



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO
ACTA SESION ORDINARIA N°08 - 2011
CONCEJO MUNICIPAL**

En la **Ciudad de Puente Alto**, a cuatro días del mes de **Marzo**, del año **dos mil once**, siendo las doce horas, se reúne en **Sesión Ordinaria** el **Honorable Concejo Municipal de Puente Alto**, presidido por el **Alcalde don MANUEL JOSÉ OSSANDON IRARRAZABAL**, y actuando como **Secretario Municipal don MIGUEL ÁNGEL ROMÁN AZAR**.

I.- Asistencia.-

- 1.- **Concejal Sr. Germán Codina Powers**
- 2.- **Concejala Sra. Vivian Maira Smith**
- 3.- **Concejala Sra. María Teresa Alvear Valenzuela.**
- 4.- **Concejala Sra. Sylvia Roubillard Hauyon.**
- 5.- **Concejal Sr. Alfredo Villavicencio Clavero.**
- 6.- **Concejal Sr. Juan Marticorena Franco.**
- 7.- **Concejal Sr. Lucas Palacios Covarrubias**
- 8.- **Concejal Sr. Fernando Madrid Catalán.**

Directores Asistentes:

Administrador Municipal don **René Borgna Verdugo**;

Control don **Víctor Hugo Escobar González**;

Asesoría Jurídica doña **María Teresa Moreno Rojas**;

Administración y Finanzas don **Cristian Ramírez Alvarado**

Jefatura de Gabinete, doña **María Angélica Villadangos Wenger**;

Secplac, don **Felipe Vial Tagle**,

Administración Municipal, doña **Olga González Zenteno**, y

Secplac, don **Diego Castro Ugarte**.

II.- Tabla.-

- a.- **Observaciones de Actas Anteriores.**
- b.- **Correspondencia.**
- c.- **Cuenta del Presidente.**
- d.- **Cuenta de Comisiones.**
- e.- **Asuntos Pendientes.**
- f.- **Tabla Ordinaria.**
- g.- **Varios.**

III.- Desarrollo.-

Prevía verificación del quórum para sesionar por parte del **Secretario Municipal**, el Sr. **Presidente**, abre la sesión en nombre de **Dios, la Patria y la Comunidad de Puente Alto**.

1.- Observación de Actas Anteriores.

No se trata este punto.

2.- CORRESPONDENCIA.-

El **Secretario Municipal** indica que en la Secretaría del **Concejo Municipal**, se recibió la siguiente **Correspondencia**:

- A.- Propuesta de Modificación Ordenanza Municipal N°20 Sobre Subcontratación;
- B.- Modificación Reglamento N°15 Sobre Subcontratistas;
- C.- Propuesta de Ordenanza Municipal Sobre Especies Abandonadas en la Vía Pública.
- D.- Proyecto de Reglamento de Inventario Bienes Municipales.

3.- CUENTA DEL PRESIDENTE.

El Sr **Alcalde** solicita un pronunciamiento de la Correspondencia leída por el **Secretario Municipal**:

A.- Modificación Ordenanza Municipal N°20 Sobre Subcontratación.

Se ofrece la palabra al **Secretario Municipal** quien señala que a objeto de adecuar nuestros cuerpos normativos al ordenamiento actualmente vigente, e incorporar en aquéllos disposiciones que los hagan más operativos, el Departamento de Personal en conjunto con las Unidades de Prevención; Secplac, con consulta previa a la Dirección de Asesoría Jurídica, han propuesto una serie de modificaciones a la **Ordenanza Municipal N°20 que Regula las actividades de las Empresas Contratistas y Subcontratista de la Municipalidad de Puente Alto**.

En ese sentido se proponen las siguientes modificaciones a la referida Ordenanza:

MODIFICACIONES ORDENANZA N° 20

A.- El Considerando N° 1, pasa a denominarse N° 2, e incorporando un nuevo N° 1, cuyo texto es el siguiente:

1.- La obligación que tiene la Municipalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 20.123 de subcontratación.

Unido a lo anterior se deberá **adecuar** la numeración de los Considerando, acorde a esta modificación.

B.- El Considerando N° 2 nuevo, antiguo N° 1, **se modifica** de la siguiente forma:

Dice: **“La necesidad que las empresas contratistas encargadas de la ejecución de obras públicas, requeridas por la Municipalidad de Puente Alto, y que detentan la calidad de empresa principal, protejan eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, para efectos de lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744”.**

Debe decir: **“La necesidad que las empresas contratistas y subcontratistas encargadas de la ejecución de obras, faenas o servicios contratadas por la Municipalidad de Puente Alto, protejan eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en la obras, faenas o servicios como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, para efectos de lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744”.**

C.- En el inciso segundo del artículo 2° donde dice **“ que realicen trabajos en la Municipalidad de Puente Alto”**, deberá decir: **“ que realicen trabajos en o para la Municipalidad de Puente Alto”**;

D.- En el inciso primero del artículo 3°, donde dice: **“ trabajos que ejecuten en la Municipalidad de Puente Alto”** , deberá decir: **“trabajos que ejecuten en o para la Municipalidad de Puente Alto”**;

E.- En el Art.4° **eliminar** el guarismo 4.2, quedando la definición de accidente de trayecto dentro de la misma letra a) y a continuación, separada por un punto seguido, de la definición de Accidente del trabajo.

F.- En el Art. 5° inciso 2° donde dice: **“ que ejecuten para la Municipalidad de Puente Alto”**, debe decir: **“ que ejecuten en o para la Municipalidad de Puente Alto”**.

G.- En la misma disposición, a continuación del punto final que sigue a **servicios contratados**, incorporar la siguiente frase: **“Son además responsables de aplicar a cabalidad las indicaciones contenidas en esta Ordenanza”**.

H.- **Incorporar** a partir del punto final del Art.5°, que pasa a ser coma, la siguiente frase: la **Ley N° 20.123**, de 2006, que **Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios**; el **Decreto N° 76, Reglamento para la Aplicación del Art. 66 bis de la Ley N° 16.744** y toda norma, instrucción, antecedentes y exigencia que en el marco de las disposiciones legales antes mencionadas, o que la **Municipalidad de Puente Alto** les ordene o mande hacer efectivas.

I.- En el Artículo 6°, reemplazar en el inciso segundo a continuación de la frase existente **“ se deberá completar formulario”** por la siguiente: **“se deberá completar formulario “**

Cartilla de Requisitos para Empresas Contratistas y Subcontratistas” , contenido en el Reglamento Municipal N° 15 y que será entregado a la empresa que se adjudique el contrato por el respectivo ITO-ITS designado por la Municipalidad. Se elimina de este inciso el texto “(anexo N° 1)”; en el inciso 3° se reemplaza la frase **“En dichas Bases”** por **“Además”** y en el inciso 4° se reemplaza la frase **“empresa mandante”** por **Municipalidad.**

J.- Reemplazar a partir del inciso 4° del Art. 6°, a continuación de la frase **“ y sus responsables tales como:** la redacción existente por la siguiente:

MECANISMOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO:

La Municipalidad a través de la Unidad de Prevención de Riesgos o del ITO-ITS de la Obra, faena o servicio en forma individual o en conjunto, realizará en terreno fiscalizaciones del cumplimiento de las normas del presente Reglamento, para lo cual podrá hacer auditorias periódicas y/o inspecciones planeadas, y/o solicitar informes del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744. En estos casos, la empresa contratista y subcontratista deberá prestar toda la colaboración necesaria para hacer efectiva esta labor, tanto en las facilidades que deben darse para ingresar y desplazarse por la obra, como en la responsabilidad de que el jefe de la obra o servicio o encargado oficial de ella permanezca en todo momento con los fiscalizadores mientras dure la inspección y hasta su término, proporcionando la información y antecedentes que se le exijan. Será responsabilidad de la empresa contratista y subcontratista de poner en práctica de inmediato, las instrucciones que se impartan para solucionar las anomalías detectadas y que los fiscalizadores hayan informado al encargado de la obra.

De la visita a la obra o servicio, las observaciones detectadas y las instrucciones impartidas quedará un informe por escrito, del cual se entregará una copia al jefe o encargado de la obra o servicio, otra pasará a ser parte del libro de obra o servicio y una tercera se remitirá a la Unidad de Prevención de Riesgos de la Municipalidad.

ACCIONES DE COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

La Municipalidad desarrollará las siguientes acciones de coordinación en el marco de las actividades de prevención de accidentes laborales:

Reuniones de Comités Paritarios y/o Departamentos de Prevención de Riesgos

Estas reuniones se deberán realizar con cierta frecuencia de acuerdo al avance de los trabajos en obra, o prestación de servicios, teniendo como principales puntos de análisis: los riesgos involucrados, medidas de control, cumplimiento y su efectividad.

La frecuencia de las reuniones podrá ser modificada, dependiendo de la evaluación del desempeño de las **Empresas Contratistas y Subcontratistas** en el área de la **Prevención de los Riesgos laborales**. En estas reuniones se privilegiará tratar entre otros, los siguientes temas:

- a) Análisis y seguimiento de los programas de trabajo.
- b) Estadísticas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- c) Análisis de Accidentes.
- d) Planes de acciones inmediatas y sistemáticas para implementar medidas preventivas y correctivas para controlar o eliminar las causas de los accidentes.
- e) Seguimiento a la implementación de los planes de acción.

f) Análisis de los procedimientos y estándares de trabajo.

g) Tareas y actividades críticas en la obra, faena o prestación de servicios, inspecciones, observaciones, orden y aseo, etc.

h) Otros temas relacionados con la **Prevención de Riesgos**.

Sin perjuicio de lo anterior la **Municipalidad De Puente Alto** efectuará, cuando lo estime necesario, reuniones de análisis que permitan evaluar el sistema de trabajo con **Contratistas** y sus **Subcontratistas**, donde se establecerán también los mecanismos de intercambio de información , a través de informes escritos, comunicaciones orales, y / o vía email.

K.- Reemplazar en el Art.7º las letras a, b y c, por las siguientes:

a) Permitir la asistencia al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas, así mismo se deberá prohibir el consumo de estas sustancias en cualquier trabajo, obra faena o servicio, que se realice en o para la Municipalidad de Puente Alto.

b) Permitir el ingreso a las áreas de trabajo sin sus Elementos o Equipos de Protección Personal.

c) Cambiar, reemplazar o incluir en las faenas a algún trabajador, sin informar a la Municipalidad de Puente Alto.

L.- Reemplazar en el art. 7º las letras e y f, por las siguientes:

e) Reemplazar a algún trabajador en actividades y trabajos para las cuales no ha sido capacitado y/o entrenado.

f) Operar, revisar o reparar equipos electromecánicos, eléctricos, u otros, sin estar autorizado ni calificado por los organismos pertinentes.

M.- Consignar en la letra l del Art.7º antes del punto final la frase ” **en dependencias municipales**”.

N.- Agregar en el Art. 7º las letras r, s, t y u nuevas, con los siguientes textos:

r) Desplazarse por áreas, terrenos, oficinas o lugares de trabajo que no correspondan al área de trabajo o servicio.

s) Efectuar instalaciones de trabajo fijas, como andamios, escaleras, etc. en bases móviles o que representen o impliquen riesgo de desplazamiento.

t) Realizar trabajos en la vía pública sin los elementos de protección personal indicados para ello como chalecos reflectantes, conos, balizas, letreros, tecm, según corresponda, Capítulo 5 del Manual del CONASET.

u) Permitir el transporte de personas en zonas de carga de vehículos.

O.- Reemplazar el Art.9º por el siguiente:

Artículo 9º: Adjudicada la propuesta a la Empresa Contratista, el ITO-ITS de la obra, faena o servicio adjudicado, junto con levantar el acta correspondiente al momento de hacer entrega del terreno o servicio, deberá hacer entrega al contratista y subcontratista (si lo hubiere), de un ejemplar de esta Ordenanza, además del formulario Cartilla de Requisitos para Empresas Contratistas y Subcontratistas, de lo cual deberá dejar constancia escrita, con firma del contratista. De la misma forma, el ITO-ITS deberá fiscalizar además del avance y ejecución de la obra o servicio, el cumplimiento por parte del contratista de la

normativa referida a la seguridad y salud en el trabajo, dejando constancia de ello en el Libro de Obra o Servicio.

P.- Intercalar en el Art.11º, entre las palabras “ **Unidad de Prevención de Riesgos** “ y “ **efectuara acciones que permitan, etc., etc.**” La siguiente frase: “**Municipal, o los ITOS e ITS, o quien este a cargo de la supervisión del contrato**” , suprimiendo la frase hasta ahora existente en dicho lugar. Se elimina inciso final.

Q.- Modificar el Art.12º en la forma siguiente:

Artículo 12º: El Contratista junto con entregar todos los antecedentes solicitados para la eventual adjudicación de la obra, trabajo y/o servicios a realizar en o para la Municipalidad, deberá declarar que tomó conocimiento completo de los requerimientos efectuados en la **CARTILLA DE REQUISITOS PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS, contenida en el Reglamento N° 15 y que será entregada a la empresa que se adjudique el contrato por el respectivo ITO-ITS designado por la Municipalidad.**

R.- Modificar el Art. 13º en el siguiente sentido: Donde dice: “(anexo N° 3)”, Debe decir: “(anexo N° 2)”.

S.- Reemplazar en el Art. 14º, a continuación de “ **disposiciones legales vigentes**” frase existente, por la siguiente: “**referidas a materias laborales, provisionales y de seguridad y salud en el trabajo, respecto de sus trabajadores contratados para efectos de las labores y desempeños propios de dicho contrato.**

T.- Intercalar en el art. 15º entre las palabras “ **trabajadores** “ y “ **mediante certificado** “ la siguiente frase : “**en faena o servicio con el Municipio**”.

U.- Reemplazar en Art.16º, Donde dice (Anexo 4) debe decir: (Anexo 3).

V.- Modificar el artículo 18º en el siguiente sentido: Donde dice: “..que la empresa designe”, Debe decir: “..que la Municipalidad designe”.

W.- Eliminar en Art.19º la frase: “ **en las instalaciones de la Municipalidad de Puente Alto**”.

X.- Incorporar un nuevo art. 21º, pasando el actual a signarse con el N° 22, y así sucesivamente, cuyo tenor es el siguiente:

Artículo 21: Toda empresa cuyas labores implique el tránsito o permanencia de sus trabajadores en la vía publica deberá dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 5 del MANUAL DEL CONASET.

Y.- En nuevo art. 22º donde dice: “ mensualmente a la empresa principal” **debe decir:** “ mensualmente a la Municipalidad”.

Z.- En nuevo Art. 23º donde dice : “ anexo N° 5”, **debe decir:** “anexo N° 4”.

A1.- Intercalar en inciso primero del nuevo art. 27º, a continuación de “**empresa contratista**” la frase “ **finalizados los trabajos**, y tanto en el inciso 1º como en el 2º donde dice: “**empresa principal**”, reemplazar por “**Municipalidad**”.

A2.- Reemplazar en el nuevo artículo 29º, donde dice “**empresa principal**”, debe decir “**Municipalidad**”.

A3.- Reemplazar en nuevo art. 31° en su inciso primero la expresión “ **Tanto la Empresa Principal**” por “ **Tanto la Municipalidad**”

A4.- Reemplazar inciso primero de nuevo art.32, por el siguiente: La Municipalidad supervisará que se adopten los Procedimiento de Seguridad que correspondan de acuerdo a la normativa legal vigente en todas aquellas faenas que importen riesgos para quienes las ejecutan. En forma especial y sin que esta enunciación sea taxativa en los siguientes casos:

A5.- Incorporar en nuevo art.32, la siguiente letra h:

h) **Trabajos en la vía pública.**

A6.- Intercalar en el N° 1 de nuevo Art. 33 a continuación de “ **Contratista y Subcontratista**” la frase: “**por el ITO/ITS respectivo, en forma previa**” y donde dice: “(ANEXO N° 3)”, debe decir: “(ANEXO N° 2)”.

A7.- Eliminar en el **Anexo A Comité Paritario de Faena**, la letra a), pasando la actual letra b) a tener dicha denominación y así sucesivamente.

A8.- Reemplazar en las **Disposiciones 1°; 2°; 3°; 4°; 6°; 7° ; 9°; 11° y 12°** del referido **Anexo A**, la expresión “ **Empresa Principal**” por “ **Municipalidad**”.

A9.- Reemplazar en las **Disposiciones 2°;3° y 7°** del **Anexo B del departamento de Prevención de Riesgos de Faena**, la expresión “ **Empresa Principal**” por “ **Municipalidad**”.

A10.- En el último acápite de la Ordenanza que se modifica, referido a los anexos – formularios, **se elimina** el ANEXO 1 denominado “Requisitos de Prevención de Riesgos para Empresas Contratistas y Subcontratistas Municipalidad de Puente Alto”, pasando el N° 2 a ser N° 1 y así sucesivamente.

A11.- En el nuevo Anexo N° 2, **reemplácese** el título de dicho anexo de “Comprobante de recibo del reglamento de prevención de riegos para contratistas” por “Comprobante de recibo de Ordenanza Municipal N° 20 para empresas contratistas y subcontratistas”.

A12.- Incorpórese un nuevo y último Artículo, con el N° 34°, con el siguiente texto: “Facúltase al Alcalde para dictar texto refundido y actualizado de la presente Ordenanza”.

Se formulan diversas consultas por parte de los señores concejales, las que son respondidas en el acto por los funcionarios presentes.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de ñlos señores concejales el siguiente:

ACUERDO N° 56 - 2011:Aprobar las precedentes modificaciones a la Ordenanza Municipal N°20 para empresas Contratistas y Subcontratistas. Se faculta al Alcalde para dictar texto refundido.-

B.- Modificación Reglamento N°15 Sobre Subcontratistas.

Se ofrece la palabra al **Secretario Municipal** quien señala que al igual que en el caso anterior, se trata de adecuar esta normativa a la legislación y jurisprudencia vigente. Explica que para evitar confusiones por la existencia de dos cuerpos normativos diferentes, el primero se aplica a los agentes externos (contratistas y subcontratistas), mientras que el segundo, es aplicable al personal municipal que se relaciona directa o indirectamente con los contratistas y subcontratistas.

En este sentido las modificaciones propuestas son las siguientes:

A) En los Considerando:

Se mantienen los considerando 1) y 2) actuales y se introducen dos nuevos, con los números 2) y 3), pasando el actual 2) a ser 4). Los nuevos son los siguientes:

- 2) Que de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.123/2006 la Municipalidad de Puente Alto como empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena, cualquiera sea su dependencia, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744, y el artículo 3° del decreto supremo N° 594, de 1999, de Ministerio de Salud.
- 3) Que en el marco de lo antes señalado, es necesario establecer un reglamento interno que contenga las funciones, responsabilidades y sanciones de los funcionarios que actúan en los procesos de registro, supervisión y fiscalización de las obras, faenas o servicios contratados por la Municipalidad, para efectos que en todos los procesos en que la Municipalidad contrate, mediante vía directa o mediante licitación, existan los mecanismos adecuados para supervisar y hacer efectiva esta labor encomendada por ley a la Municipalidad, buscando con ello evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo o la generación de enfermedades profesionales.

B) En el Artículo 1°, se introducen los siguientes cambios: El punto aparte del único inciso pasa a ser coma y se agrega a continuación la siguiente frase: “cuyos objetivos son: “y enseguida las siguientes letras, que describen los objetivos:

“a) Establecer las funciones que le corresponden desempeñar a las unidades y funcionarios municipales que participan en los procesos de contratación con otros de la realización de una Obra, faena o servicio para la Municipalidad de Puente Alto.”

“b) Indicar los requerimientos de control y procedimientos que deben cumplir las distintas unidades y funcionarios municipales.”

“c) Establecer las responsabilidades y sanciones de las diferentes unidades y funcionarios municipales involucrados en la administración de estos contratos.”

C) En el Artículo 2°, se cambia el texto íntegro por el siguiente texto nuevo: “El presente Reglamento establece las disposiciones por las cuales han de regirse las actividades, obligaciones y responsabilidades en materia de higiene y seguridad laboral, las unidades y funcionarios municipales que participen en forma directa o indirecta en la supervisión y vigilancia de las empresas contratistas y subcontratistas que realizan una obra o prestan un servicio para la Municipalidad.”

D) El actual Artículo 3° pasa a ser 4° y el nuevo Artículo 3° contiene el siguiente texto: “Este Reglamento rige a todos los funcionarios que participen en el proceso de contratación, registro, supervisión y fiscalización de las obras, faenas y servicios que la Municipalidad haya contratado para sí misma en sus propias dependencias o para la comunidad de Puente Alto, en cualquier lugar del territorio comunal.”

E) De conformidad lo señalado en la letra precedente, el actual Artículo 3° pasa a ser 4°, modificándose el inciso 2° de la siguiente forma: **Dice:** “Para este efecto, se deberá confeccionar un formulario sobre “**Requisitos de Prevención de Riesgos para Empresas Contratistas**”. **Debe decir:** “Para este efecto, deberán atenerse al formulario “Cartilla de Requisitos para Empresas Contratistas y Subcontratistas”, que se describe en el Artículo 13°.”

Se elimina de este Artículo el inciso 3°.

F) Se eliminan íntegramente los textos de los actuales Artículos 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, y 9°, reemplazándose por los siguientes textos nuevos:

Artículo 5°: Para efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

a) Trabajo en Régimen de Subcontratación

Es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la **empresa principal**, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas.

b) Obra o Faena propio de su giro

Se entenderá por obra, faena o servicios propios de su giro, todo proyecto, trabajo o actividad destinado a que la **empresa principal** desarrolle sus operaciones o negocios, cuya ejecución se realice bajo su responsabilidad, en un área o lugar determinada, edificada o no, con trabajadores sujetos a régimen de subcontratación.

c) Empresa Principal

Dueña de la obra, empresa o faena, denominada la **empresa principal**, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas.

d) Contratista

Se entenderá por contratista a toda persona natural o jurídica, que en virtud de un contrato, contrae la obligación de ejecutar una obra material o prestar un servicio, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia.

e) Subcontratista

Se entenderá por subcontratista a toda persona natural o jurídica que celebre un contrato para la realización de una obra, faena o servicio con el contratista, relativo a una labor encomendada por la Municipalidad de Puente Alto, al contratista.

f) Accidente del trabajo:

Toda lesión que una persona sufre a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte, son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto Directo de ida y regreso desde el lugar de habitación al trabajo y viceversa.

g) Enfermedad Profesional

Aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

h) Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Se entenderá por Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo al conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores.

Artículo 6°:

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, actuará en proporción a la masa laboral de la empresa contratista y subcontratistas, según los siguientes parámetros:

Más de 100 trabajadores

- Depto. de Prevención de Riesgos de Faena
- Sistema de Gestión de la SST
- Reglamento Especial para Contratistas (Ordenanza N° 20)
- Comité Paritario de Faena

Más de 50 y hasta 100 trabajadores

- Sistema de Gestión de la SST
- Reglamento Especial Contratistas (Ordenanza N° 20)
- Comité Paritario de Faena.

Más de 25 y hasta 50 trabajadores

- **Comité Paritario de Faena**
- **Reglamento Especial para Contratistas (Ordenanza N° 20)**

Hasta 25 trabajadores.

Reglamento Especial para Contratistas (Ordenanza N° 20)

Artículo 7°: Las funciones y responsabilidades de las Unidades y funcionarios municipales, serán las que se indican en los artículos siguientes.

Artículo 8°: OFICINA CONTROL CONTRATISTAS SECPLA

Será la encargada de llevar una planilla actualizada con el registro de empresas contratistas y subcontratistas que se encuentren ejecutando alguna obra, faena o servicio con la Municipalidad contratada para sí misma o para la comunidad. Dicha planilla deberá contar con la identificación de la obra, o servicio, su ubicación, fecha de inicio y fecha de término, información de montos o costos, especificación de la Unidad Técnica de inspección y toda información relevante para una correcta fiscalización de la misma. Además, esta oficina deberá revisar y registrar toda la documentación exigida en el caso de cada obra o servicio, para lo cual podrá efectuar coordinaciones con los inspectores técnicos de las obras o servicios y la Unidad Técnica de Prevención de Riesgos Municipal.

Artículo 9°: UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Será la encargada de:

- a) Gestionar en conjunto con la Oficina de Control de Contratistas y el inspector técnico de la obra o servicio, la implementación de un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital en la obra.
- b) Controlar el cumplimiento por parte del contratista y subcontratista(s) si lo(s) hubiere, de toda la documentación relativa a seguridad y salud ocupacional y de revisar que la empresa contratista de cumplimiento a lo estipulado en el DS 76/2006 documentación que debe presentar a la oficina de control de contratistas de la SECPLAC.
- c) Podrá además efectuar fiscalizaciones en terreno, a fin de supervisar que los trabajos que se realizan para el Municipio, se desarrollen dentro de los marcos de seguridad y salud establecidos por la ley, requiriendo además la documentación pertinente.

G) Se agregan los siguientes Artículos nuevos, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15° y 16°:

Artículo 10°: DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA

Estará encargada de dar respuesta e informar las consultas que puedan plantear la Oficina de Control de Contratistas o de Prevención de Riesgos, como asimismo a cualquiera otra Unidad que requiera orientación sobre la aplicación de la normativa legal sobre esta materia; también deberá velar porque las disposiciones de las bases administrativas, contratos por licitaciones, contratos directos u otros referidos a obras, faenas o servicios contratados por la Municipalidad, en su contenido figure expresamente la obligación del contratista y subcontratista de dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre normas provisionales, laborales, y de seguridad y salud en el trabajo y, en el caso del contratista, la obligación de informar las subcontrataciones que realice.

Artículo 11°: UNIDADES MANDANTES

Son las unidades encargadas de la inspección técnica en terreno de las obras, faenas o servicios contratados. Estas serán responsables, además de sus labores propias como inspecciones técnicas, entre las que figuran la preocupación que deberán mantener de realizar las peticiones de licitaciones o contrataciones pertinentes oportunamente, y de las

que se detallan en el acápite Inspecciones Técnicas, de hacer entrega formal por escrito o mediante Libro de Obras, al contratista y subcontratistas, de una copia de la Ordenanza Municipal N° 20, que contiene el Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas Municipal y de la Cartilla de requisitos para empresas contratistas y subcontratistas.

Artículo 12°: INSPECCIONES TECNICAS

Los ITOS e ITS (Inspectores Técnicos de Obras e Inspectores Técnicos de Servicios), serán responsables de:

- a) Supervisar y controlar el avance de la obras.
- b) Supervisar el cumplimiento del contrato, entendiendo como parte de éste, toda la documentación a que hace referencia el contrato de obra o servicio respectivo.
- c) Controlar la calidad del servicio y el cumplimiento de las normativas de seguridad y de salud de todos los trabajadores que se desempeñan en la obra, faena o servicio no importando su dependencia, esto sin perjuicio de las fiscalizaciones que la Unidad de Prevención de Riesgos Municipal efectúe respecto de las mismas materias.
- d) Para efectos de la fiscalización del cumplimiento de la normativa de salud y seguridad en el trabajo, el inspector técnico deberá:
Al momento del levantamiento del acta correspondiente, entregar al contratista una copia de la Ordenanza Municipal N° 20, que contiene el reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas, además de la Cartilla de Requisitos para Empresas Contratistas y Subcontratistas, de cuya recepción deberá dejar constancia por escrito. Una copia de esta acta deberá hacerla llegar a la Unidad de Prevención de Riesgos o a la Oficina de Control de Contratistas.
- e) Hacer cumplir al contratista y subcontratista de la normativa contenida en la Ordenanza Municipal N° 20 antes mencionada, respecto de las disposiciones legales vigentes sobre la materia y en las disposiciones complementarias aplicables a la obra, faena o servicio contratado.
- f) En el cumplimiento de estas obligaciones, el inspector técnico podrá coordinarse con el personal de la Unidad de Prevención de Riesgos Municipal, sin que ello sea impedimento para actuar por sí solo.
- g) De todas sus actuaciones sobre materia de seguridad y salud en el trabajo, el inspector técnico podrá ser requerido en cuanto a documentación, informes y/o cometidos por la Oficina de Prevención de Riesgos Municipal.
- h) De las fiscalizaciones que realice el inspector técnico deberá dejar constancia en el libro de obra o de servicio correspondiente, debiendo informar de estas actuaciones además oportuna y formalmente a la Unidad de Prevención de Riesgos Municipal.

Artículo 13°: Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 4°, inciso 2° y Artículo 12°, letra d), la Cartilla de Requisitos para Empresas Contratistas y Subcontratistas, será la siguiente:

	CARTILLA DE REQUISITOS PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO	
--	---	--

INTRODUCCIÓN

La Municipalidad con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.123 de subcontratación y proteger la vida y salud de los trabajadores, establece los siguientes requisitos a cumplir por toda empresa contratista o subcontratista que se adjudique alguna prestación servicios obra o faena, para el Municipio.

Este registro y la copia de los documentos señalados, deberá ser completado y entregado por el oferente que se adjudique el contrato o licitación, antes de la suscripción del contrato.

1. ANTECEDENTES GENERALES. (a llenar por la empresa)

EMPRESA			
DIRECCIÓN		COMUNA	
FONO:		FAX:	
E-MAIL:			
REPRESENTANTE LEGAL:			
GERENTE GENERAL:			
ACTIVIDAD ECONÓMICA:			
RUT:		Nº DE TRABAJADORES:	
Nombre (Supervisor o Jefe a cargo de la ejecución del trabajo)			
Fecha estimada de inicio y termino de las actividades:	Inicio:	Término:	
ORGANISMO AL CUAL SE ENCUENTRA ADHERIDO POR CONCEPTOS DE LA LEY 16.744			
ISL ☐	ACHS ☐	MUTUAL C.CH ☐	IST ☐ N° adherente:

2. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ENTREGAR A LA OFICINA DE CONTROL DE CONTRATISTAS DE LA SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL, PREVIO A LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS:

2.1 Requisitos para empresas de 1 a 25 trabajadores en faena obra o servicio para la Municipalidad.

- Nómina con nombre completo y cedula de identidad del personal que trabajará en la faena, obra o servicio contratado por el Municipio.
- Mantener a disposición del Municipio y en el momento que el ITO-ITS lo solicite copia de contratos de trabajo del personal en faenas para el Municipio.
- Certificado de afiliación a Mutualidad (A.CH.S, Mutual, IST) o ISL (Instituto de Salud Laboral ex INP).
- Registro de entrega de elementos de protección personal de trabajadores que se encuentran en faenas con el municipio, el que debe estar firmado por los trabajadores.
- Para empresas de 1 a 10 trabajadores copia Reglamento Interno de Orden, de la empresa.
- Para empresas de 10 o más trabajadores Copia del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la empresa.
- Adjuntar fotocopia de última cotización por conceptos de seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

2.2 Para empresas de 25 a 50 trabajadores

- Nómina con nombre completo y cedula de identidad del personal que trabajará en la faena, obra o servicio contratado por el Municipio.

- Mantener a disposición del Municipio y en el momento que el ITO lo solicite copia de contratos de trabajo del personal en faena o servicio para el Municipio.
- Certificado de afiliación a Mutualidad (A.CH.S, Mutual, IST) o ISL (Instituto de Salud Laboral ex INP).
- Adjuntar fotocopia de última cotización por conceptos de seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Copia del reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la empresa.
- Registro de entrega de elementos de protección personal de trabajadores que se encuentran en faenas o servicios con el municipio, el que debe estar firmado por cada trabajador.
- Certificado de estadísticas de Accidentes (Historial de accidentes). La Empresa Contratista deberá solicitar dicho Certificado al Organismo administrador correspondiente.
- Programa de Prevención de Riesgos firmado por el Representante Legal de la Empresa.
- Registro de entrega de Reglamento Interno del personal que se encuentra en planta.
- Registro de cumplimiento de la Obligación de Informar a sus Trabajadores los Riesgos Laborales a los cuales se encuentran expuestos”, Artículo 21 y siguientes. del Decreto Supremo N° 40. Registro de entrega de Elementos de Protección Personal a los trabajadores que se encuentren en la Planta, este debe estar debidamente firmado por los trabajadores.
- Informe de Identificación de peligros y Evaluación de Riesgos de acuerdo a las tareas a ejecutar.
- **Constituir el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, si la masa de la empresa contratista y subcontratista al interior de la Planta es mayor a 25 trabajadores.**

2.3 Para empresas con 100 trabajadores o más deberán presentar todo lo estipulado en el punto 2.2 mas lo que sigue:

- Registro de visitas de Experto en Prevención de Riesgos si la empresa en general posee mas de 100 trabajadores. (DS N°40).

Mensualmente todas las Empresas deberán entregar a la oficina de control de contratistas de SECPLA la siguiente información:

- Nómina del personal que se encuentra trabajando en faenas o servicios Municipales.
- Presentar certificado de la Inspección del Trabajo con estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la empresa contratista o subcontratistas (Formulario 29).
- Investigación de accidentes/incidentes si corresponde.

Artículo 14°: La trasgresión a las normas establecidas en este Reglamento o en disposiciones vinculantes con la misma, atendida la gravedad de los hechos, será objeto de la correspondiente investigación o sumario administrativo. Lo anterior, es sin perjuicio de otras responsabilidades que se determinen en los Tribunales de Justicia.

Las sanciones que se podrán aplicar con el mérito de la investigación o sumario administrativo que se haya instruido serán las de:

- a) Censura,
- b) Multa,
- c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, y
- d) Destitución.

Artículo 15°: Cuando al funcionario le sea aplicable la multa contemplada en el Artículo 6° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 156 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, al jefe superior del servicio y si éste mantuviere la sanción, a la Contraloría General de la República.

Artículo 16°: Facúltase al Alcalde para dictar texto refundido y actualizado del presente Reglamento.

Se formulan diversas consulyas que son respondidas en el acto por el mencionado funcionario.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales presentes, el siguiente:

ACUERDO N° 57 - 2011: Aprobar las precedentes Modificaciones al Reglamento N°15 Sobre Subcontratistas. Se faculta al Alcalde para texto refundido del presente Reglamento.-

C.- Propuesta de Ordenanza Municipal Sobre Especies Abandonadas en la Vía Pública.

Se ofrece la palabra al **Secretario Municipal** quien señala que es necesario regularizar la situación que se produce con el abandono por distintos motivos, por parte de sus propietarios o tenedores legales, de diversas especies en la vía pública, cuyo tratamiento normativo, por tal motivo, es diferente a los casos previstos en el art. 629 del Código Civil

Conforme a dicha disposición legal las especies que son encontradas en la vía pública, son puestas a disposición de la Municipalidad, la cual debe ponerlas a disposición de sus dueños, para cuyos efectos tiene poner un aviso del hallazgo en una diario de la comuna o de la capital de la provincia o de la capital de la región, si en aquella no lo hubiere. El aviso designará el género y calidad de la especie, el día y lugar del hallazgo. Si no apareciere el dueño, se dará este aviso por tercera vez, mediando treinta días de una aviso a otro.

Si en el curso del mes subsiguiente al último aviso no se presentare persona que justifique su dominio, se venderá la especie en pública subasta; se deducirán del producto las expensas de aprensión, conservación y demás que incidieren, y el remanente se dividirá por partes iguales entre la persona que encontró la especie y la municipalidad respectiva.

De ahí se colige que de acuerdo a este sistema se tienen que producir tres avisos, mediando entre ellos a lo menos dos meses, y luego si nadie aparece en el curso del mes

subsiguiente al del último aviso puede procederse al remate, el cual tiene que requerir de un nuevo aviso.

Eso implica que en términos prácticos para proceder a un remate de especies, se va a requerir de a lo menos nueve meses.

Atendido el valor de las especies mencionadas, los avisos en los diarios superan con creces lo que eventualmente se pudiera obtener en el remate, y por otra parte, no todas ellas son efectivamente especies al parecer perdidas, como es el caso de los automóviles y otros vehículos motorizados.

Que al constatarse estas especies en la vía pública, para no afectar el libre tránsito y la seguridad de las personas que se desplazan por dichos sectores, las mismas son depositadas en los recintos municipales que para cada tipo de especie tiene habilitada la Municipalidad.

Además de lo anterior, la permanencia de tales especies en esos recintos, se traduce en elevados costos para las arcas Municipales, que no son reembolsadas, cuando las mismas no son retiradas por sus propietarios, previo pago de los derechos que corresponden, lo que hacía imprescindible, contar con un cuerpo normativo especial que regulara adecuadamente este tipo de situaciones, ofreciéndose como solución el presente proyecto de Ordenanza.

Se da lectura al articulado del referido proyecto.

Los señores concejales formulan diversas consultas, que son respondidas en el acto por los funcionarios municipales asistentes.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales, el siguiente:

ACUERDO N° 58 - 2011: Aprobar el Proyecto de Ordenanza Municipal Sobre Especies Abandonadas en la Vía y Espacios Públicos de la Comuna de Puente Alto, cuyo texto es el siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE ESPECIES ABANDONADAS EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DE LA COMUNA DE PUENTE ALTO

CAPITULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- Quedarán sujetos a la presente Ordenanza Municipal todas las especies abandonadas en la vía y espacios públicos de la Comuna de Puente Alto, cuya regulación normativa no se encuentre sometida a las disposiciones del Art.629 del Código Civil. Para estos efectos, se entenderá como vía pública las calzadas, aceras, áreas verdes y/o bandejones.

ARTÍCULO 2.- Se reconocen dos tipos de especies abandonadas en la vía pública:

- a) Vehículos abandonados en la Vía y Espacios Públicos.
- b) Otros bienes muebles.

ARTÍCULO 3.- Son vehículos abandonados en la Vía y Espacios Públicos, aquellos que han permanecido abandonados en la vía pública, durante diez días corridos en dicho lugar, y muestren signos de deterioro en su carrocería, neumáticos, vidrios y/o acumulación de desperdicios y/o basura en su entorno, y que se encuentren con permiso de circulación y revisión técnica vencidos.

Son especies muebles abandonadas en la vía Pública, todas aquellas que reúnan las características de las definidas como tal en el Art.567 del Código Civil, y que hayan sido abandonadas en dichos lugares por sus propietarios, ocasionando molestias o peligros al tránsito de las personas o de los vehículos, y que habiendo sido retirados y puestas a disposición de la Municipalidad, no se hubiere solicitado su devolución en el término de 30 días corridos, contados desde su retiro de la vía pública.

ARTÍCULO 4.- El carácter de abandono de las referidas especies, será certificado por **Inspectores Municipales**, una vez transcurridos los plazos señalados en el artículo precedente, a través de la correspondiente **Certificación de Abandono**.

La Certificación, en el caso de los vehículos se fundará en el Acta de Recepción de Vehículos en el Corralón Municipal, en el que se ha consignado la marca, modelo, color, lugar desde donde se procedió al retiro, fecha y estado de recepción e individualización del funcionario que retira y del que lo recepciona.

En el caso de las otras especies muebles, se indicará su género, estado y otros datos que permitan determinar su individualización, lugar donde fueron encontradas, fecha y estado de recepción e individualización del funcionario que retira y del que lo recepciona.

Cualquier persona podrá denunciar a la Municipalidad, la existencia de especies abandonadas en la vía pública y se adoptará en estos casos el procedimiento administrativo regulado en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 5.- Los retiros de ambas especies por parte de Carabineros, serán puestos a disposición de los Juzgados de Policía Local, y hecho lo cual, éstos las pondrán a disposición de la Municipalidad para los fines previstos en esta Ordenanza.

Las especies que fueren retiradas por funcionarios Municipales, se mantendrán en custodia en el Aparcadero Municipal y se informará de ello a los Juzgados de Policía Local, hecho lo cual se seguirá el mismo procedimiento que en el caso anterior.

Las aludidas especies, se mantendrán en custodia en el Aparcadero Municipal, para ponerlas en primer término a disposición de sus dueños a objeto de que concurran a la Municipalidad dentro del plazo de 30 de su retiro, a recuperarlas, previo pago de los derechos municipales que correspondan.

CAPÍTULO II

De la disposición de las Especies Abandonadas en la Vía Pública

ARTÍCULO 6.- Una vez transcurrido los plazos mencionados en el artículo 3º, la Municipalidad publicará en un periódico de circulación regional, un Aviso apercibiendo a los propietarios de dichas especies para que previo pago de los correspondientes derechos municipales por concepto de bodegaje y de la autorización del Juzgado de Policía Local que corresponda, concurran a retirarlas desde el recinto en que se encuentran depositadas.

Transcurrido el plazo de 30 días sin que estas especies hubieren sido retiradas, se procederá a elección de la Municipalidad, a donarlas a instituciones sin fines de lucro, o en su defecto, a la subasta pública de las mismas.

ARTÍCULO 7.- El remate público se efectuará por el Martillero que al efecto designe la Municipalidad mediante Decreto Alcaldicio. Podrá ser Martillero el funcionario que detente la calidad de Tesorero Municipal de Puente Alto.

ARTÍCULO 8.- De lo que se obtenga en el remate, la Municipalidad imputará en forma preferente con cargo a los derechos municipales que se adeuden por concepto de bodegaje y pago de servicios por el retiro de las especies. El eventual remanente, quedará a disposición del propietario de la especie subastada.

CAPÍTULO III

De la devolución de las Especies Abandonadas en la Vía Pública.

ARTÍCULO 9.- Para realizar el retiro de las especies objeto de esta Ordenanza, desde el recinto municipal que corresponda, el interesado deberá acompañar el comprobante de pago de derechos municipales por concepto de bodegaje, comprobante de pago por el traslado de la especie, cuando corresponda, resolución del Tribunal que ordene dicha devolución, y los documentos que acreditan la calidad de propietario o tenedor a algún título de aquélla.

CAPÍTULO IV

De las Sanciones

ARTÍCULO 10.- La persona que sea sorprendida dejando especies abandonada en la vía pública, o quien resulte responsable de dicho abandono, en los términos señalados en la presente Ordenanza, será sancionado con la aplicación de una multa de entre tres y cinco Unidades Tributarias Mensuales, a beneficio municipal.

Dicha sanción será aplicada por el Juzgado de Policía Local respectivo.

CAPÍTULO FINAL

ARTÍCULO 11.- La presente Ordenanza comenzará a regir a contar de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FIRMAS DE MANUEL JOSÉ OSSANDON IRARRAZABAL, Alcalde, MIGUEL ANGEL ROMÁN AZAR, Secretario Municipal.

D.- PROYECTO REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE ESPECIES MUNICIPALES.

Se ofrece la palabra a don **Cristián Ramírez Alvarado**, quien señala que este documento fue elaborado en base a un prototipo, ya utilizado por otros servicios públicos y adaptado a la realidad de este **Municipio**.

Señala que tanto el procedimiento utilizado como los principios reguladores en que se inspira, están reconocidos por **Contraloría General de la República**.

Lo anterior es corroborado por el Director de Control quien señala que este procedimiento se ha estado utilizando informalmente por el **Municipio**, por lo que habría que darle existencia legal, que es lo recomendado por **Contraloría General**.

Indica que para entender esta materia, se deben distinguir los siguientes aspectos:

Procedimiento de Inventario

Al respecto, es preciso tener presente descripción que los procesos operativos y administrativos tendientes a obtener una vigilancia definitiva de los bienes de la Municipalidad, se hacen mediante el registro, actualización y mantención de un Control de Inventarios desde la Unidad Municipal denominada para tales efectos “**Sección de Inventarios**”.

Al respecto la Municipalidad de Puente Alto, reconoce las siguientes etapas en el Procedimiento de Inventarios:

1.- Levantamiento de Existencia:

Este proceso, inicia las tareas que permitirán acceder a los datos de las existencias, en relación a su género, especie, número, condición y ubicación en donde se encuentran los bienes de uso ya existentes para ser ingresados en el sistema.

En esta etapa de registro inicial, se actuará sobre la base de un cronograma preestablecido, se debe en una primera estimación abarcar un periodo de tiempo determinado, observando claramente tres elementos:

1.1 Captura de información: Consiste en la inspección ocular en las diversas Unidades, a fin de constituir un registro actualizado de los bienes de uso depreciables y no depreciables, y quienes los tienen a su cargo, asignándole el código normalizado que le corresponda a cada uno.

1.2 Designación de Funcionario Responsable: En cada Unidad deberá individualizarse a un funcionario encargado de informar a la Sección de Inventario, de las modificaciones o novedades pertinentes. Los responsables de los bienes de cada unidad deberán ser funcionarios de planta o contrata.

1.3 Confección de Actas: La Sección de Inventario mantendrá un registro y seguimiento de los bienes de uso de todas las Direcciones Municipales, el que será recogido en un acta, que será situada en un lugar visible de la Unidad Municipal. Esta Acta debe contener los siguientes datos:

- a) Nombre del bien (Género y Especie)
- b) Característica o detalle
- c) Codificación
- d) Estado del bien
- e) N° de factura (cuando corresponda)
- f) Fecha de toma de inventario.

Debe contar además la firma del encargado de Inventario y de la persona a cargo de la unidad municipal (1.2). En esta Acta se debe especificar los bienes que falten o que se encuentren deteriorados y deberán reemplazarse con las actualizaciones al menos una vez al año durante el último trimestre.

2.- Mantención del Sistema de Inventario

Una vez realizada la etapa del levantamiento de información, se debe mantener un flujo constante de información que permita contar en tiempo real con el debido seguimiento de los bienes del activo físico municipal, mediante las fichas de altas y bajas, y/o los cambios y traslados. Esta etapa no contempla pasos consecutivos, ya que la ocurrencia de los mismos puede darse un orden diverso, como simultaneo y son los siguientes:

2.1 Altas de Bienes: Consistirá en el ingreso al sistema de bienes nuevos adquiridos, y de los cuales la Unidad de Inventario a las fichas de alta adjuntará copia de la correspondiente factura y documentación que según el caso correspondiere.

2.2 Bajas de Bienes: En esta tarea, se registrarán los bienes dados de baja, para lo cual la Unidad de Inventario Municipal conservará junto a la Ficha de baja el correspondiente Decreto Alcaldicio.

Si un bien debe ser retirado de la unidad municipal que detenta el bien, el responsable de los bienes de esa unidad, deberá informar a la Unidad de Inventario a través de un Memorando para su baja del sistema y posterior retiro físico y traslado a la bodega central o destinar directamente a la ubicación mencionada en Decreto Alcaldicio.

Para iniciar la compra de un bien en reemplazo del que haya sido dado de baja, el Departamento de Adquisiciones deberá solicitar un certificado de la Unidad de Inventario que acredite la baja del sistema y este deberá adjuntarse a la orden de compra.

Cuando un bien llega a la bodega central por la cusa de haberse dado de baja, el Secretario Municipal procederá a la confección del Decreto Alcaldicio el que especificará el destino final, sea la determinación de enajenar, donar o destruir.

Los que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten funcionales, y no se requieran para el servicio al cual se destinaron o sea inconveniente seguirlos utilizando, clasificándose como “Bienes no útiles”, se podrá especificar en el Decreto Alcaldicio la palabra “Destruir”.

Cuando se trate de bajas con enajenación a terceros excluyéndose la Donación como modo, éstas se efectuaran a través de remate público. Si se considera la baja con la modalidad de donación, se requerirá previamente el acuerdo del Concejo Municipal.

Conceptos de Baja de Bienes

2.2.1 Obsolescencia: Ello ocurre cuando el bien específico, ya cumplió su vida útil, o por cambios tecnológicos ha quedado descontinuado.

2.2.2 Daño Permanente: Eso se produce cuando el bien ha sufrido un daño que no admite reparación alguna.

2.2.3 Sustracción por Robo o Hurto: Tal situación se verifica cuando la especie inventariada, fue objeto de una sustracción por robo o hurto, ocurrido en la Unidad asignada o en otro lugar, si es que ella ha salido en cumplimiento de una función municipal.

No obstante lo anterior, la Municipalidad podrá establecer una política especial de baja de bienes, cuando éstos aun cuando hayan cumplido su vida útil, por encontrarse en condiciones de continuar ser utilizados, se reconocerá una segunda vida útil, equivalente a la mitad de la data original. Para tales efectos, se establecerá por el Director de Administración y Finanzas un protocolo de evaluación de bienes, cuando se desconozca el monto original, o según se valore merezcan ser activados.

2.3 Traslado de un bien: El Jefe de unidad municipal o el funcionario responsable de los bienes deberá enviar un Memorando a la Unidad de Inventario, informando el traslado del bien, por su parte el receptor del bien también debe informar mediante Memorando a Inventario la recepción de este bien ingresando a su unidad.

El Memorando debe contener el nombre del bien, código y datos específicos que pueden ser obtenidos del acta que se encuentra en el lugar visible de cada oficina.

Los traslados o bajas de un bien no deberán autorizarse si no han sido previamente inventariados.

Cambios de responsables o de cargo: En los casos que un bien sea adscrito bajo la responsabilidad de otro funcionario dentro de la misma Unidad, se deberá actualizar el acta correspondiente.

Vida útil

Los bienes de uso depreciables quedarán registrados en el sistema de inventario, con los años de vida útil que le corresponderán, según las normas dictadas para tales efectos por el Servicio de Impuestos Internos.

3.- Inventario Físico

La Unidad de Inventario Municipal mantendrá un archivo físico de todos los bienes ingresados con la correspondiente copia de factura en carpetas separadas por Dirección y Departamentos o Unidades, distinguidas por color. En caso de traslado del bien o bajas, se procederá con las modificaciones en el Sistema de Altas, Inventario físico y Acta.

En el caso de la baja de un bien, ésta se hará en el sistema, y se sacará copia de la factura del bien del inventario físico (archivo), el que se adjuntará al Decreto de baja. Cuando la baja se produzca en los bienes registrados por levantamiento de bienes ya existentes (sin registro de factura), se confeccionará el Decreto de baja sin factura, adjuntando una impresión de pantalla obtenida del sistema de inventario.

La Dirección de Asesoría Jurídica será la encargada de mantener al día los títulos de los bienes raíces municipales de conformidad al Artículo 26 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, sin perjuicio del registro que la Unidad de Inventarios mantenga en sus sistemas, quien actualizará su valor de acuerdo al avalúo fiscal vigente del Servicio de Impuestos Internos.

En relación a los vehículos de propiedad municipal, la Unidad de Inventario deberá mantener en su poder copia de los documentos actualizados anualmente, como parte del archivo físico.

Para una mayor operatividad la Unidad de Inventario, contará con el apoyo logístico y bienes necesarios, tales como: sistema de control de inventario, máquinas y equipo de oficina, cámara fotográfica y otros elementos tecnológicos que se requieran específicamente para el desarrollo de la actividad.

4.- Explotación de Sistema de Altas

Para Obtener una mayor fluidez de este sistema, se debe dar cumplimiento a los siguientes requerimientos:

4.1 Cuando en el sistema se ingresen bienes cuyo registro se efectuará en base al levantamiento de bienes de uso ya existentes (1.1) el sistema debe habilitarse para el ingreso de carácter alfabético en un campo diferente al de orden de compra bloqueando el ingreso de datos de proveedor (r. u. t. nombre de proveedor).

4.2 El Sistema de Inventario, debe desplegar desde el Sistema de Contabilidad un cuadro de alerta con tareas diarias cuya finalidad consistirá en informar que hay un bien activable para registrar en inventario (la alerta puede ser el número de factura o rol de avalúo en caso de terrenos).

Inventario podrá agregar o modificar los datos específicos obtenidos de la orden de compra del sistema de adquisiciones.

4.5 El registro del bien debe especificar el estado en que se encuentra al ser ingresado (bueno, regular o malo).

4.6 Los valores para los bienes de existencias serán fijados por la Dirección de Administración y Finanzas considerando el precio de adquisición o de plaza, así como los aumentos nominales que haya experimentado y las disminuciones por el desgaste. Dentro de los siguientes parámetros, si el bien se encuentra en buen estado se podrá valorizar en un 50% del valor real, si se encuentra en regular estado en un 25% del valor real y en caso de mal estado en valor \$1.

Un bien de uso que tenga como valor el mínimo una UTM del mes de adquisición para el ingreso al registro de Inventario. Cualquier objeto o bien inferior a este monto es considerado gasto menor. En el caso de los bienes de uso ya existentes se presumirá su valor comparando el valor del bien con el que en el momento se encuentre en el comercio.

En el inventario no se incluirán los artículos de consumo como vestuario, combustible, forraje etc, ni las especies de carácter consumibles como papel, ampolletas, escobas, archivadores, etc.

4.7 El sistema debe dar un orden correlativo y único para cada bien, y este será transformado a código de barra, el cual será impreso y pegado en el bien.

4.8 El sistema debe contemplar un mecanismo de reactivación de un bien cuando este ya ha cumplido su vida útil y pueda ser utilizado con un nuevo periodo de uso, permitiendo ingresar la nueva vida útil de este.

4.10 El sistema debe mostrar todas las dependencias municipales agrupadas por Dirección, Departamento, Sección y Oficina.

4.11 La pérdida de cualquier bien del inventario, será causal inmediata para iniciar un procedimiento disciplinario, sea una investigación sumaria o sumario administrativo, según su importancia y relevancia, sin perjuicio a la reposición del bien.

Don Cristian Ramírez señala que el anterior procedimiento se tiene que complementar con el Reglamento de Inventario de Bienes Municipales, cuyo proyecto obra en poder de los señores concejales.

Da a conocer los lineamientos sustanciales del referido proyecto.

Los señores concejales formulan diversas consultas que son respondidas en el acto por el mencionado funcionario.

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la unanimidad de los señores concejales el siguiente:

ACUERDO N° 59 - 2011: Aprobar el siguiente Proyecto de Reglamento de Inventarios de la Municipalidad de Puente Alto:

Puente Alto,

Vistos:

Las facultades que me confiere la **Ley N° 18.695**, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, y la **Ley N° 18.883**, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Considerando:

- 1.- La normativa vigente atinente al manejo de bienes muebles e inmuebles de propiedad Municipal, acompañado de la jurisprudencia que para estos efectos ha dictado la **Contraloría General de la República**.
- 2.- La necesidad de dictar una normativa interna, destinada a tener al día los **Inventarios** de la **Municipalidad de Puente Alto**.
- 3.- La aprobación otorgada al efecto por el **Honorable Concejo Municipal de Puente Alto**, adoptado en sesión ordinaria efectuada el 04 de marzo del 2011.

APRUEBESE EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO.

REGLAMENTO N° ____/

**TITULO I
DE LA FINALIDAD**

ARTICULO 1°: El presente reglamento tiene como finalidad definir un procedimiento uniforme y obligatorio para el registro actualizado de Bienes Inventariables Depreciables y no Depreciables de la Municipalidad de Puente Alto.

ARTICULO 2°: A través del Inventario se busca el ordenamiento, actualización, revisión y utilización de los bienes muebles Municipales.

Para estos efectos, se procurará que el registro y actualización del inventario, se efectúe a través de un sistema computacional, el que registrará los bienes del activo fijo sin perjuicio de llevar además planillas de registro y control de estos.

**TITULO II
DE LA UNIDAD ENCARGADA**

ARTICULO 3°: La Dirección de Administración y Finanzas será la Unidad Municipal encargada de llevar a cabo el procedimiento de Inventario.

ARTUCULO 4°: Para cumplir con este objetivo, la Dirección de Administración y Finanzas en lo relativo a Control de Inventario, tendrá las siguientes funciones:

4.1 Mantendrá actualizados los registros de Bienes muebles de la Munipalidad y los Inventarios valorados de los mismos.

4.2 Velará por el ordenamiento, actualización, revisión y utilización de los bienes muebles municipales, sin perjuicio de la responsabilidad de cada Jefe por los bienes asignados a la Unidad bajo se Dirección.

4.3 Mantendrá permanentemente actualizados los registros del Inventario General de la Municipalidad, desglosados por Direcciones, Departamentos, Secciones y Oficinas.

ARTICULO 5°: Los inventarios deberán ser completos y estar permanentemente actualizados y vigentes, correspondiéndole a la Dirección de Control realizar fiscalizaciones periódicas de esta materia a modo de control deliberado. También en esa actuación, deberá fiscalizar que se hayan elaborado oportunamente las planillas de Altas y las resoluciones de Baja.

TITULO III NORMAS GENERALES

ARTICULO 6°: La Dirección de Administración y Finanzas, deberá realizar procedimientos adecuados para comprobar que se hayan recibido los bienes, así como exigir la firma de recepción de los mismos por parte de los Jefes de Unidades.

También deberá realizar comprobaciones físicas y asegurarse que todas las compras estén incluidas en el Inventario, llevar a cabo estudios para eliminar los elementos dañados, obsoletos o verificar algún tipo de error o alteración del mismo.

ARTICULO 7°: Ningún funcionario Municipal podrá por si solo disponer el traslado o destinación de los bienes entregados a su cargo. Es sólo facultad de la Dirección de Administración y Finanzas la disposición y traslado de bienes de uso, ya sea interna o externamente. El funcionario que infrinja estas normas será proclive a tener responsabilidad administrativa y ser sancionado previo proceso sumarial, sin perjuicio de la obligación inmediata de responder civilmente y de reponer los bienes afectados.

ARTICULO 8° : El presente reglamento regirá a contar de su aprobación mediante por parte de la autoridad, derogándose desde igual fecha cualquier norma contraria a este.

FDOS. MANUEL JOSE OSSANDON IRARRAZABAL, ALCALDE, MIGUEL ANGEL ROMAN AZAR, SECRETARIO MUNICIPAL.-

4.- CUENTA DE COMISIONES

El concejal Sr. **Fernando Madrid** indica que en compañía de don **Juan Marticorena**, tuvo la oportunidad de concurrir a la Escuela Consolidada y luego al Liceo A – 115, para conocer en terreno el funcionamiento de los laboratorios y el resultado obtenido fue muy positivo, por lo que tiene que felicitar a los responsables de esa iniciativa, porque se encuadra dentro de las políticas necesarias para mejorar y nivelar la educación que se imparten en los colegios municipales con los establecimientos particulares y subvencionados.

Indica que es cierto que la diferencia entre ambos sistemas es todavía muy grande, pero este tipo de pasos permite acortar las brechas existentes.

Resalta en especial los laboratorios de las asignaturas de Química y de Matemáticas, proponiendo que este proyecto o Plan Piloto existente, además de potenciarlo habría que replicarlo en otros establecimientos de la comuna, ya que la buena educación es la mejor manera para mejorar la calidad de vida de las personas.

Añade que su sueño es que cada establecimiento educacional se especialice en un área determinada, de modo tal que de cada uno de ellos egresen potenciales actores de cada una de esas disciplinas. A modo de ejemplo, indica que por ejemplo el Liceo A – 115 fuera el especialista en salud, y sus egresados saldrían fortalecidos en todo lo que diga relación con salud, y por ende, tendrían como norte estudiar medicina, enfermería, etc.

Por su parte, el Liceo Industrial pondría el énfasis en el tema de su rubro, y debiera producirse el mismo fenómeno anterior, pero en esa especialidad.

Estos principios se debieran replicar en otros establecimientos municipales, de modo tal que cada uno de ellos tuviera un sello indentificadorio, lo que permitiría que los alumnos postularan a colegios según la especialidad de lo que ellos quieren potenciar para sus futuras carreras, que es lo que se debiera mostrar a la comunidad.

Los otros concejales encuentran que la propuesta del Sr. Madrid es bastante adecuada, lo que es compartido por el Sr. Alcalde, quien expresa que estudiará la referida idea para ver la factibilidad de poder implementarla.

5.- ASUNTOS PENDIENTES.-

6.- TABLA ORDINARIA.-

7.- VARIOS.-

Atendido lo avanzado de la hora, los puntos 5, 6 y 7 no son tratados.-

Siendo las trece horas con cuarenta y cinco minutos, el Sr. **Presidente** levanta la **sesión ordinaria N° 08 - 2011**, en nombre de **Dios, la Patria y la Comunidad de Puente Alto**.

MANUEL JOSÉ OSSANDON IRARRAZABAL
PRESIDENTE

MIGUEL ÁNGEL ROMÁN AZAR
SECRETARIO MUNICIPAL