



1 **REPERTORIO N°2297.-**

AÑO: 2024.-

2 **REDUCCION A ESCRITURA PUBLICA**

3 **ACTA REUNIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO**

4 **NÚMERO 134**

5 **CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ VIDELA**
6 **DE LA SERENA**

7 *****

8 *****

9 *****

10 *****

11 En la ciudad de La Serena, República de Chile, a diez días del mes de Diciembre del año
12 dos mil veinticuatro, ante mí, **PABLO IGNACIO BUSTOS MOLINA**, abogado, Notario
13 Público, Titular de la Tercera Notaría de La Serena, con asiento en esta comuna, calle Colón
14 número trescientos cincuenta y dos, local dos, comparece: **CLAUDIA JACQUELINE PÉREZ**
15 **URIBE**, chilena, casada, abogada, cedula nacional de identidad numer

16 domiciliada en calle Anima de

17 Diego quinientos cincuenta, La Serena, la compareciente mayor de edad, quien me acreditó
18 su identidad con la cédula referida, y expone: Que debidamente facultada viene en reducir a
19 escritura pública la siguiente acta: " **ACTA REUNIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO**
20 **NÚMERO ciento treinta y cuatro CORPORACIÓN MUNICIPAL GABRIEL GONZÁLEZ**
21 **VIDELA DE LA SERENA**. En La Serena, siendo las quince treinta horas, del día jueves
22 veintiocho de septiembre del año dos mil veinticuatro, se da inicio a la Sesión Ordinaria
23 número ciento treinta y cuatro del Directorio de la Corporación Municipal Gabriel González
24 Videla de La Serena, en el salón de reuniones María Cristina Segovia Bacho de la
25 Corporación, ubicado en calle Ánima de Diego número quinientos cincuenta, segundo piso,
26 comuna de La Serena, debidamente citada y constituida con la asistencia de los siguientes
27 miembros: los Directores Señores (as): doña **DANIELA NORAMBUENA BORGHHERESI**,
28 cédula nacional de identidad

29 Alcaldesa Suplente de La Serena y Presidenta de la Corporación

30 Municipal Gabriel González Videla; doña **LORENA RODRÍGUEZ GALLEGUILLOS**, cédula

1 nacional de identidad número
2 don **PEDRO LUNA ORDINOLA**, cédula nacional de identidad número
3 / doña **NITZA**
4 **XIMENA VERGARA SILVA**, cédula nacional de identidad número
5 Asistieron como invitados a la presente
6 sesión: el Secretario General de la Corporación Municipal, don **Jorge Díaz Torrejón**, cédula
7 nacional de identidad número
8 el Director Provisional del Departamento de Salud, don **Rodrigo Fernández**
9 **Zumarán**, cédula de identidad
10 la Directora Subrogante del Departamento Jurídico, doña
11 **Claudia Pérez Uribe**, cédula nacional de identidad número
12 la Directora del Departamento de Educación, doña
13 **Sandra Castro Carvajal**, cédula nacional de identidad número
14 la Directora del Departamento de Planificación y
15 Desarrollo Institucional, doña **Eugenia Cifuentes Lillo**, cédula nacional de identidad número
16
17 la Directora Interina del Departamento de Finanzas doña **Marcela Gómez Molina**, cédula
18 nacional de identidad número catorce millones
19 el Director del Departamento de Administración don **Pablo Salazar Domínguez**,
20 cédula nacional de identidad número
21 el Director del Departamento de Control Interno, don
22 **Jerónimo Clavería Calderón**, cédula nacional de identidad número
23 y el abogado, don **Augusto**
24 **Alejandro Prado Sánchez**, cédula de identidad número
25 uno. La **Presidenta** del Directorio da inicio a la sesión e
26 indica que hay dos puntos en la tabla: **UNO)** Propuesta Manual de Procedimiento de
27 Adquisiciones; **DOS)** Varios. **Respecto del punto UNO**, el Secretario General da una
28 introducción sobre los distintos manuales que se han elaborado en este último tiempo, para
29 actualizar los procesos internos de la Corporación Municipal, entre ellos Reglamento Interno
30 de Orden, Higiene y Seguridad; Manual de Transparencia; Manual de Lobby y Probidad;



1 Reglamento Interno de Cementerio; Protocolo Ley Karin; Manual de Procedimientos de
2 Informes de Auditoría; Manual de Procedimiento de Boletas de Honorarios y Manual de
3 Procedimiento de Contratos a Honorarios. Dentro de esta actualización de procesos,
4 corresponde presentar el Manual de Compras para aprobación del Directorio y le da la
5 palabra a doña Marcela Gómez Molina, Directora (I) del Departamento de Finanzas, quien
6 explica la propuesta de manual, considerando su proceso de elaboración, objetivos,
7 principios, planificación de compras. En este punto, se debate entre los presentes sobre la
8 elaboración del presupuesto de la Corporación, indicando la Presidenta que se puede contar
9 con el apoyo de SECPLAN de la Municipalidad para asesorar en estas materias. Frente a lo
10 anterior, **se toma el siguiente acuerdo:** Hacer una capacitación por parte de personal de
11 SECPLAN de la Municipalidad de La Serena hacia la Dirección del Departamento de
12 Finanzas sobre la elaboración del presupuesto anual y materias relacionadas. Por su parte,
13 doña Marcela Gómez explica los mecanismos de compra, bases de licitación, comisión
14 evaluadora, criterios de evaluación, recepción de bienes y procedimiento de pago oportuno,
15 modernización de Ley de Compras Públicas, fases de implementación de la Ley veintiún mil
16 seiscientos treinta y cuatro y disposiciones que rigen a partir de diciembre de dos mil
17 veinticuatro. El directorio solicita una capacitación trimestral a las distintas personas que
18 participan en los procesos de compras, con un flujograma para entrega a los funcionarios
19 sobre los procesos y actualizaciones acorde a la normativa, con el fin de transparentar el
20 Manual y dichos procesos. La Presidenta del Directorio somete a votación la aprobación del
21 Manual de Adquisiciones, el que se aprueba por unanimidad. **DOS).- Varios.** El Secretario
22 General menciona que don Alejandro Pino Uribe presentó su renuncia voluntaria al Directorio
23 de la Corporación Municipal, razón por la cual se debe elegir por el Directorio, a un
24 reemplazante por el periodo que falta de su ejercicio. La Presidenta del Directorio da lectura a
25 la carta enviada por el señor Pino, donde expone los motivos de su renuncia. Se toma por el
26 Directorio el siguiente **acuerdo:** Llamar a una reunión extraordinaria el día diecinueve de
27 diciembre del año dos mil veinticuatro para la elección de un nuevo Director, en reemplazo
28 de don Alejandro Pino Uribe, para lo cual los Directores presentes y la Presidenta del
29 Directorio propondrán diversos candidatos. La Presidenta toma la palabra para que se incluya
30 en tabla la solicitud de una auditoría a la Corporación Municipal Gabriel González Videla con

4

1 tal de conocer lo estados financieros y conocer la deuda que mantiene la institución. El señor
2 Luna solicita un plan de ahorro y el estado financiero de la Corporación. A su turno, la
3 Directora del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional explica el trámite de
4 solicitud de salud incompatible que está en curso respecto de setenta y ocho funcionarios
5 regidos por Estatuto Docente y por la Ley diecinueve mil trescientos setenta y ocho, a lo cual
6 complementa el abogado Augusto Prado, explicando los conceptos legales y comentando la
7 experiencia de este proceso en otras comunas. La Presidenta hace presente que estas
8 medidas se encuentran acorde a los ajustes que se deben realizar de acuerdo al plan de
9 ahorro a elaborar y comenta la necesidad de reestructurar la Corporación Municipal,
10 considerando que el noventa y nueve por ciento de los fondos que se perciben se gastan en
11 sueldos. Finalmente, se aborda la paralización de actividades de los funcionarios de la salud
12 municipal, la Presidenta expone su visión al respecto y el Secretario General explica los
13 esfuerzos que se han realizado para dar cumplimiento al petitorio de los gremios de salud,
14 asimismo se da a conocer que se instruirá una investigación sumaria para determinar la
15 devolución de las remuneraciones pagadas en el mes de octubre de este año a los
16 funcionarios que estuvieron paralizados sin realizar prestación de servicios, conforme lo
17 mandatado por el Directorio en reunión anterior, para lo cual se instruyó a los Directores de
18 los Centros de Salud informar sobre la composición de los turnos éticos con certificación de
19 las actividades realizadas por los funcionarios, información que se encuentra en análisis para
20 destinar al fiscal investigador que se designará. **El Directorio faculta** a la abogada doña
21 **CLAUDIA JACQUELINE PÉREZ URIBE**, cédula de identidad número
22 **a reducir a escritura pública la**
23 **presente Acta y efectuar todas las correcciones de errores u omisiones que pudiesen**
24 **presentarse.** Siendo las dieciocho horas con treinta minutos, se da término a esta reunión.
25 Hay firma ilegible **DANIELA NORAMBUENA BORGHERESI** **PRESIDENTE.** Hay firma
26 ilegible **NITZA XIMENA VERGARA SILVA TESORERA.** Hay firma ilegible **PEDRO LUNA**
27 **ORDINOLA** **SECRETARIO.** Hay firma ilegible **LORENA RODRÍGUEZ GALLEGUILLOS**
28 **DIRECTORA. LA SERENA, veintiocho DE NOVIEMBRE DEL AÑO dos mil veinticuatro."**
29 Conforme con el acta escrita en hojas adosadas a las paginas diez, once, doce y trece del
30 "Libro de Actas Directorio Corporación Municipal Gabriel González Videla de La Serena



1 TOMO III", que se ha tenido a la vista. En comprobante y previa lectura firma. Se da copia.

2 Doy fe.-

3

4

5

6

7

CLAUDIA JACQUELINE PÉREZ URIBE

8

C.I.N°

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30



**Certifica que esta escritura esta conforme al original y no ha sido modificada,
Santiago 10-12-2024.**

Datos Protegidos
Ley 19.628
Principio Divisibilidad
Ley 20.265
**Unidad de Transparencia
y Cumplimiento**

Datos Protegidos
Ley 19.628
Principio Divisibilidad
Ley 20.265
**Unidad de Transparencia
y Cumplimiento**



Firmado Digitalmente
por: PABLO IGNACIO
BUSTOS MOLINA
Fecha: 2024.12.10
11:13:46 CLST
Razon: Solicitada por
el cliente vía Internet.
Ubicacion: La Serena