eventual dilación en el pago de proveedores

Control Interno



Resumen de Auditorias
De Contraloría General de la Republica

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

Consideraciones Finales y Conclusiones

Atendidas las consideraciones expuestas durante el desarrollo del presente trabajo, es posible concluir, que la Municipalidad de Laguna Blanca, ha aportado antecedentes que han permitido verificar el cumplimiento de algunas de las situaciones planteadas en el pre informe de observaciones N° 159, de 2020.

Respecto a lo consignado en el acápite II.

Examen de la Materia Investigada, numerales;

1.1 Sobre determinación del monto pagado por concepto de viáticos

4.1 Respecto al monto presupuestado para el Festival de la esquila en su versión N° 29 horas extraordinarias asignadas al Director de Administración y Finanzas, para desarrollar el Festival de la esquila en su versión N° 29

4.2 Referido a horas extraordinarias asignadas al Director de Administración y Finanzas, para desarrollar el Festival de la esquila en su versión N° 29



▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

4.3 En cuanto a eventual conflicto de interés entre Director de Administración y Finanzas y proveedor productor del evento Jineteadas y otros 2019, en el marco del Festival de la esquila en su versión N° 29

6. Sobre eventual mal uso de la camioneta destinada al Alcalde

7. Referente a eventual falta de probidad en la elaboración del concurso público grado 11 de la planta municipal ;

9. Sobre beneficio a funcionarios municipales que viven en casas particulares, no se advierten objeciones sobre la materia por lo que esta Contraloría desestima el reclamo formulado por el recurrente.

Ahora bien, en relación con lo indicado en el acápite II Examen de la Materia Investigada, numeral 3. Sobre licencias médicas prolongadas. Esta Contraloría Regional se abstiene de emitir un pronunciamiento, ya que es potestad del Alcalde calificar la procedencia de declarar la vacancia de un cargo por salud incompatible con su desempeño, solicitando previamente a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez respectiva que se pronuncie acerca de la irreversibilidad de la salud del emplead, así como corresponde a las COMPIN, y a las ISAPRES, investigar las denuncias que se les presenten, entre otras materias, acerca del uso indebido de licencias médicas.

▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

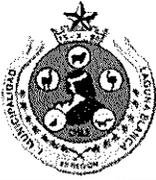
Asimismo, en lo concerniente a lo señalado en el acápite II. Examen de la Materia Investigada, numeral 1.2. Sobre dilación en el pago de viáticos; en consideración a que la materia por la cual se reclama fue atendida a través del oficio N° 1.901, de 2019, de este Organismo de Control, se estima que no se requiere emitir un nuevo pronunciamiento.

Sobre lo expuesto en el acápite II. Examen de la Materia Investigada, numeral 2.

Respecto a eventual irregularidad en ascensos de grado; mediante los decretos alcaldicios Nos 1, 2, 3 y 4, todos de 2 de enero de 2020, se modificó la planta municipal, se encasilla al personal de planta de la entidad edilicia, y se promueve a tres funcionarios, encontrándose cargos vacantes, pendientes de efectuar el proceso de contratación externo.

En lo que atañe al acápite II. Examen de la Materia Investigada, numeral 10.

Referente a funcionarios no autorizados para conducción de vehículos fiscales, considerando que en la denuncia no se especifican casos concretos; que en la revisión efectuada no se evidencian nuevas irregularidades; y que la materia fue analizada y observada en el Informe Final N° 626, de 2018, esta Contraloría Regional no emitirá un nuevo pronunciamiento.



▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

En referente a lo enunciado en el acápite I. Aspectos de Control Interno, numeral 1. Falta de manual de procedimiento sobre obligaciones y responsabilidades en el uso de las viviendas fiscales, considerando las argumentaciones y antecedentes aportados por la entidad edilicia, este Organismo de Control da por subsanada la observación.

Seguidamente, en lo relativo a aquellas observaciones que se mantienen, la Municipalidad de Laguna Blanca deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, en un plazo de 60 días hábiles, la documentación que dé cuenta de las acciones adoptadas, estimándose necesario considerar, a lo menos, las siguientes:

Sobre lo objetado en el acápite I Aspectos de Control Interno, numeral 2.

Falta de resguardo de bienes municipales, catalogada como medianamente compleja (MC), la municipalidad deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, los antecedentes que den cuenta del avance de las gestiones comprometidas, en un plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

En lo referente a lo señalado, en el acápite II Examen de la Materia Investigada, numeral 5. Sobre uso de feriado legal de doña Ivonne Araya Leal, catalogada como compleja (C), la entidad comunal deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, la regularización efectuada dentro de su ámbito legal, por los días no trabajados en el año 2018 por doña Ivonne Araya Leal, pertinente a los feriados concedidos a cargo de los días procedentes del año 2017, contando para ello con un plazo de 60 días hábiles, desde la fecha recepción del presente informe.

En lo atinente al acápite II Examen de la Materia Investigada, numeral 11. Sobre eventual maltrato físico y psicológico a ex funcionaria, catalogada como medianamente compleja (MC), aun cuando la autoridad comunal a estimado, conforme a sus facultades, la no procedencia de instruir un proceso disciplinario en relación con la denuncia, el municipio deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, el Reglamento de Orden de Higiene y de Seguridad actualizado según lo comprometido en su respuesta, el cual deberá contemplar un procedimiento que contenga de manera clara y precisa, las conductas constitutivas de discriminación, acoso laboral y/o sexual, los mecanismos que permitan realizar en forma expedita denuncias cuando tales conductas se produzcan, su prevención y sanción, teniendo en consideración lo dispuesto en las leyes Nos 20.607, que Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral, y 20.005, que Tipifica y sanciona el acoso sexual, contando con un plazo de 60 días hábiles, desde la fecha recepción del presente informe.



▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

En cuanto, a lo expresado en el acápite III Examen de Cuentas, numeral 1.1. Cheques girados y no cobrados, caducados, catalogada como medianamente complejas (MC), la municipalidad deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, los comprobantes contables, junto a las respectivas conciliaciones bancarias corregidas, que den cuenta de las regularizaciones señaladas en la respuesta, para lo cual cuenta con un plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

En lo que atañe a lo objetado en el acápite III Examen de Cuentas, numeral 1.2. Diferencia del saldo financiero según confirmación de banco, categorizada compleja (C), la municipalidad deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, con las respectivas conciliaciones bancarias corregidas y cartolas bancarias, que den cuenta de las regularizaciones señaladas en la respuesta, para lo cual cuenta con un plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

En relación con lo indicado en el acápite III. Examen de Cuentas, numeral 1.3. Diferencia entre saldo conciliado, con el presentado en el Sistema de Contabilidad General de la Nación, clasificada como altamente compleja (AC), la Municipalidad de Laguna Blanca, deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, la rectificación efectuada, con los respectivos ajustes y respaldos, conciliaciones y cartolas bancarias, y el informe de la asesoría externa aludida en la contestación aprobado por el Concejo Municipal, para lo cual cuenta con un plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

Por su parte, respecto de las observaciones realizadas que tratan sobre situaciones consolidadas, no susceptibles de ser regularizadas, corresponde mantenerlas, debiendo la entidad comunal, procurar en lo sucesivo no reiterar lo advertido, dando cumplimiento a la normativa vigente aplicable, a saber:

En lo referente a lo objetado en el acápite Examen de la Materia Investigada, numeral 4.4. Relacionado con la contratación sobre producción Jineteadas y otros 2019, en el marco del Festival de la esquila en su versión 29 mediante trato directo, catalogada como medianamente compleja (MC), la entidad deberá en lo sucesivo, ajustarse a lo previsto en los artículos 8° de la ley N° 19.886, 10 del decreto N° 250, de 2004, y 5° , de la ley N° 18.575.





- Control Interno



**Resumen de Auditorias
De Contraloría General de la Republica**

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

En lo concerniente a lo objetado en el acápite II. Examen de la Materia Investigada, numeral 12. Incumplimiento del procedimiento contable B-01, sobre tratamiento de los bienes excluidos, catalogada como medianamente compleja (MC), el municipio deberá adoptar las medidas administrativas tendientes a que en lo sucesivo, situaciones como las observadas no se repitan y regularizar sus activos de acuerdo a lo mandatado en la resolución N° 3, de 3 de marzo de 2020, de la Contraloría General de la República, que aprueba Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación para el Sector Municipal, cuya aplicación es obligatoria a partir del 1 de enero de 2021, incluyendo los servicios incorporados a su gestión.

En cuanto a lo advertido en el acápite III Examen de Cuentas, numeral 2. Respecto a eventual dilación en el pago a proveedores, catalogada como medianamente compleja (MC) la entidad municipal, deberá adoptar las acciones administrativas pertinentes, tendientes a que, en lo sucesivo, se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 79 bis, del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, al oficio N° 7.561, de 2018, de este Organismo de Control, en cuanto al plazo de treinta días corridos para efectuar el pago de facturas contado desde su recepción, en armonía con la legislación vigente contenida en la ley N° 19.983, que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura, modificada por las leyes Nos 21.131, que establece pago a treinta días, y 21.217, para limitar los acuerdos de plazo de pago excepcional en casos de empresas de menor tamaño emisoras de facturas.

- Control Interno



**Resumen de Auditorias
De Contraloría General de la Republica**

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

Respecto de aquellas observaciones que se mantienen, que fueron categorizadas como altamente complejas (AC), complejas (C), e identificadas en el anexo N° 6 "Estado de observaciones del informe final N° 159, de 2020", las medidas que al efecto se implementen, deberán acreditarse y documentarse en el Sistema de Seguimiento y Apoyo, de este Organismo de Fiscalización, en un plazo 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe, en conformidad con lo establecido en el oficio N° 14.100, de 2018, de esta Contraloría General.

Finalmente, para aquella observación que se mantiene y que fue categorizada como medianamente compleja (MC), e identificada en el citado anexo N° 6 "Estado de observaciones del informe final N° 159, de 2020", las medidas que al efecto se implementen, deberán acreditarse y documentarse en el ya citado SSA-CGR, en un plazo de 60 días hábiles, y cuya responsabilidad asociada a la validación de las acciones correctivas emprendidas, será del área encargada del control interno en la entidad, en conformidad con lo establecido en el referido oficio N° 14.100, de 2018, de Organismo Contralor.





▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

Consideraciones Finales y Conclusiones

4.2 Referido a horas extraordinarias asignadas al Director de Administración y Finanzas, para desarrollar el Festival de la esquila en su versión N° 29

4.3 En cuanto a eventual conflicto de interés entre Director de Administración y Finanzas y proveedor productor del evento Jineteadas y otros 2019, en el marco del Festival de la esquila en su versión N° 29

6. Sobre eventual mal uso de la camioneta destinada al Alcalde

7. Referente a eventual falta de probidad en la elaboración del concurso público grado 11 de la planta municipal ;

8. Sobre beneficio a funcionarios municipales que viven en casas particulares, no se advierten objeciones sobre la materia por lo que esta Contraloría desestima el reclamo formulado por el recurrente.

▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

Consideraciones Finales y Conclusiones

Ahora bien, en relación con lo indicado en el acápite II Examen de la Materia Investigada, numeral 3. Sobre licencias médicas prolongadas, Esta Contraloría Regional se abstiene de emitir un pronunciamiento, ya que es potestad del Alcalde calificar la procedencia de declarar la vacancia de un cargo por salud incompatible con su desempeño, solicitando previamente a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez respectiva que se pronuncie acerca de la irrecuperabilidad de la salud del empleado, así como corresponde a las COMPIN, y a las ISAPRES, investigar las denuncias que se les presenten, entre otras materias, acerca del uso indebido de licencias médicas.

Asimismo, en lo concerniente a lo señalado en el acápite II. Examen de la Materia Investigada, numeral 1.2. Sobre dilación en el pago de viáticos; en consideración a que la materia por la cual se reclama fue atendida a través del oficio N° 1.901, de 2019, de este Organismo de Control, se estima que no se requiere emitir un nuevo pronunciamiento.

▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

Consideraciones Finales y Conclusiones

Sobre lo expuesto en el acápite II. Examen de la Materia Investigada, numeral 2.

Respecto a eventual irregularidad en ascensos de grado; mediante los decretos alcaldicios Nos 1, 2, 3 y 4, todos de 2 de enero de 2020, se modificó la planta municipal, se encasilla al personal de planta de la entidad edilicia, y se promueve a tres funcionarios, encontrándose cargos vacantes, pendientes de efectuar el proceso de contratación externo.

En lo que atañe al acápite II. Examen de la Materia Investigada, numeral 10.

Referente a funcionarios no autorizados para conducción de vehículos fiscales, considerando que en la denuncia no se especifican casos concretos; que en la revisión efectuada no se evidencian nuevas irregularidades; y que la materia fue analizada y observada en el Informe Final N° 626, de 2018, esta Contraloría Regional no emitirá un nuevo pronunciamiento.



▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorias
De Contraloría General de la Republica

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

Consideraciones Finales y Conclusiones

En referente a lo enunciado en el acápite I. Aspectos de Control Interno, numeral 1. Falta de manual de procedimiento sobre obligaciones y responsabilidades en el uso de las viviendas fiscales, considerando las argumentaciones y antecedentes aportados por la entidad edilicia, este Organismo de Control da por subsanada la observación.

Seguidamente, en lo relativo a aquellas observaciones que se mantienen, la Municipalidad de Laguna Blanca deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, en un plazo de 60 días hábiles, la documentación que dé cuenta de las acciones adoptadas, estimándose necesario considerar, a lo menos, las siguientes:
Sobre lo objetado en el acápite I Aspectos de Control Interno, numeral 2.

Falta de resguardo de bienes municipales, catalogada como medianamente compleja (MC), la municipalidad deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, los antecedentes que den cuenta del avance de las gestiones comprometidas, en un plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorias
De Contraloría General de la Republica

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

Consideraciones Finales y Conclusiones

En lo referente a lo señalado, en el acápite II Examen de la Materia Investigada, numeral 5. Sobre uso de feriado legal de doña Ivonne Araya Leal, catalogada como compleja (C), la entidad comunal deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, la regularización efectuada dentro de su ámbito legal, por los días no trabajados en el año 2018 por doña Ivonne Araya Leal, pertinente a los feriados concedidos a cargo de los días procedentes del año 2017, contando para ello con un plazo de 60 días hábiles, desde la fecha recepción del presente informe.

En lo atinente al acápite II Examen de la Materia Investigada, numeral 11. Sobre eventual maltrato físico y psicológico a ex funcionaria, catalogada como medianamente compleja (MC), aun cuando la autoridad comunal a estimado, conforme a sus facultades, la no procedencia de instruir un proceso disciplinario en relación con la denuncia, el municipio deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, el Reglamento de Orden de Higiene y de Seguridad actualizado según lo comprometido en su respuesta, el cual deberá contemplar un procedimiento que contenga de manera clara y precisa, las conductas constitutivas de discriminación, acoso laboral y/o sexual, los mecanismos que permitan realizar en forma expedita denuncias cuando tales conductas se produzcan, su prevención y sanción, teniendo en consideración lo dispuesto en las leyes Nos 20.607, que Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral, y 20.005, que Tipifica y sanciona el acoso sexual, contando con un plazo de 60 días hábiles, desde la fecha recepción del presente informe.



- Control Interno



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

Consideraciones Finales y Conclusiones

En cuanto, a lo expresado en el acápite III Examen de Cuentas, numeral 1.1. Cheques girados y no cobrados, caducados, catalogada como medianamente complejas (MC), la municipalidad deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, los comprobantes contables, junto a las respectivas conciliaciones bancarias corregidas, que den cuenta de las regularizaciones señaladas en la respuesta, para lo cual cuenta con un plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

En lo que atañe a lo objetado en el acápite III Examen de Cuentas, numeral 1.2. Diferencia del saldo financiero según confirmación de banco, categorizada compleja (C), la municipalidad deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, con las respectivas conciliaciones bancarias corregidas y cartolas bancarias, que den cuenta de las regularizaciones señaladas en la respuesta, para lo cual cuenta con un plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

- Control Interno



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

Consideraciones Finales y Conclusiones

En relación con lo indicado en el acápite III. Examen de Cuentas, numeral 1.3. Diferencia entre saldo conciliado, con el presentado en el Sistema de Contabilidad General de la Nación, clasificada como altamente compleja (AC), la Municipalidad de Laguna Blanca, deberá acreditar y documentar en el SSA-CGR, la rectificación efectuada, con los respectivos ajustes y respaldos, conciliaciones y cartolas bancarias, y el informe de la asesoría externa aludida en la contestación aprobado por el Concejo Municipal, para lo cual cuenta con un plazo de 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe.

Por su parte, respecto de las observaciones realizadas que tratan sobre situaciones consolidadas, no susceptibles de ser regularizadas, corresponde mantenerlas, debiendo la entidad comunal, procurar en lo sucesivo no reiterar lo advertido, dando cumplimiento a la normativa vigente aplicable, a saber:

En lo referente a lo objetado en el acápite Examen de la Materia Investigada, numeral 4.4. Relacionado con la contratación sobre producción lineteadas y otros 2019, en el marco del Festival de la esquila en su versión 29 mediante trato directo, catalogada como medianamente compleja (MC), la entidad deberá en lo sucesivo,





▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

Consideraciones Finales y Conclusiones

ajustarse a lo previsto en los artículos 8° de la ley N° 19.886, 10 del decreto N° 250, de 2004, y 5° de la ley N° 18.575.

En lo concerniente a lo objetado en el acápite II. Examen de la Materia Investigada, numeral 12. Incumplimiento del procedimiento contable B-01, sobre tratamiento de los bienes excluidos, catalogada como medianamente compleja (MC), el municipio deberá adoptar las medidas administrativas tendientes a que en lo sucesivo, situaciones como las observadas no se repitan y regularizar sus activos de acuerdo a lo mandatado en la resolución N° 3, de 3 de marzo de 2020, de la Contraloría General de la República, que aprueba Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación para el Sector Municipal, cuya aplicación es obligatoria a partir del 1 de enero de 2021, incluyendo los servicios incorporados a su gestión.

En cuanto a lo advertido en el acápite III Examen de Cuentas, numeral 2. Respecto a eventual dilación en el pago a proveedores, catalogada como medianamente compleja (MC) la entidad municipal, deberá adoptar las

▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

Consideraciones Finales y Conclusiones

las acciones administrativas pertinentes, tendientes a que, en lo sucesivo, se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 79 bis, del decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, al oficio N° 7.561, de 2018, de este Organismo de Control, en cuanto al plazo de treinta días corridos para efectuar el pago de facturas contado desde su recepción, en armonía con la legislación vigente contenida en la ley N° 19.983, que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura, modificada por las leyes Nos 21.131, que establece pago a treinta días, y 21.217, para limitar los acuerdos de plazo de pago excepcional en casos de empresas de menor tamaño emisoras de facturas.

Respecto de aquellas observaciones que se mantienen, que fueron categorizadas como altamente complejas (AC), complejas (C), e identificadas en el anexo N° 6 "Estado de observaciones del informe final N° 159, de 2020", las medidas que al efecto se implementen, deberán acreditarse y documentarse en el Sistema de Seguimiento y Apoyo, de este Organismo de Fiscalización, en un plazo 60 días hábiles, contado desde la recepción del presente informe, en conformidad con lo establecido en el oficio N° 14.100, de 2018, de esta Contraloría General.

▪ **Control Interno**



Resumen de Auditorías
De Contraloría General de la República

RESUMEN EJECUTIVO FINAL N° 159. de 2020. Municipalidad de Laguna Blanca

Consideraciones Finales y Conclusiones

Finalmente, para aquella observación que se mantiene y que fue categorizada como medianamente compleja (MC), e identificada en el citado anexo N° 6 "Estado de observaciones del informe final N° 159, de 2020", las medidas que al efecto se implementen, deberán acreditarse y documentarse en el ya citado SSA-CGR, en un plazo de 60 días hábiles, y cuya responsabilidad asociada a la validación de las acciones correctivas emprendidas, será del área encargada del control interno en la entidad, en conformidad con lo establecido en el referido oficio N° 14.100, de 2018, de Organismo Contralor.





Control Interno



Acciones Mas Relevantes de la Dirección de Control Interno

Se encuentran la entrega al Concejo Municipal de informes trimestrales acerca de:

- El estado de avance del ejercicio programático presupuestario.
- El estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los servicios incorporados.
- Los aportes que la Municipalidad efectuó al Fondo Común Municipal.
- El estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente.
- Informe sobre Déficit Presupuestario.

Otras Acciones :

- Efectuar arquezos de gastos menores.
- Entrega de diversa información en forma masiva, a la Contraloría Regional en atención a requerimientos efectuados a este municipio, por dicha entidad fiscalizadora
- Entrega de diversa información en forma masiva, a la Contraloría Regional en atención a la auditoría efectuada en este municipio, por dicha entidad fiscalizadora

Control Interno



Acciones Mas Relevantes de la Dirección de Control Interno

- Acreditación en el sistema de seguimiento y apoyo a la Contraloría General de la República, de diversa información requerida por dicho Ente Contralor, mediante dicho Sistema.
- En el transcurso del año 2020 se realizó dos capacitaciones tanto los funcionarios municipales y de los servicios incorporados sobre los siguientes temas :

- Charla sobre trabajo en tiempos de pandemia; y
- Conversatorio sobre apoyo emocional en tiempos de pandemia

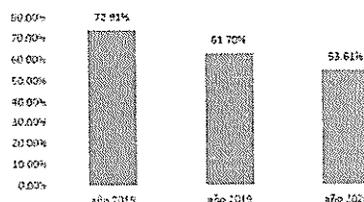
Control Interno



Acciones Mas Relevantes de la Dirección de Control Interno
Transparencia Activa

En lo atinente a Transparencia Activa, durante el año 2020, se efectuaron 5 fiscalizaciones en esta materia por parte de la Dirección de Control, obteniéndose los siguientes porcentajes de cumplimiento: enero 44,45% , abril 44,46%, mayo 54,17% ,junio 63,88% y septiembre 61,11% verificándose que el porcentaje en promedio alcanzado fue de un 53,61%. Inferior al año anterior, dado que el año 2019 obtuvimos un promedio de 61.70% y el 2018 un 72.91%

El proceso se desarrollo de conformidad con las normas Y procedimientos de control establecidos por el concejo para la Transparencia y comprendió la revisión de la información de Transparencia Activa de los meses señalados Anteriormente.



Cabe señalar que, respecto de las fiscalizaciones que efectúa el CPLT en relación a la Transparencia Activa, durante el año 2020, el municipio no fue fiscalizado, ya que la última fiscalización efectuada por dicho organismo fue el año 2018.



▪ **Control Interno**

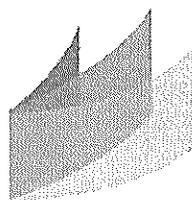


**Acciones Mas Relevantes de la Dirección de Control Interno
Transparencia Pasiva**

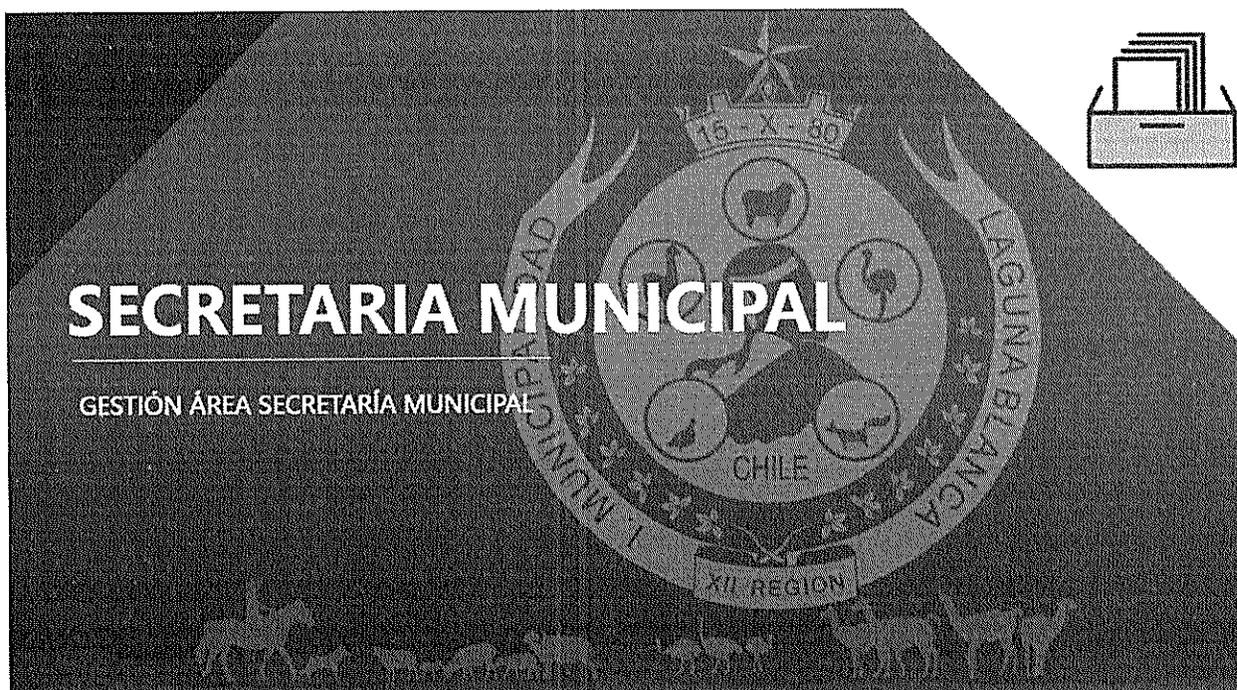
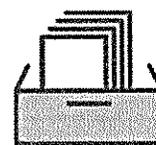
En lo atinente a la **Transparencia Pasiva**, al igual que la Transparencia Activa, el municipio no fue fiscalizado por el Consejo para la Transparencia, durante el año 2020.

Cabe señalar que, respecto de las fiscalizaciones que efectúa el CPLT en relación a la Transparencia Activa, durante el año 2020, el municipio no fue fiscalizado, ya que la última fiscalización efectuada por dicho organismo fue el año 2018.

En lo atinente a la Transparencia Pasiva, al igual que la Transparencia Activa, el municipio no fue fiscalizado por el Consejo para la Transparencia, durante el año 2020.



consejo para la
Transparencia





PRINCIPALES FUNCIONES

La Secretaría Municipal estará a cargo de un(a) Secretario(a) Municipal que tendrá las siguientes funciones:



1. Dirigir las actividades de secretaría Administrativa del Alcalde y del Concejo, Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales, Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley Nº 18.575. De acuerdo a este reglamento, le corresponderá además, cumplir las siguientes funciones
2. Desempeñarse como Secretario (a) del Concejo y del Consejo Económico y Social Comunal (CESCO), Cumplir diversas actuaciones, dentro de la constitución del Cesco, Transcribir las resoluciones del Alcalde, acuerdos del Consejo, Cesco, velando por su cumplimiento, Redactar los oficios, decretos, circulares y comunicaciones externas que se le encomienden, Mantener un archivo actualizado con todas las publicaciones relacionadas con la administración comunal, Tramitar los nombramientos y renuncias del personal municipal, Dirigir, coordinar y controlar la mantención, seguridad, aseo y ornato de las dependencias municipales, Administrar los servicios generales y menores de apoyo de la Gestión Municipal (Oficina de Partes, Auxiliares de Servicios Menores), Tener a cargo la oficina comunal de emergencia, Tener a cargo y disponer según los requerimientos el uso de los medios de transporte municipal, Preparar las comisiones de servicio, Cumplir las funciones que le asigna la Ley Nº 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, Actuar como Ministro de fe para los efectos establecidos en el artículo 177º, inciso segundo del Código del Trabajo, Cumplir las demás funciones que le señale la Ley o el Alcalde.

PRINCIPALES FUNCIONES

La OFICINA DE PARTES, RECLAMOS Y ARCHIVOS, depende de la secretaría municipal y le corresponde dar cumplimiento a las siguientes labores:



1. Tener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución, de la correspondencia oficial, Mantener archivos actualizados, de la documentación recibida y despachada por la municipalidad, Llevar y conservar el archivo central, de la documentación oficial del municipio, de acuerdo a las técnicas de conservación y clasificación existentes, Efectuar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la municipalidad.
2. En la oficina de partes deberán estar disponibles, para quien los solicite, a lo menos los siguientes antecedentes:
3. El plan de desarrollo comunal. El presupuesto municipal. El plan regulador comunal con sus correspondientes seccionales y las políticas específicas. El reglamento Interno. El reglamento de contrataciones y adquisiciones. La ordenanza de participación y todas las ordenanzas y resoluciones municipales. Los convenios, contratos y concesiones. Las cuentas públicas de los alcaldes en los últimos 3 años. Los registros mensuales de gastos efectuados al menos en los últimos dos años.
4. Corresponderá a la oficina de partes llevar y mantener al día los siguientes archivos
5. Correlativo de oficios despachados, Correlativo de oficios recibidos, Correlativo de decretos alcaldicios, Numerar y despachar todos los documentos que emita la municipalidad, Archivar los documentos en los diferentes kardex, o archivos que se llevan en la oficina de partes, Atención de público, respecto del trámite de las consultas o presentaciones formuladas a la municipalidad y de las audiencias, o consultas personales que se soliciten al alcalde o a la secretaría municipal y dirección, Registrar y atender el servicio de llamadas telefónicas y fax, Preparar y despachar oportunamente la correspondencia, Distribuir copias de decretos, resoluciones, órdenes de servicio, circulares y otros a quienes corresponda. Apoyar al alcalde y a la secretaría municipal en la ejecución de trabajos de dactilografía. Corresponderá a la oficina de partes, además, tener a cargo la flota liviana, de acuerdo a su reglamento y el control y manejo de combustibles. Llevar el control de las bitácoras y hojas de ruta.



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



SEGURIDAD PÚBLICA

PRESIDENTE CONSEJO INTERCOMUNAL SEGURIDAD PÚBLICA
ELEAZAR RICARDO RITTER RODRIGUEZ
ALCALDE COMUNA LAGUNA BLANCA

▪ GESTIÓN ANUAL DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



El 21 de abril de 2017, en la comuna de Laguna Blanca, se constituye el Consejo Intercomunal de Seguridad Pública de Laguna Blanca, San Gregorio y Río Verde, siendo el primer Presidente el señor Edgar Cárcamo Alderete, Alcalde de la comuna de San Gregorio, y actúa como Ministro de Fe y Secretaria Ejecutiva del CISP la señorita Cristina Pinto Tabie, Secretaria Municipal de la comuna de San Gregorio. La primera sesión del Consejo fue realizada el 25 de mayo de 2017 en la comuna de San Gregorio, y se abocó a la elaboración del Plan Intercomunal de Seguridad Pública.

A contar de septiembre de 2017, la Municipalidad de San Gregorio comunica su alejamiento del Consejo Intercomunal, el cual pasa a denominarse Consejo Intercomunal de Seguridad Pública de Laguna Blanca y Río Verde (CISP-LB-RV).

Con fecha 25 de septiembre de 2017, se elige como Presidente del Consejo Intercomunal de Seguridad Pública al señor Eleazar Ricardo Ritter Rodríguez, Alcalde de la comuna de Laguna Blanca, y como Secretario Ejecutivo y Ministro de Fe al señor José Miguel Llancabur Velásquez, Secretario Municipal de la comuna de Río Verde.



▪ GESTIÓN ANUAL DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



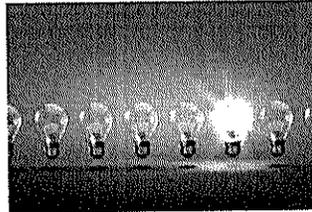
Durante el año 2018, el Consejo Intercomunal de Seguridad Pública de Laguna Blanca y Río Verde, se abocó a la elaboración del Plan Intercomunal de Seguridad Pública, el cual fue aprobado por el H. Concejo Municipal de Laguna Blanca en Sesión Ordinaria N° 25 de fecha 11 de septiembre de 2019 y por el H. Concejo Municipal en la Sesión N° 151 de fecha 10 de febrero de 2021, mediante acuerdo N° 644.

▪ GESTIÓN ANUAL DEL PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

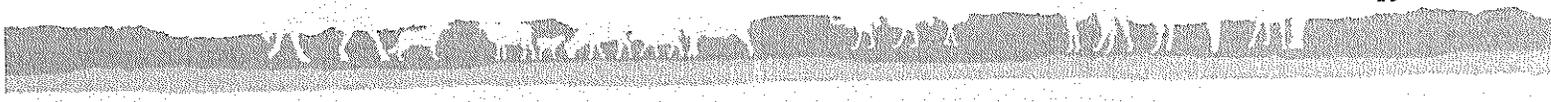
PRINCIPALES ACCIONES DEL PERÍODO



Descripción General



- REUNIÓN CON SALMONEROS POR CRUCE FABRES Y RUTA Y-50
- ENTREVISTA CON GENERAL DE CARABINEROS PARA RESTABLECER TENENCIA KON - AIKEN
- CONTROLES CARRETEROS VARIOS EN KON - AIKEN Y VILLA TEHUELCHES
- REUNIONES CON VIALIDAD Y OTROS ORGANIZACIONES (ONEMI - BOMBEROS - EMPRESARIOS DE BUSES - CARABINEROS - SENDA - COORDINACIÓN PREVENCIÓN DE EMERGENCIA - FISCALÍA.
- PRESENTACIÓN Y CHARLA DE PDI / CARABINEROS.





Administración y Finanzas (DAF)

Controlar y gestionar el presupuesto general del municipio.

▪ Ingresos Municipales

Tributos sobre bienes de uso y la realización de actividades	79.358.868
Transferencias corrientes	38.056.437
Rentas de la propiedad	8.008.597
Rentas de operación	0
Otros ingresos corrientes	1.134.393.492
Venta de activos no financieros	426.788
Recuperación de préstamos	5.022
Transferencias para gastos de capital	118.076.673
Saldo inicial de caja	796.708.770
Total de ingresos 2020	2.175.034.647





▪ DAF (Dirección de Administración y Finanzas)



Descripción General

- a) Asesorar al alcalde en la administración del personal de la municipalidad.
- b) Asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:
- 1.- Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales;
 - 2.- Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal;
 - 3.- Visar los decretos de pago;
 - 4.- Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto;
 - 5.- Controlar la gestión financiera de las empresas municipales;
 - 6.- Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República, y
 - 7.- Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
- c) Informar trimestralmente al concejo sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales.
- d) Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio.
- e) Remitir a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, en el formato y por los medios que ésta determine y proporcione, los antecedentes a que se refieren las letras c) y d) precedentes.
- f) El informe trimestral y el registro mensual a que se refieren las letras c) y d) deberán estar disponibles en la página web de los municipios y, en caso de no contar con ella, en el portal de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en un sitio especialmente habilitado para ello.

▪ Gastos Municipales Municipales



	GESTIÓN INTERNA	SERVICIOS COMUNITARIOS	ACTIVIDADES MUNICIPALES	PROGRAMAS SOCIALES	PROGRAMAS DEPORTIVOS	PROGRAMAS CULTURALES	TOTAL MUNICIPAL
GASTOS EN PERSONAL	680.566.585	5.900.000	0	0	0	500.000	686.966.585
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	117.333.328	59.166.730	2.620.000	0	0	33.763.454	212.883.512
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	24.629.124	231.575.478	0	8.507.505	0	0	264.712.107
OTROS GASTOS CORRIENTES – ARANCEL R.M.T.N.P.	267.240	0	0	0	0	0	267.240
ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	30.918.359	928.200	0	0	0	0	31.846.559
INICIATIVAS DE INVERSION	47.616.496	0	0	0	0	0	47.616.496
SERVICIO DE LA DEUDA	69.243.163	0	0	0	0	0	69.243.163
TOTALES	970.574.295	297.570.408	2.620.000	8.507.505	0	34.263.454	1.313.535.662



Personal Municipal



Tipo Personal	Concepto	Cantidad	Gasto M\$
Personal de Planta	• 1 Alcalde	18	\$470.067
	• 5 Directivos		
	• 1 jefatura		
	• 2 Profesional		
	• 1 Técnico		
	• 4 Administrativos		
Personal a Contrata	• 4 Auxiliares	6	\$110.426
	• 5 Administrativos		
	• 1 Profesional		
Otro Personal	• 2 Honorarios Suma Alzada	3	\$27.233
	• 2 Suplencias y Reemplazos		\$14.310
Concejo Municipal	• 6 Concejales	6	\$64.430
TOTAL			\$686.466

Ingresos Educación



Tributos sobre bienes de uso y la realización de actividades	-
Transferencias corrientes	457.254.661
Rentas de la propiedad	-
Otros ingresos corrientes	135.337.542
Recuperación de préstamos	58.453.683
Transferencias para gastos de capital	-
Saldo inicial de caja	320.258.313
TOTAL DE INGRESOS 2020	971.304.199

Ingresos Educación



APORTE MUNICIPAL	137.575.478
APORTE MINEDUC	307.861.131
OTROS APORTES	11.818.052
TOTAL TRANSFERENCIAS CORRIENTES	457.254.661





▪ Gastos Educación



Gastos en personal	433.074.415
Bienes y servicios de consumo	258.532.878
Prestaciones de seguridad	0
Transferencias corrientes	0
Otros gastos corrientes – devoluciones	0
Adquisición de activos no financieros	3.189.595
Iniciativas de inversión	0
Servicio de la deuda	22.462.633
TOTAL DE GASTOS 2020	717.259.521

▪ Personal Educació



Tipo personal	Concepto	Cantidad	Gasto M\$
Personal de Planta	4 Profesores	4	\$110.911
Personal a Contrata	• 5 Profesores	5	\$80.377
Personal Cod. Del trabajo	• 1 Sostenedor • 3 inspectores • 4 Auxiliares • 1 técnico en Párvulos • 1 Educadora de Parvulos	19	\$241.787
Honorarios	• 1 Chofer • 1 Administrativo Biblioteca • 3 Profesionales Pie		
Suplencia	• 1 Monitor • 2 Func. Faep • 1Func. Mercado Publico		
TOTAL			\$433.075

▪ Ingresos Salud



Tributos sobre bienes de uso y la realización de actividades	-
Transferencias corrientes	214.627.508
Rentas de la propiedad	-
Otros ingresos corrientes	382.282
Recuperación de prestamos	18.498.214
Transferencias para gastos de capital	-
TOTAL DE INGRESOS 2020	242.906.360



▪ Ingresos Salud



APORTE MUNICIPAL	100.000.000
APORTE MINSAL	104.339.109
OTROS APORTES	10.288.399
TOTAL TRANSFERENCIAS CORRIENTES	214.627.508

▪ Gastos Salud



Gastos en personal	156.768.558
Bienes y servicios de consumo	42.155.964
Transferencias corrientes	-
Otros gastos corrientes - Devoluciones	-
Adquisición de activos no financieros	185.284
Iniciativas de inversión	-
Servicio de la deuda	5.091.161
TOTAL DE GASTOS 2020	204.200.967

▪ Personal Salud



Tipo personal	Concepto	Cantidad	Gasto M\$
Personal de Planta	-2 Técnicos de Nivel Superior	6	\$104.834
	- 1 Paramédicos		
	-2 Auxiliar/chofer		
	- 1 Director de salud		
	-2 Medico General		
	-2 Dentistas(infantil y adultos)		
Personal Honorarios	-1 Matrona	13	\$51.934
	-1 Nutricionista		
	-1 Podóloga		
	-1 Psicólogo		
	-2 Func. Apoyo contable y adquisiciones		
	-3 Suplencia		
	TOTAL		



▪ **Ingresos Consolidados**



Tributos sobre bienes de uso y la realización de actividades	79.358.868
Transferencias corrientes	709.938.606
Rentas de la propiedad	8.008.597
Ingresos de operación	0
Otros ingresos corrientes	1.270.113.316
Venta de activos no financieros	426.788
Recuperación de préstamos	76.956.919
Transferencias para gastos de capital	118.076.673
Saldo inicial de caja	1.126.365.439
TOTAL DE INGRESOS 2020	3.389.245.206

▪ **Patentes comerciales y Alcoholes**



RAZON SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	DIRECCION COMERCIAL	GIRO COMERCIAL O PROFESIONAL	CODIGO ACTIVIDAD	TIPO PATENTE	ESTADO
AGRUPACION TURISMO RURAL V.TEHUELCHES LTDA.	MANUEL VARGAS MALDONADO	VILLA TEHUELCHES	TURISMO RURAL Y URBANO	630400	COMERCIAL	vigente
MIGUEL DELGADO MIRANDA	MIGUEL DELGADO MIRANDA	VILLA TEHUELCHES	ALMACEN DE MENESTRAS	521120	COMERCIAL	vigente
IRMA MONTAÑA AGUILAR	IRMA MONTAÑA AGUILAR	VILLA TEHUELCHES	ALMACEN DE MENESTRAS	521120	COMERCIAL	vigente
IRMA MONTAÑA AGUILAR	IRMA MONTAÑA AGUILAR	VILLA TEHUELCHES	DEPOSITO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	62111	ALCOHOLES	vigente
ALEJANDRO FERNANDEZ ALARCON	ALEJANDRO FERNANDEZ ALARCON	VILLA TEHUELCHES	RESTAURANT	552010	ALCOHOLES	Vigente
ALEJANDRO FERNANDEZ ALARCON	ALEJANDRO FERNANDEZ ALARCON	VILLA TEHUELCHES	BAZAR BARATILLO	61129	COMERCIAL	SOLO TRANSFERENCIA
GRACIELA SEPULVEDA	GRACIELA SEPULVEDA	VILLA TEHUELCHES	ELAB. DE ALIMENTOS	552090	COMERCIAL	Vigente
MURIEL ROJAS SOTO	MURIEL ROJAS SOTO	VILLA TEHUELCHES	ALMACENES PEQUEÑOS	521120	COMERCIAL	Vigente





Patentes comerciales y Alcoholes



RAZÓN SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	DIRECCIÓN COMERCIAL	GIRO COMERCIAL O PROFESIONAL	CODIGO ACTIVIDAD	TIPO PATENTE	ESTADO
GRACIELA SEPULVEDA	GRACIELA SEPULVEDA	VILLA TEHUELCHES	EXPENDIO DE ALIMENTOS	552090	EXPENDIO DE ALIMENTOS	TERMINO 31.10.2020
GABRIELA TAPIA CABEZAS	GABRIELA TAPIA CABEZAS	MORRO CHICO KM 147	RESTAURANT DIURNO	561000	ALCOHOLES	VIGENTE
MARRIETTE CRUZAT VARAS	MARRIETTE CRUZAT VARAS	KM 138 RUTA 9 NORTE	HOTELES - RESTAURANT DE TURISMO Y HOSTAL	551010	ALCOHOLES	vigente
MANUEL JESUS BARRERA ROJAS	MANUEL JESUS BARRERA ROJAS	KM 147 RUTA 9 NORTE, MORRO CHICO	SERVICIOS JURIDICOS - ABOGADOS	741110	PROFESIONAL	vigente
VIVIANA RUBY LAUSIC IGLESIAS	VIVIANA RUBY LAUSIC IGLESIAS	KM 138 RUTA 9 NORTE	HOTELES - HOSTERIA	551010	ALCOHOLES	vigente
IRMA MONTAÑA AGUILAR	IRMA MONTAÑA AGUILAR	VILLA TEHUELCHES KM 148 RUTA 9 NORTE SECTOR MORRO CHICO	RESIDENCIALES - CASA DE PENSION	551030	ALCOHOLES	SINIESTRADA
JOSE RICARDO BUSTOS BARRA	JOSE RICARDO BUSTOS BARRA		GRANJA EDUCATIVA	14019	MICROEMPRESA FAMILIAR	Vigente

Recaudación Patentes Comerciales y Permisos de Circulación



Tipo	Número	Valor total \$
PERMISOS CIRCULACION	576	30.721.163
PATENTES COMERCIALES	5	211.148
PATENTES PROFESIONALES	1	0.-
PATENTES DE ALCOHOLES	5	1.979.002
MICROEMPRESA FAMILIAR	1	60.387
TOTAL		32.971.700.-

Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)



La Dirección de Desarrollo Comunitario tendrá como funciones específicas:

Asesorar al Alcalde, y también al Concejo Municipal, en la promoción del desarrollo comunitario.

Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el municipio.

Proponer y ejecutar, dentro de su ámbito y cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con salud pública, educación y cultura, capacitación laboral, deporte y recreación, promoción del empleo.

Contribuir a la solución de los problemas socio-económicos que afectan a los habitantes de la Comuna, procurando las condiciones necesarias que le permitan acceder a una mejor calidad de vida.



BECAS MUNICIPALES



Educación Básica, Educación Media y Educación Superior

Descripción General

La Beca Municipal será destinada para apoyar financieramente a estudiantes de escasos recursos, que sean hijos de padres, madres y/o tutor legal que residan en la comuna de Laguna Blanca.

Beneficiarios de beca escolar
 por un monto de:

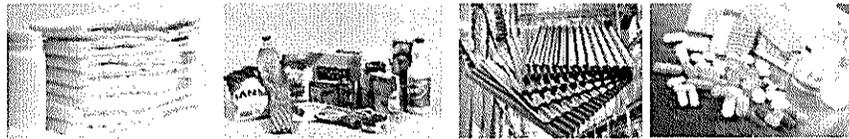
\$2.500.000.-

Nivel Educativo	Cantidad
EDUCACIÓN BÁSICA	4
EDUCACIÓN SUPERIOR	2
TOTALES	6

Ayudas Sociales



Descripción General: La política de Ayuda Social implementada por la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, está orientada a satisfacer las carencias o dificultades que presentan los habitantes de la comuna, que viven en estado de vulnerabilidad social o necesidad manifiesta.



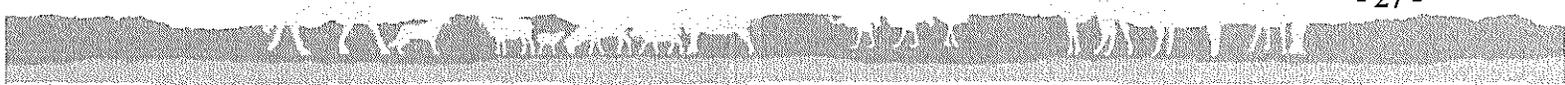
(Imágenes de referencia).

Entrega de Pañales, insumos de medicamentos, colchón antiescaras, cama de 1 1/2 , materiales de construcción.

Total de compras por un monto de:

\$6.007.000-

MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA		MUNICIPIO DE LAGUNA BLANCA	
CÓDIGO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS		CÓDIGO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	
CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
10	AGRICULTURA, GANADERÍA, CAZARÍA Y SILVICULTURA	10	AGRICULTURA, GANADERÍA, CAZARÍA Y SILVICULTURA
20	INDUSTRIAS BÁSICAS	20	INDUSTRIAS BÁSICAS
30	INDUSTRIAS DE BIENESTAR SOCIAL	30	INDUSTRIAS DE BIENESTAR SOCIAL
40	INDUSTRIAS DE BIENESTAR SOCIAL	40	INDUSTRIAS DE BIENESTAR SOCIAL
50	COMERCIO AL POR MENOR Y AL POR MAYOR, REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS	50	COMERCIO AL POR MENOR Y AL POR MAYOR, REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS
60	COMERCIO AL POR MENOR Y AL POR MAYOR, REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS	60	COMERCIO AL POR MENOR Y AL POR MAYOR, REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS
70	COMERCIO AL POR MENOR Y AL POR MAYOR, REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS	70	COMERCIO AL POR MENOR Y AL POR MAYOR, REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS
80	COMERCIO AL POR MENOR Y AL POR MAYOR, REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS	80	COMERCIO AL POR MENOR Y AL POR MAYOR, REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS
90	COMERCIO AL POR MENOR Y AL POR MAYOR, REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS	90	COMERCIO AL POR MENOR Y AL POR MAYOR, REPARACIÓN DE AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS





CONVENIOS DESARROLLO SOCIAL



Descripción General: Ejecución de convenios con el Ministerio de Desarrollo Social año 2020.

Registro Social de Hogares:
NOTA: Aumento del 131% de solicitudes del Registro Social de Hogares.

\$ 2.700.000.-

REGISTRO SOCIAL DE HOGARES
TU INFORMACIÓN EN TUS SERVICIOS

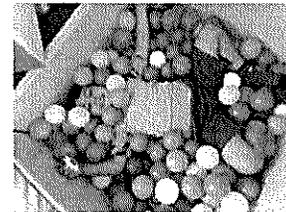
Chile Crece Contigo
Programa de Fortalecimiento Municipal:

\$ 7.600.000.-



Chile Crece Contigo
Programa de Fondo de Intervención de Apoyo al Desarrollo Infantil:

\$ 6.000.000.-



INICIATIVAS CULTURALES



Descripción General: Acciones desplegadas en conjunto con la SEREMI de las Cultura, las Artes y el Patrimonio.

Convenio de Actualización del Plan Municipal de Cultura.

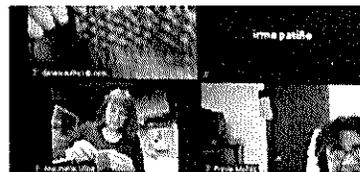
Monto \$4.000.000.- para ejecución 2021.

Adjudicación de Proyecto: "Programa de Salvaguardia y difusión del patrimonio cultural inmaterial de la Municipalidad de Laguna Blanca" postulado al concurso de Gestión Cultural Local 2020.

Monto \$7.238.000.- para ejecución 2021.

"TALLERES ARTÍSTICOS DE ARTES Y OFICIOS ONLINE".

Con el apoyo de la SEREMI de Cultura de Magallanes, se realizan talleres virtuales en introducción a 4 oficios: Grabado Xilografía, Cestería en Junquillo, Tejido en Vellón de Lana e Iniciación a la Orfebrería.





CONEXIÓN CON LA ESTRUCTURA ESTATAL EN CONTEXTO DE PANDEMIA



Descripción General: Acciones de gestión de asistencia social.

Asesoría en postulación de Bonos de contingencia, tales como:

- Bono de Emergencia COVID-19
- Ingreso Familiar de Emergencia
- Préstamo Clase Media
- Canastas para Chile
- Convenio Vamos Chilenos

Atención por demanda espontánea:

- JUNAEB: Postulación a becas estatales para el 2021.
- IPS: Gestión de tramitación de pensiones.
- SENCE: Oficina de Intermediación Laboral.
- OPD: Trabajo Intersectorial en materia de detección Precoz de vulneración de Derechos.
- Subsidio Único Familiar – Bono Marzo - Bono Ayuda Familiar - Bono Invierno – Bono Clase Media – Bono Covid Navidad.
- Entrega de información para permisos de desplazamiento en periodo de cuarentenas en cordones sanitarios.



Foto: Operativo de Clave única y Carnet de Identidad.

SECPLAN

Gestión y procesos en el área de la SECPLAN



- SECPLAN



La secretaría comunal de planificación deberá cumplir además con las siguientes funciones generales:

- Asesorar al alcalde en la elaboración de los proyectos del PLADECO y del presupuesto municipal.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal, e informar sobre estas materias al concejo, a lo menos semestralmente.
- Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- Elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e informes establecidos en el reglamento municipal respectivo.
- Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna en materias propias de su competencia.
- Recopilar y mantener la información comunal y regional atinente a sus funciones.
- Proporcionar a la subsecretaría de desarrollo regional y administrativo del ministerio del interior la información que aquella le solicite a la municipalidad de conformidad a la ley.
- La oficina de proyectos, dependiente de la secretaría de planificación, desempeñará las siguientes funciones:
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos, e informar sobre estas materias al alcalde y al concejo.
- Tomar conocimiento de todas las acciones y proyectos que preparen o estén aplicando en la comuna, en el área social y territorial, los servicios del estado y el sector privado, con fines de coordinación.
- Mantener el archivo de planos actualizado.
- Diseñar, evaluar, implementar y mantener archivos de los planos, proyectos y programas elaborados por ésta oficina.
- Velar por la coordinación y buen funcionamiento de la unidad de adquisiciones.

- PROYECTOS FRIL 2020



"Ampliación Cuartel de Bomberos, Villa Tehuelches"

\$59.456.000.-

"Construcción Departamento Posta, Villa Tehuelches"

\$48.243.000.-

"Construcción Mirador Turístico km 91"

\$85.518.000.-

- Proyectos PMU



Proyectos 2020

Solución sanitaria uniones domiciliarias perimetrales, Villa Tehuelches.-

\$31.078.073.-

- Año de ejecución :2021.-
- Programa : Mejoramiento Urbano.-
- Sub Programa : Tradicional.-
- Tipo de Acción: Servicios básicos.-





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

Proyecto Gobierno Regional

"Mejoramiento del Arsenal Farmacológico de la farmacia, posta Tehuelches, Comuna de Laguna Blanca"



\$6.986.950-

Festival de la Esquila

Villa Tehuelches.



Se ejecutó la versión XXX° del festival de la Esquila 2020 - Aporte de Asignación Directa del 6% cultura de F.N.D.R 2020 del Gobierno Regional Magallanes y la Antártica Chilena \$ 25.000.000.

Festival de la Esquila 2020

AFICHES DE PROGRAMACIÓN FESTIVAL ESQUILA 2020

PROGRAMA XXX° FESTIVAL DE ESQUILA - 2020
SÁBADO 19
JORNADA MATUTINA

10:00 Hrs. - 10:30 Hrs. - 11:00 Hrs. - 11:30 Hrs. - 12:00 Hrs. - 12:30 Hrs. - 13:00 Hrs. - 13:30 Hrs. - 14:00 Hrs. - 14:30 Hrs. - 15:00 Hrs. - 15:30 Hrs. - 16:00 Hrs. - 16:30 Hrs. - 17:00 Hrs. - 17:30 Hrs. - 18:00 Hrs. - 18:30 Hrs. - 19:00 Hrs. - 19:30 Hrs. - 20:00 Hrs. - 20:30 Hrs. - 21:00 Hrs. - 21:30 Hrs. - 22:00 Hrs. - 22:30 Hrs. - 23:00 Hrs. - 23:30 Hrs. - 00:00 Hrs.

JORNADA VESPERTINA

16:00 Hrs. - 16:30 Hrs. - 17:00 Hrs. - 17:30 Hrs. - 18:00 Hrs. - 18:30 Hrs. - 19:00 Hrs. - 19:30 Hrs. - 20:00 Hrs. - 20:30 Hrs. - 21:00 Hrs. - 21:30 Hrs. - 22:00 Hrs. - 22:30 Hrs. - 23:00 Hrs. - 23:30 Hrs. - 00:00 Hrs.

Municipalidad Laguna Blanca

PROGRAMA XXX° FESTIVAL DE ESQUILA - 2020
DOMINGO 19
JORNADA MATUTINA

10:00 Hrs. - 10:30 Hrs. - 11:00 Hrs. - 11:30 Hrs. - 12:00 Hrs. - 12:30 Hrs. - 13:00 Hrs. - 13:30 Hrs. - 14:00 Hrs. - 14:30 Hrs. - 15:00 Hrs. - 15:30 Hrs. - 16:00 Hrs. - 16:30 Hrs. - 17:00 Hrs. - 17:30 Hrs. - 18:00 Hrs. - 18:30 Hrs. - 19:00 Hrs. - 19:30 Hrs. - 20:00 Hrs. - 20:30 Hrs. - 21:00 Hrs. - 21:30 Hrs. - 22:00 Hrs. - 22:30 Hrs. - 23:00 Hrs. - 23:30 Hrs. - 00:00 Hrs.

JORNADA VESPERTINA

16:00 Hrs. - 16:30 Hrs. - 17:00 Hrs. - 17:30 Hrs. - 18:00 Hrs. - 18:30 Hrs. - 19:00 Hrs. - 19:30 Hrs. - 20:00 Hrs. - 20:30 Hrs. - 21:00 Hrs. - 21:30 Hrs. - 22:00 Hrs. - 22:30 Hrs. - 23:00 Hrs. - 23:30 Hrs. - 00:00 Hrs.

Municipalidad Laguna Blanca



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

▪ Festival de la Esquila 2020

PENDÓN FESTIVAL ESQUILA 2020



SABADO 18 ENTRADA LIBERADA

DOMINGO 19 Entrada

EL FESTIVAL MAS AUSTRAL DE LA PATAGONIA

ESPECTACULOS FOLCLORICOS	MISA AUSTRAL
MUESTRA DE ESQUILA DE OVEJA	EXPOSICION ARTESANAL
COMPETENCIA DE JINETEADAS	COCINERIAS
MUESTRAS DEL TRABAJO DE LOS PERROS OVEJEROS	COMIDAS TIPICAS
MUESTRA ASADO DE VAQUILLA PARADA	COMERCIO AMBULANTE
MUESTRA DE JUEGO DE LA "RAYUELA"	CASINO OFICIAL
MUESTRA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DE INDAP	JUEGOS POPULARES
MUESTRAS DE LA EST. EXPERIMENTAL - KAMPENAIKE	Y MUCHAS SORPRESAS MAS

VILLA TEHUELCHES - KM. 150 RUTA 9 NORTE - COMUNA DE LAGUNA BLANCA

▪ Festival de la Esquila 2020

**DISEÑO AFICHE
FESTIVAL ESQUILA 2020**



**II. Municipalidad
Laguna Blanca**

**I. Municipalidad
Laguna Blanca**

SABADO 18 ENTRADA LIBERADA

DOMINGO 19 Entrada

EL FESTIVAL MAS AUSTRAL DE LA PATAGONIA

ESPECTACULOS FOLCLORICOS	MISA AUSTRAL
MUESTRA DE ESQUILA DE OVEJA	EXPOSICION ARTESANAL
COMPETENCIA DE JINETEADAS	COCINERIAS
MUESTRAS DEL TRABAJO DE LOS PERROS OVEJEROS	COMIDAS TIPICAS
MUESTRA ASADO DE VAQUILLA PARADA	COMERCIO AMBULANTE
MUESTRA DE JUEGO DE LA "RAYUELA"	CASINO OFICIAL
MUESTRA DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DE INDAP	JUEGOS POPULARES
MUESTRAS DE LA EST. EXPERIMENTAL - KAMPENAIKE	Y MUCHAS SORPRESAS MAS

VILLA TEHUELCHES - KM. 150 RUTA 9 NORTE - COMUNA DE LAGUNA BLANCA



Educación

Gestión y procesos en el área de la Educación.

▪ Educación



Antecedentes Económicos

A continuación se presenta el aporte de MINEDUC:

Ingresos por subvención educacional	\$ 210.811.000
Ingresos por subvención del hogar Internado	\$ 6.949.752
Total Bonos, Aguinaldos y Aportes	\$ 36.667.405

Total Aporte MINEDUC: \$210.811.000 = 61,57%

Total Aporte Municipal: \$131.575.000 = 38,43%

▪ Educación



Antecedentes Económicos

Fondo de Apoyo a la Educación Pública FAEP 2020	\$ 111.643.152
---	----------------

Del monto FAEP 2020 \$ 44.657.260 corresponden al pago de remuneraciones que ha ido subsanando un déficit del aporte municipal.

Plazo 20 meses para su ejecución.

Del ítem "Movámonos por la educación" \$998.872.- La Escuela Diego Portales desarrolló el proyecto "Aulas abiertas en tiempo de emergencia Sanitaria". Dentro del mismo fondo FAEP 2020.

Las actividades y componentes que componen esta reforma son los siguientes:





▪ Educación



Componentes y actividades

COMPONENTE	ACTIVIDADES	MONTO TOTAL
Administración y normalización de la dotación docente y asistentes	Cancelar Remuneraciones Docentes y Asistentes de la Educación	44.657.260
Mantenimiento y mejoramiento de la Infraestructura	Contratación de servicio de Apoyo de Profesionales Arquitecto e Ingeniero Constructor (Catastro de Proyecto de Infraestructura Educacional)	32.492.945
Mejoramiento de las habilidades de gestión para la educación municipal	Contratación de servicio de apoyo financiero y contable	31.507.055
Transporte Escolar y Servicio de Apoyo	Adquisición de un Bus.	2.985.892
TOTAL		111.643.152

▪ Educación



Programas y Proyectos Ejecución

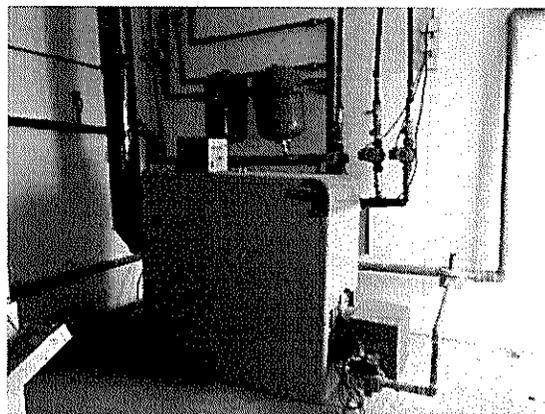
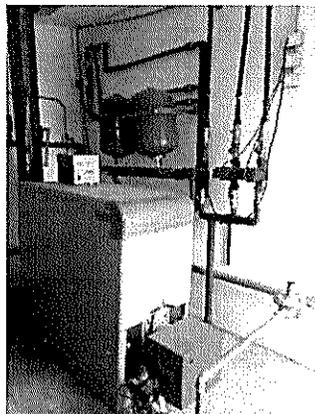
Programas y proyectos ejecutados en ayuda a la gestión escolar:

- Proyecto de Transporte Escolar Rural, Ejecutado.\$3.000.000.-
- "Conservación Sistema De Calefacción Hogar Estudiantil Escuela Diego Portales, Villa Tehuelches". De urgencia en proceso de Licitación \$75.101.286.-

▪ Educación



Proyecto de Emergencia en Proceso de Licitación





▪ Educación



Actividades de la Comunidad Escolar

Indicadores de Eficacia

Con respecto a los años 2017 y 2018 la eficacia del rendimiento escolar, en este caso, de 4to básico, hubo un avance de un 19%, SIMCE 2019, donde nuevamente nuestra Escuela Diego Portales conserva los lugares de privilegio regional del sector rural en EDUCACIÓN.

- Cuarto
- Comprensión Lectora 291
- Cuarto
- Matemática 218

▪ Educación



Actividades Destacadas de la Comunidad Escolar

- En el año 2020, a partir del día 16 de marzo del año 2020, producto de la Pandemia, COVID-19, cambio toda la modalidad de atender la Educación de los niños y niñas de la Escuela Diego Portales. Enseñar todas las medidas preventivas y acceder a todos los protocolos, de tal manera, que con toda la comunidad Escolar, es decir Padres y Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación se da seguridad y bienestar al alumno.
- Se tuvo que implementar todo los aspecto tecnológicos de enseñanza aprendizaje para tratar de terminar como en un año normal con los contenidos mínimos de enseñanza.
- Se realizo en forma muy especial la Licenciatura de las alumnas del Octavo año Básico en el mes de diciembre del año 2020. Con asistencia de la autoridad Regional de Educación.



▪ Educación



Hogar Internado

La responsabilidad de la alimentación esta a cargo de la Junta Nacional Escolar y becas (JUNAEB) y en el año 2020 se cumplió con la programación de raciones alimenticias en CANASTAS ALIMENTICIAS que se entrego a 21 alumnos y alumnas 2 veces al mes, desde marzo a diciembre.

RACION ALIMENTICIA DE	N° DE RACIONES ANUAL	VALOR \$ UNITARIO DE LA RACION	TOTAL VALORIZADO \$
CANASTA	420	28.641	12.029.220

EQUIPO TECNOLÓGICO	N° DE EQUIPOS	MONTO UNITARIO	TOTAL
NOTEBOOK	05	745.000	3.725.000





▪ Educación



Docentes y Asistentes Listado

CARGO	NRO.	APELLIDO	NOMBRE
Docentes Contrata	1	CANALES	JUAN ANDRES
	2	JARA	RICARDO
	3	PINOCHET	CLAUDIO
	4	CARDENAS	VIVIANA
	5	VIDAL	LUIS
Docentes Planta	1	MARQUEZ	ARTURO
	2	PITTET	NANCY
	3	PEÑA	OMAR
	4	MONTIEL	DORIS

▪ Educación



Docentes y Asistentes Listado

CARGO	NRO.	APELLIDO	NOMBRE
Asistente Educación	1	ARAVENA	GISELA
	2	SEPULVEDA	GRACIELA
	3	MAUREIRA	PERLA
	4	TRIVIÑO	CINTHYA
	5	TUREO	JUAN
	6	HUARACAN	JESSICA
	7	PAREDES	VICTOR
	8	VELASQUEZ	JOSE
	9	OYARZO	SERGIO
	10	MALDONADO	MARIA
	11	VELASQUEZ	NANCY
	12	GUENCHUR	JUAN

Adquisiciones

Gestionar y cotizar insumos,
equipamiento y contrataciones de
servicios.





▪ **Gestión Municipal**



Proceso de compra	Cantidad de procesos	Montos Transados
Licitación	19	\$374.407.138.-
Trato directo	41	\$ 34.426.656.-
Compras menores 3 UTM	23	\$2.411.798.-
Convenio Marco	30	\$ 61.793.226.-
TOTAL		\$473.038.818.-

▪ **Gestión Educación**



Proceso de compra	Cantidad de procesos	Montos Transados
Licitación	2	\$ 7.718.832.-
Trato directo	10	\$12.721.121.-
Compras menores 3 UTM	1	\$ 150.000.-
Convenio Marco	8	\$ 8.033.229.-
TOTAL		\$28.623.182.-

▪ **Gestión Salud**



Proceso de compra	Cantidad de procesos	Montos Transados
Licitación	2	\$ 6.446.247.-
Trato directo	14	\$ 8.811.348.-
Compras menores 3 UTM	0	0.-
Convenio Marco	5	\$ 5.678.170.-
TOTAL		\$20.935.765.-





Salud

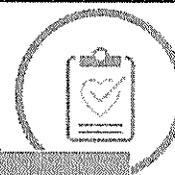
Gestión realizada por el área de Salud en la Posta Rural de Villa Tehuelches



METAS SANITARIAS

META SANITARIA	META NACIONAL	META LAGUNA BLANCA
Aumento de cobertura de PAP Vigente mujeres de 25-64 años	80%	82,85%
Aumento de cobertura odontológica adolescentes de 12 años	75%	100%
Aumento de cobertura niños de 6 años	79%	100%
Cobertura efectiva a personas con diabetes mellitus tipo 2 mayores a 15 años	30%	54,5%
Evaluación pie pacientes con diabetes mayores a 15 años	90%	100%
Aumento de cobertura efectiva pacientes mayores de 15 años con Hipertensión arterial compensada	54%	78,8%

METAS ALCANZADAS 95.8%



METAS SANITARIAS

Con el cumplimiento del 95.8% de las metas por parte de la Posta Tehuelches logra mantener la evaluación de establecimiento de salud tramo 1.

Se debe considerar que las metas sanitarias cumplidas se alcanzaron en situación de pandemia mundial Covid-19.

Las labores clínicas aumentaron en vez de disminuir lo que implicó un esfuerzo a nivel comunal para alcanzar las metas sanitarias del ministerio de Salud de Chile.



TRAMO 1

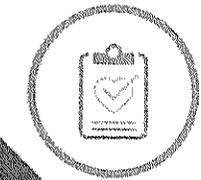


METAS JUNAEB

Durante la pandemia Covid-19 destacamos nivel nacional con un 100% de cumplimientos de altas odontológicas escolares.

Se realizó trasladando a los niños desde su domicilio hasta nuestro centro de salud.

También incluyen visitas profesionales a los diferentes domicilios.



100%

CONVENIOS PRAPS AÑO 2020

Programa	Marco Anual
Resolutividad	\$ 2.445.900
FOFAR	\$ 900.000
Mejoría Equidad Rural	\$ 6.600.000
ADD Mejoría Equidad Rural	\$ 173.000
Odontológico Integral	\$ 733.044
GES Odontológico	\$ 1.273.716
Mejoramiento Acceso At. Odontológica	\$ 372.985
Fortalecimiento RR.HH	\$ 1.408.000
ADD Fortalecimiento RR.HH	\$ 844.088
Modelo Atención Integral (MAIS)	\$ 1.084.301
Imágenes Diagnósticas	\$ 6.109.857
Capacitación y formación en Atención Primaria	\$ 125.963
Mantenimiento e infraestructura	\$ 1.000.000
Apoyo a la Gestión A nivel Local	\$18.897.795
TOTALES	\$41.968.649



INDICADORES DE PANDEMIA

PCR REALIZADOS

328 PCR

TEST RAPIDOS

604 TEST

VACUNACION COVID-19

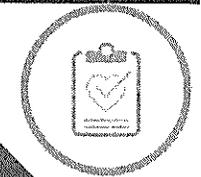
684 VACUNAS

COBERTURA BENEFICIARIOS DE LA COMUNA DE LAGUNA BLANCA

Atenciones 2020

6.999 Atenciones

(AUMENTO DE MAS DE 1000 ATENCIONES RESPECTO AL 2019)





EJECUCION PRESUPUESTARIA 2020

N°	CONVENIO	RANGO ASM	FECHA	MAGDANUA	ITEM	STATUS/VALOR	PROG/CON
1	GES ODONTOLÓGICO	1907	28-02-2019	1.241.437	24	1.241.437	SI
2	MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA ATENCION ODONTOLÓGICA	1910	28-02-2019	363.535	24	363.535	SI
3	MEJORIA D LA EQUIDAD EN LA SALUD RURAL	3285	11-03-2019	7.929.636	24	7.929.636	SI
4	MODELO ATENCION INTEGRAL SALUD FAMILIAR Y COMUNIDAD - MAIS	3469	18-03-2019	1.060.000	24	1.060.000	SI
5	FOFAR	2618	20-03-2019	1.488.629	24	1.488.629	SI
6	RESOLUTIVIDAD	2049	27-03-2019	2.383.920	24	2.383.920	SI
7	IMÁGENES DIAGNÓSTICAS	2850	27-03-2019	1.389.000	24	1.389.000	SI
8	ODONTOLÓGICOS INTEGRAL	3534	10-04-2019	714.468	24	603.660	SI
9	PMI	4618	20-05-2019	1.000.000	24	1.000.000	SI
10	CAPACITACION UNIVERSAL PSR	5659	21-05-2019	123.507	24	86.735	HO
TOTAL CONVENIOS AL 19-11-2019				17.694.532		17.546.552	

PROYECTO GORE

El proyecto destinado para el aumento del arsenal farmacológico de la Posta Rural de Salud Villa Tehuelches, por un monto asignado de \$ 6.986.950.

PROYECTO EDLI

El proyecto de Estrategia de Desarrollo Local Inclusivo consiste propiciar a través del fortalecimiento de la oficina de discapacidad, acciones permanentes que permitan una transformación paulatina de los procesos de inclusión y respeto a los derechos de las personas con discapacidad de nuestra comuna.

Proyecto adjudicado por un monto de: 30 millones de peso aprox.



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

Proyecto Apoyo a la Gestión A nivel Local

Durante el año 2020 nuestra posta de salud rural postulo a un proyecto en el cual
Permite una mayor cobertura de repuesta hacia la atención y demanda de nuestra ciudadanía.

Este proyecto permite la adquisición de un vehículo 4x4 por un monto de \$18.897.795



PROYECTO CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN PRIMARIA, POSTA TEHUELCHES "MI CONSULTORIO A PUNTO"

MONTO ASIGNADO:
67.409.073 EN OBRAS
12.000.000 EN IMPLEMENTACIÓN .

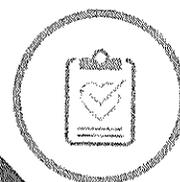




"MI CONSULTORIO A PUNTO"

**MONTO ASIGNADO:
67.409.073 EN OBRAS:**

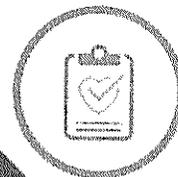
- Reparación y mantenimiento caldera
- Reparación techo estacionamiento ambulancias
- Instalación de balizas
- Cambio de piso
- Mejoramiento sistema eléctrico
- Pintura interna y externa.



"MI CONSULTORIO A PUNTO"

**MONTO ASIGNADO:
12.000.000 implementación:**

- Trotadora alto tráfico
- Autoclave para esterilizar
- Oxígeno portátil
- Nebulizador portátil





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



PROYECTO PROMOCION DE LA SALUD "PLAN TRIENAL" 2019- 2021

MONTO ASIGNADO: \$21 MILLONES.

Sin más que informar el Sr Alcalde cierra la sesión siendo las 16:12 Horas



RENE VILLEGAS BARRIA
SECRETARIO MUNICIPAL
II. MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA