



ORD.:179 / 2022

ANT.: Concejo Ordinario N°35

MAT.: Remite Acuerdos.

Concón, 15 Diciembre 2022

A : SEÑORES CONCEJALES

DE : SRA. SECRETARIO MUNICIPAL

Junto con saludar, y a través del presente, me dirijo a Uds. para hacer llegar los acuerdos adoptados en el Concejo Ordinario N°35, de fecha miércoles 14 diciembre del año 2022:

Acuerdo N°446

Se aprueba Iniciar Concejo a las 08.50 hrs.

Votación: Unánime

Acuerdo N°447

Se aprueba Retirar de la Tabla Punto N° 9.

Votación: Unánime

Acuerdo N°448

Se aprueba Acta Ordinaria N°34 del 2022.

Votación: Unánime

Acuerdo N°449

Se aprueba Presupuesto Municipal año 2023 y todos sus anexos según artículo 82 ley 18.695 Incluido Plan de Seguridad Publica PMG., Políticos, Recursos Humanos, Pladeco, Plan Cultural, Pladetur, Plan anual con sus metas y líneas de acción, las políticas de servicios municipales, como, asimismo, las políticas, proyectos de inversión y de consulta al Cossoc el 05 diciembre 2022.



**REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECRETARIA MUNICIPAL**

ORD. N° 174 /2022

ANT.: Reunión Ordinaria N° 03/2022.

MAT.: Cita a Reunión Ordinaria N° 04

CONCÓN, 29 diciembre 2022

**DE : SR. FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**

A : SEÑORES (AS) CONSEJEROS COMUNALES

Por medio del presente, me dirijo a ustedes, para citarlos a la reunión videoconferencia de consejeros Comunales Ordinario N° 04, para el día **lunes 05 de diciembre del 2022, a las 17:30 hrs.**, con los siguientes puntos:

Tabla:

- 1- Apertura de la sesión.
- 2- Aprobación acta N° 02.
- 3- Informe sobre presupuesto 2023.

Sin otro particular le saluda atentamente a Usted,



**FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**



Acuerdo N° 450

Se aprueban Funciones y Objetivos de:

Tasador Fiscalizador

Objetivo

Mantener actualizado el catastro **físico** de la Comuna, producto de regularizaciones de loteos, subdivisiones, fusiones, e inclusiones de nuevos roles de avalúo y de edificaciones en los predios, según los antecedentes que son aportados por la Dirección de Obras Municipal, así como también por los contribuyentes a través de solicitudes.

Funciones

- Revisión de solicitudes en terreno y fiscalización permanente.
- Atención a los propietarios de bienes raíces de la comuna, orientándolos e instruyéndolos en todo lo referente al Impuesto Territorial.
- Asignación de Roles de Avalúo a propiedades nuevas de la Comuna.
- Entrega de Certificado de Avalúo.
- Actualización de situación catastral de la propiedad (de acuerdo a los antecedentes técnicos mensualmente proveídos por la DOM y, cuando el propietario lo solicita).
- Estudio y determinación consecuente de los nuevos avalúos de las propiedades según lo anterior y en los procesos de Reavalúo de los bienes raíces de la comuna.
- Intercambio coordinado y sistemático de información catastral entre la Dirección de Obras de la Municipalidad y la OCM, propendiendo a la economía y optimización de los recursos invertidos para la mantención de una misma Base de Datos actualizada, con excepción de la información reservada del S.I.I.
- Entrega de información catastral del SII a la Municipalidad (base de datos catastral de propiedades Agrícolas y No Agrícolas de la comuna afectas y exentas de pago de Impuesto Territorial), base de datos de Rol de Cobros de Avalúo y contribuciones agrícolas y No Agrícolas.
- Entrega de Boletines de Pago de Contribuciones de Bienes Raíces.
- Remitir periódicamente al SII informes catastrales donde se detallarán los cambios físicos ejecutados en las propiedades de la comuna que hayan sido informados por la Dirección de Obras, así como aquellas que se encuentren en situación irregular y que se detecten mediante inspección en terreno.
- Remitir periódicamente a la DOM Municipal las detecciones de nuevas edificaciones en las propiedades de la comuna, advertidas mediante inspección en terreno, no catastradas anteriormente.
- Dirigir las labores técnicas de la Oficina de Convenio Municipal (OCM) y de la DOM, respectivamente.
- Efectuar capacitación y coordinación permanente del personal de la OCM.
- Gestionar la remisión oportuna de la documentación de la OCM al Departamento Regional de Evaluaciones.
- Estudiar y poner en aplicación planes de trabajo para la inspección del territorio comunal, en coordinación con la Unidad de Fiscalización de la Dirección de Obras Municipales.
- Tramitar las diferentes solicitudes formuladas por la comunidad y que corresponden a la competencia del Servicio, lo anterior como en los casos de: Modificación al Catastro de Bienes Raíces, actualización de propietarios registrados, dirección postal, cambio de dirección del bien raíz, revisión de datos de terrenos o propietarios, tasaciones de obras nuevas o retasaciones, exención de pago de contribuciones, entre otras.

Total Honorarios Tasador Fiscalizador

MS

22.341

Dibujante

Objetivo

Mantener actualizado el catastro **gráfico** de la Comuna producto de regularizaciones de loteos, subdivisiones, fusiones, e inclusiones de nuevos roles de avalúo, y de edificaciones en los predios, según los antecedentes que son aportados por la Dirección de Obras Municipal, así como también por los contribuyentes a través de solicitudes.

Funciones

- Atención a los propietarios de bienes raíces de la comuna, orientándolos e instruyéndolos en todos lo referente al Impuesto Territorial.
- Asignación de Roles de Avalúo a propiedades nuevas de la Comuna.
- Entrega de información catastral y de avalúos a propietarios de la comuna.
- Entrega de Certificado de Avalúo.
- Actualización de Cartografía Comunal, (planchetas de las manzanas prediales, planos comunales, debidamente enrolados para la inspección en terreno y atención de público.
- Entrega de información catastral de las nuevas edificaciones detectadas en terreno e incorporadas en el predio, a la Dirección de Obras del Municipio.
- Estudio y determinación de los nuevos avalúos de las propiedades en los procesos de Reavalúo de los bienes raíces de la comuna.
- Entrega de Boletines de Pago de Contribuciones de Bienes Raíces.
- Tramitar las diferentes solicitudes formuladas por la comunidad y que corresponden a la competencia del Servicio, lo anterior como en los casos de: Modificación al Catastro de Bienes Raíces, actualización de propietarios registrados, dirección postal, cambio de dirección del bien raíz, revisión de datos de terrenos o propietarios, tasaciones de obras nuevas o retasaciones, exención de pago de contribuciones, entre otras.

Total Honorarios Dibujante	M\$	12.304
-----------------------------------	------------	---------------

Digitadora

Objetivo

Apoyar en las labores de digitación de la Oficina de Impuesto territorial.

Funciones

- Digitación de todos los requerimientos de atención a los propietarios de la Comuna, en todo lo referente al Impuesto Territorial.
- Digitación de información catastral y de avalúos a propietarios de la comuna.
- Digitación de Certificado de Avalúo (cuando corresponda).
- Digitación en sistema para entrega de Boletines de Pago de Contribuciones de Bienes Raíces.
- Digitación para entrega al Departamento de Rentas Municipal, la Información de Contribuyentes Clasificados en Primera Categoría.
- Digitación de ingresos de solicitudes de los contribuyentes
- Digitación de las diferentes solicitudes formuladas por la comunidad y que corresponden a la competencia del Servicio, lo anterior como en los casos de: Modificación al Catastro de Bienes Raíces, actualización de propietarios registrados, dirección postal, cambio de dirección del bien raíz, revisión de datos de terrenos o propietarios, tasaciones de obras nuevas o retasaciones, exención de pago de contribuciones, entre otras.

Total Honorarios Digitadora	M\$	8.203
------------------------------------	------------	--------------

Total Honorarios a Suma Alzada – Personas Naturales	M\$	42.848
--	------------	---------------

a) Honorarios Asimilado a Grado

**Apoyo Supervisión y Coordinación
(Asimilado Grado 11 Técnico)**

Objetivo

Apoyo a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato y Áreas Verdes en los sistemas de registros, análisis y estadísticas en el cumplimiento de los contratos de áreas verdes, barrido de calles y recolección de residuos.

Funciones

- Elaborar catastros de espacios públicos en materia de áreas verdes y equipamiento comunitario.
- Registrar las actividades efectuadas en cumplimiento de las bases de los servicios de áreas verdes, barrido de calles y recolección de residuos
- Apoyar en la verificación del cumplimiento de las labores realizadas por las empresas dedicadas al aseo y ornato de la comuna.

Votación: Unánime

Acuerdo N° 451

Se aprueba la Priorización y Desagregación.

- Programa Proyectos Menores de Administración Directa	M\$70.000
- Mejoramiento Infraestructura Condominios Sociales	M\$100.000
- Mejoramiento Espacios Públicos	M\$100.000
- Construcción Sede Social Estrella de la Costa	M\$100.000
- Construcción Sede Social Club Deportivo San Carlos	M\$100.000
- Construcción Sedes Sociales Manos Unidad y Almas Viajeras	M\$350.000

Votación: Unánime

Acuerdo N° 452

Se aprueba Subvención a Junta de Vecinos Las Gaviotas por un monto \$ 3.000.000 para Alarmas, Seguridad Publica

Votación: Unánime




MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL

MLEG/mpuv

Distribución:

1. Sres. (as) Concejales
2. Sres (as) Directores (as)
3. Secretaria Municipal