



2027

1 REPERTORIO Nº1406.-

AÑO: 2023.-

2 REDUCCIÓN

3 A

4 ESCRITURA PUBLICA

5 ACTA

6 REUNION ORDINARIA DE DIRECTORIO

7 NUMERO CIENTO QUINCE

8 CORPORACION MUNICIPAL GABRIEL GONZALEZ VIDELA DE LA SERENA

9 *****

10 *****

11 *****

12 *****

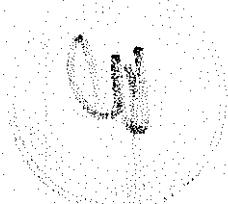
13 En la ciudad de La Serena, República de Chile, a nueve días del mes de Agosto del año
14 dos mil veintitrés, ante mí, **PABLO IGNACIO BUSTOS MOLINA**, abogado, Notario Público,
15 Titular de la Tercera Notaría de La Serena, con asiento en esta comuna, calle Los Carrera
16 número doscientos veinticinco, comparece: doña **CAROL MARIELA ALVAREZ ORDENES**,
17 chilena abogada, cédula nacional de identidad

18 domiciliada en Anima de Diego

19 número quinientos cincuenta, ciudad de La Serena; mayor de edad, quien me acreditó su
20 identidad con la cédula referida, y expone: Que debidamente facultado viene en reducir a
21 escritura pública la siguiente acta: **ACTA REUNION ORDINARIA DE DIRECTORIO**
22 **NUMERO ciento quince CORPORACION MUNICIPAL GABRIEL GONZALEZ VIDELA DE**
23 **LA SERENA**. En La Serena, siendo las quince treinta horas del día viernes treinta de junio
24 del año dos mil veintitrés, se da inicio a la Sesión ordinaria número ciento quince del
25 Directorio de la Corporación Municipal Gabriel González Videla de La Serena, con la
26 asistencia de los siguientes miembros: Señor **ROBERTO ELÍAS JACOB JURE**, cédula
27 nacional de identidad número

28 Alcalde de La Serena y Presidente de la Corporación Municipal

29 Gabriel González Videla, y los Directores Señores: **ALEJANDRO PINO URIBE**, cédula
30 nacional de identidad número



1 JESUS PARRA PARRAGUEZ cédula nacional de identidad número

2 PEDRO LUNA

3 ORDINOLA cédula nacional de identidad número

4 LORENA RODRIGUEZ GALLEGUILLOS, cédula
5 nacional de identidad número

6 Asistieron como invitados a la presente sesión, Secretario General de la
7 Corporación Municipal, Señor **Ernesto Leonardo Velasco Rodríguez**, cédula nacional de
8 identidad número

9 Directora del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional Señora **Eugenia**
10 **Cifuentes Lillo**, cédula nacional de identidad número

11 Directora del Departamento de
12 Educación Señora **Sandra Castro Carvajal**, cédula nacional de identidad número

13 Director del Departamento de
14 Finanzas Señor **Jorge Díaz Torrejón**, cédula nacional de identidad número

15 Directora del Departamento de
16 Salud Señora **Lorena Patricia Casarín Muñoz**, cédula nacional de identidad número

17 Director del Departamento
18 de Contraloría Interna Señor **Jerónimo Clavería Calderón**, cédula nacional de identidad
19 número el

20 abogado Señor **Augusto Prado Sánchez**, cédula nacional de identidad número

21 y la Directora del
22 Departamento Jurídico, Señora **Carol Álvarez Ordenes**, cédula nacional de identidad
23 número todos de

24 esta Corporación Municipal. El Sr. **Roberto Jacob Jure, Alcalde de La Serena y Presidente**
25 **de la Corporación Municipal Gabriel González Videla**, saluda muy cordialmente, a todos

26 los presentes, señalando que la Tabla de esta reunión es: Uno.- Someter aprobación de los
27 miembros del Directorio los siguientes instrumentos:- Reglamento Interno de Orden Higiene y
28 Seguridad; - Manual de Transparencia; - Manual de Lobby y Probidad; Dos.- Informar
29 respecto al Proceso de Remate Público Terrenos Cerro Grande; Tres.- Someter a
30 aprobación el Reglamento Interno de Cementerios Municipales de La Serena. Le da la



2028

1 palabra al Sr. **Secretario General** que expone los puntos antes mencionados, en
2 presentaciones en power point. **El Sr. Ernesto Velasco Rodríguez, Secretario General de**
3 **la Corporación**, saluda a los presentes e indica que en virtud del Dictamen ciento sesenta
4 mil trescientos dieciséis de la Contraloría General de la República de fecha veintinueve de
5 noviembre del año dos mil veintiuno, la Corporación Municipal Gabriel González Videla, al
6 igual que el resto de las Corporaciones Municipales del país, está pasando por un proceso de
7 readecuación de sus instrumentos y procesos, por lo cual los distintos departamentos han
8 estado trabajando en la actualización de ciertos manuales, reglamentos y/o instrumentos
9 administrativos que regulen a dichas corporaciones. Indica que el dictamen antes
10 mencionado establece que las Corporaciones Municipales se encuentran sujetas a las
11 regulaciones establecidas en las leyes diecinueve mil ochocientos ochenta, diecinueve mil
12 ochocientos ochenta y seis, veinte mil doscientos ochenta y cinco, veinte mil setecientos
13 treinta y veinte mil ochocientos ochenta, que ello obedece a que estas cumplen funciones
14 públicas y que al operar con financiamiento público se debe velar por la observancia de
15 ciertas leyes y principios aplicables al sector público. Entrega la palabra a la Directora del
16 Departamento Jurídico, doña Carol Álvarez Ordenes, respecto a este punto de la tabla. **La**
17 **Sra. Carol Álvarez Ordenes, Directora del Departamento Jurídico de la Corporación;**
18 saluda a los presentes y menciona que la aplicación de este dictamen comenzará a
19 fiscalizarse por la Contraloría Regional el segundo semestre del año en curso, por lo que es
20 de suma importancia contar con la aprobación de estos instrumentos, y que tal como ha
21 mencionado el Secretario General las leyes aplicables son la ley diecinueve mil ochocientos
22 ochenta que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos, la ley diecinueve mil
23 ochocientos ochenta y seis sobre contratos administrativos de suministro y prestación de
24 servicios (Compras públicas), la ley veinte mil doscientos ochenta y cinco sobre Acceso a la
25 información pública (transparencia), ley veinte mil setecientos treinta que regula el lobby y las
26 gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios, la ley veinte
27 mil ochocientos ochenta sobre probidad en la función pública. Lo anterior significa que las
28 Corporaciones Municipales deben adecuar sus procesos internos a este nuevo criterio y
29 ajustarse dichas normas, lo que traerá como efecto diversos cambios a nivel procedimental a
30 través de elaboración de manuales, se les envió a sus casillas electrónicas los documentos

que se someterán a aprobación, entre ellos se encontraba el Reglamento Interno, si bien el dictamen ciento sesenta mil trescientos dieciséis del año dos mil veintiuno no hace mención a él, fue necesario reestructurar y actualizar dicho reglamento, ya que el vigente data del año dos mil quince sin ninguna modificación. Las características actuales de este son: a) Cumple con la normativa actual del Código del Trabajo, en cuanto a regulación de nuevos permisos a los trabajadores, teletrabajo, procedimientos de denuncia por acoso laboral y sexual, entre otros; b) Regula procedimiento disciplinario para funcionarios regidos por el Código del Trabajo. El reglamento vigente no lo hace; c) Contiene un organigrama general y actualizado de la institución; d) Establece un Registro General de dotación de puestos de trabajo de Administración Central; y e) Establece la Oficina de Gestión de Conflictos Interpersonales en espacios laborales (OGCI). Respecto a esta oficina, señalar de forma muy breve los principios que la rigen son el de confidencialidad, imparcialidad, celeridad, responsabilidad, no discriminación, resguardo, colaboración. **El Sr. Ernesto Velasco Rodríguez, Secretario General de la Corporación** informa a los miembros del Directorio que para implementar completamente el dictamen faltarían los siguientes instrumentos, los cuales están en proceso de elaboración por una Consultora externa, a saber: a) Manual de Compras y Adquisiciones; y b) Manual de Procedimientos Administrativos. Estos deberían encontrarse terminados en octubre del año veintitrés. **El Sr. Jesús Parra Parraguez, Director de la Corporación, indica:** Que ha leído el documento y que en su opinión presenta las siguientes observaciones: Uno) En el artículo ocho numeral seis agregar: "debería ser lugar y/o ciudad, se debe incluir horario de colación teniendo presente el tipo de trabajo"; numeral trece: "se debería dar ejemplos en paréntesis"; artículo quince, pide agregar "respecto al punto anterior, cómo se expresará la autorización, ya sea por email, WhatsApp, u otro"; artículo cuarenta y dos numeral seis, que se agregue "Cómo se materializa el aviso oportuno al empleador"; número doce, se aclare: "cómo está definido el vestuario teniendo diferentes áreas, departamentos etcétera, qué es a lo menos"; artículo cuarenta y tres numeral tres, se agregue: "se debe exponer que los campos establecidos den la bitácora del vehículo se deben escribir y llenar por completo, no pueden quedar campos sin llenado y se debe establecer la hora de cierre o que se debe dejar de usar el vehículo"; numeral cuarenta y cinco, propone "debería ser a la brevedad"; numeral seis, agregar "debe quedar establecida



2029

1 en la bitácora del vehículo, y también en la hoja de vida del vehículo”; numeral ocho, se
2 aclare “Cómo se expone y quién da el visto buen a la verificación asociada al vehículo, lo
3 anterior queda expuesto y escrito en la bitácora del vehículo o en otra acta”; artículo cuarenta
4 y cuatro, se aclare “Dónde quedará establecido el inventario de los accesorios, en un acta o
5 en la bitácora del vehículo, quién deberá verificarlo”; artículo cuarenta y cinco, se aclare:
6 “Cómo puede existir resolución fundada del secretario municipal general que autorice que el
7 vehículo se utilice para fines personales o particulares. Estaría en contra de lo establecido
8 Decreto Ley setecientos noventa y nueve del año mil novecientos setenta y cuatro, del
9 Ministerio del Interior”; se aclare el artículo cuarenta y seis numeral uno: “Cómo queda
10 establecida la autorización por escrito de la ausencia”; numeral once, agregar “que el
11 departamento de informática debe velar por la prohibición de acceso a sitios y páginas web y
12 realizar recordatorios del uso del internet”; numeral veinte, aclarar “Exponer qué pasa en el
13 caso con vendedores habituales u otros ajenos a las funciones de la corporación y que
14 pueden ser atendido en algún lugar o fuera de la dependencias”; numeral veintiuno “tener
15 presente en este punto que la Ley número veinte mil seiscientos sesenta prohíbe fumar en
16 lugares cerrados accesibles al público o de uso colectivo”; artículo ciento treinta y cuatro
17 agregar “Lo anterior, teniendo presente lo establecido en Decreto Supremo número cincuenta
18 y cuatro del año mil novecientos sesenta y nueve, del Ministerio del Trabajo y Previsión
19 Social”; artículo ciento cuarenta y cinco “Respecto a lo anterior, se debe tener presente que
20 los equipos electrónicos deben ser autorizados, en especial aquellos que sean del servicio
21 como aquellos particulares y la autorización aprobada también por la unidad de inventario, en
22 especial por sus características, equipos para calefacción, microondas hervidores, etc.”;
23 artículo ciento cincuenta y seis “Respecto a este punto se debe estudiar más teniendo
24 presente dónde no se puede poner una cámara de seguridad en el trabajo, tener presente
25 ORD. Número tres mil veinticinco, de fecha nueve de julio del año dos mil dieciocho de la
26 Dirección del Trabajo”; artículo ciento sesenta y seis “Tener presente que para el servicio se
27 debe justificar o tener motivo para realizar trabajos a distancia, ejemplo por enfermedad
28 problemas que le impidan presentarse físicamente si existen otro motivos se deberá instruir
29 con el objeto de que tome medidas de seguridad en las labores que realizará”.- Respecto al
30 **Manual de Transparencia** menciona las siguientes observaciones: Roles y



1 Responsabilidades: "Se debería tener presente dejar establecido un subrogante"; uno dos
2 Directores de departamento: "Se debería tener presente dejar establecido un subrogante";
3 Oficina de Partes página doce "Si es posible agregar enlace o pantalla, "Quién consolida que
4 la información de remuneraciones esté correcta, se debería dar el visto bueno antes que lo
5 publique Informática"; Página quince, para eventuales falla, agregar "El email se publicará
6 solo para fallas o también cuando se tenga que realizar mantención de la página web";
7 Aclarar: "Existe de forma interna y documental el procedimiento de contingencia"; "Por último,
8 se encuentra en alguna parte descrito el ingreso de Solicitud de Información vía la página
9 web de la corporación y que se encuentre descrito en el organigrama como otro punto de
10 solicitud de información." **El Sr. Roberto Jacob Jure, Alcalde de La Serena y Presidente**
11 **de la Corporación Municipal Gabriel González Videla:** Agradece al Director Parra por
12 sus observaciones y comentarios y solicita al Secretario General de la Corporación que se
13 subsanen las que procedan. **El Sr. Pedro Luna Ordinola, Director de la Corporación,**
14 **señala:** Precisamente es lo que quería aclarar, que estos instrumentos no son taxativos, que
15 podrán tener modificaciones, claramente con la incorporación y modificación de estos
16 instrumentos habrá un cambio de paradigma, menciona que siempre se ha pensado que esta
17 es una institución independiente. **El Sr. Alejandro Pino Uribe, Director de la Corporación,**
18 **señala:** que cree importante plantear a las instancias que correspondan si este dictamen
19 debe acogerse por la Corporación Municipales ya que estas fueron creadas en la década del
20 ochenta con el objeto precisamente que siendo personas jurídicas de derecho privado
21 funcionases como empresas privadas. **El Sr. Ernesto Velasco Rodríguez, Secretario**
22 **General de la Corporación, indica:** que se realizará a la brevedad, tal como se ha señalado
23 este proceso implica adaptar nuestras normas internas a los lineamientos de la Contraloría,
24 en relación de lo anterior se somete a aprobación del Directorio de la Corporación, de los
25 siguientes instrumentos: Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad; - Manual de
26 Transparencia; - Manual de Lobby y Probidad. Por unanimidad de los directores presentes,
27 Don Roberto Elías Jacob Jure, don Alejandro Pino Uribe, Jesús Parra Parraguez, Pedro Luna
28 Ordinola, Lorena Rodríguez Galleguillos **aprueban los reglamentos antes señalados,** con
29 lo cual se pone fin a este punto de la tabla. **El Sr. Ernesto Velasco Rodríguez, Secretario**
30 **General de la Corporación:** Ahora pasaremos al segundo punto de la tabla, que dice



2030

1 relación con el Proceso de Remate Público de los Terrenos ubicados en el Cerro Grande.
2 Respecto a ello puedo señalar que dicho remate recaerá en el Lote número uno, ubicado en
3 Cerro Grande. Singularizado en el plano número cero cuatro guion quinientos treinta y ocho
4 guion C guion R del Ministerio de Bienes Nacionales, agregado al final del Registro de
5 Propiedad del Conservador de Bienes Raíces de La Serena, bajo el número trescientos
6 veintitrés del año mil novecientos ochenta y cuatro, cuya superficie es de sesenta y ocho
7 coma cero seis hectáreas. Teniendo los siguientes deslindes: Norte, Este y Oeste con canal
8 Bellavista; al Sur, con terrenos fiscales Lote número dos destinados a Digeder. Respecto a
9 las características del inmueble, podemos indicar las siguientes: UNO) Predio rústico de gran
10 tamaño, en área de expansión urbana; zona en desarrollo de uso mixto, conformada por
11 extensiones de terreno natural sin uso actual, parcelas agro residencial y equipamiento de
12 escala vecinal. DOS) Subdividido en ochenta y tres lotes de entre cinco mil dos y nueve mil
13 cuatrocientos setenta y cinco metros cuadrados, que tienen forma irregular y topografía
14 mixta. Tienen orientación E, O y N, con vegetación nativa. TRES) Sin urbanización interior,
15 cercos o estacas, no considera acceso físico a los predios desde un camino público; limita al
16 N, E y O por sobre la cota del canal Bellavista sirviendo de límite natural. Respecto a la
17 oportunidad y forma de pago indicar que este deberá ser en pesos chilenos, al contado, y
18 deberá realizarse al momento de suscribir la escritura de compraventa, mediante la entrega
19 de uno o más vales a la vista por el total del monto adjudicado, los que deberán ser
20 endosables y tomados en favor de la Corporación. Estos instrumentos quedarán en poder del
21 Notario con instrucciones. En el evento de que la postura sea inferior al mínimo previamente
22 establecido, la oferta solo podrá adjudicarse previo acuerdo del Directorio de la Corporación,
23 la que deberá contar para estos efectos con un informe fundado del Departamento de
24 Finanzas. Respecto al llamado a remate, se realizará desde el día siete del año julio del año
25 dos mil veintitrés, mediante la publicación de las bases de licitación en la página web
26 corporativa: www.corporacionlaserena.cl. Además, se publicarán dos avisos, en extracto, en
27 un diario de circulación nacional o regional, en distintos días, con una anticipación no inferior
28 a treinta días corridos de la fecha del remate. Indicar respecto a la caución de seriedad de las
29 propuestas que, para realizar las posturas, los interesados deberán presentar una boleta de
30 garantía por un valor de doscientos mil pesos a la vista, irrevocable, y de liquidez inmediata, a



1 la orden de Corporación. Las garantías deberán entregarse hasta las diez horas del día del
2 remate. Es importante indicar que oficiará como Martillero Público y Ministro de Fe un Notario
3 Público quien deberá levantar acta del remate, consignando e individualizando a quienes
4 asisten como postores, si lo hacen por sí o en representación de un tercero, en este caso
5 identificándolo también las cauciones presentadas. Finalmente respecto al cronograma de
6 fechas, indicar que esperamos que la publicación de bases de licitación sea desde el siete de
7 julio del año dos mil veintitrés, existiendo un periodo de consultas al correo
8 licitaciones@corporacionlaserena.cl, desde el once de julio del año dos mil veintitrés al
9 dieciocho de julio del año dos mil veintitrés, de respuestas y aclaraciones, vía correo
10 electrónico a la casilla licitaciones@corporacionlaserena.cl desde trece de julio del año dos
11 mil veintitrés al veintiuno de julio del año dos mil veintitrés, la recepción de ofertas serán en
12 formato digital el nueve de agosto del año dos mil veintitrés hasta las trece horas y la apertura
13 y evaluación de ofertas en dependencias de la Corporación Municipal diez de agosto del año
14 dos mil veintitrés a las diez horas. La Adjudicación con fecha once de agosto del año dos mil
15 veintitrés, la firma del contrato con fecha veinticinco de agosto del año dos mil veintitrés. **El**
16 **Sr. Roberto Jacob Jure, Alcalde de La Serena y Presidente de la Corporación Municipal**
17 **Gabriel González Videla**, pregunta cuantas tasaciones existen en la actualidad para la
18 avaluación de estos terrenos. **El Sr. Jorge Díaz Torrejón, Director del Departamento de**
19 **Finanzas, señala:** Este año existe una, anteriormente habían más. **El Sr. Roberto Jacob**
20 **Jure, Alcalde de La Serena y Presidente de la Corporación Municipal Gabriel**
21 **González Videla indica:** que le parece a objeto de establecer los montos que existan más de
22 dos tasaciones, ya que se le debe dar la mayor transparencia posible. **El Sr. Alejandro Pino**
23 **Uribe, Director de la Corporación, señala:** Estas tasaciones además deben ser emitidas
24 por empresas de renombre y con prestigio. **El Sr. Jesús Parra Parraguez, Director de la**
25 **Corporación, indica:** Que está totalmente de acuerdo en que se deben buscar tasadores de
26 renombre, los cuales deben tener mucha experiencia en la materia, ello para evitar algún
27 inconveniente, que pueda complicar el remate de la propiedad. **El Sr. Jorge Díaz**
28 **Torrejón, Director de Finanzas, indica:** que solicitarán las tasaciones y se les hará llegar a
29 la brevedad a los miembros de este directorio, lo que traerá aparejado una readecuación en
30 las fechas establecidas en el cronograma y que una vez que se definan se les informará.



2031

1 Luego de un debate, el Directorio aprueba por unanimidad las Bases de Remate presentadas
2 con la condición que se soliciten y se les haga llegar dos Informes de Tasación adicionales al
3 que existe. - **El Sr. Ernesto Velasco Rodríguez, Secretario General de la Corporación:** da
4 por concluido el segundo punto de la tabla y da inicio al tercer punto denominado Reglamento
5 Interno Cementerios Municipales de La Serena. Realiza una breve descripción, indicando que
6 los Cementerios Municipales son establecimientos públicos a la Municipalidad de La Serena,
7 según la Ley número dieciocho mil noventa y seis y se rigen por las disposiciones del
8 Reglamento General de Cementerios, dictado por el Decreto Supremo número trescientos
9 cincuenta y siete del Ministerio de Salud del año mil novecientos setenta. Añade que se hace
10 necesaria la aprobación del presente reglamento interno, para: a) Cumplir con normativa
11 legal. Obtener las respectivas resoluciones sanitarias; y b) Establecer las facultades,
12 procedimientos, los servicios otorgados, permisos para la construcción de sepulturas de
13 familia (mausoleos y bóvedas), entre otras disposiciones, en ambos cementerios. Menciona
14 que desde que se realizó el traspaso de los Cementerios, estos solo se han regido en forma
15 general por el Reglamento General de Cementerios (DS número trescientos cincuenta y siete
16 de mil novecientos setenta del Ministerio de Salud), lo que deja muy abierta las
17 interpretaciones y genera dificultades en la toma de decisiones. A través del presente
18 Reglamento Interno, se generarán procedimientos para la ejecución de los servicios
19 entregados por los Cementerios, como también la documentación necesaria para realizarlos.
20 Además, se establecen las prohibiciones de sepulturas y nichos, la ejecución de cualquier
21 obra material o modificaciones en ellos, sin autorización de la administración. Como también
22 las ventas ambulantes de flores, plantas, velas comestibles o cualquier otro producto dentro
23 de los límites de los cementerios, entre otras prohibiciones como la instalación de publicidad,
24 salvo la institucional, finalmente señala que en atención a que éste fue enviado a sus casillas
25 electrónicas, se solicita que se indique si existe algún comentario u observación. Los
26 miembros del Directorio indican que no existen comentarios u observaciones al respecto y
27 que, por unanimidad de los presentes, aprueba el Reglamento de Cementerios
28 presentado en todas sus partes. **El Directorio faculta a la Abogada, Carol Alvarez**
29 **Ordenes, cédula nacional de identidad número**

30 **a reducir a escritura pública la presente**

Acta y efectuar todas las correcciones de errores u omisiones que pudiesen presentarse, además solicitan que dichos instrumentos sean debidamente protocolizados. Siendo las diecisiete treinta horas, el Sr. Presidente informa que daremos término a esta reunión con el agradecimiento por el tiempo disponible para estar presente, muchas gracias. Hay una firma ilegible. **PEDRO LUNA ORDINOLA. DIRECTOR.** Hay una firma ilegible. **LORENA RODRIGUEZ GALLEGUILLOS. DIRECTOR.** Hay una firma ilegible. **JESUS PARRA PARRAGUEZ. DIRECTOR.** Hay una firma ilegible. **ALEJANDRO PINO URIBE. DIRECTOR.** Hay una firma ilegible. **ROBERTO JACOB JURE. PRESIDENTE. LA SERENA, treinta de JUNIO de dos mil veintitrés.** Conforme con el acta escrita en hojas adosadas a las páginas treinta y siete vuelta, treinta y ocho, treinta y ocho vuelta, treinta y nueve, treinta y nueve vuelta, cuarenta, cuarenta vuelta, cuarenta y uno del Libro de Actas de Corporación Municipal Gabriel Gonzalez Videla de La Serena, que se ha tenido a la vista. En comprobante y previa lectura firma. Se da copia. Doy fe.-


CAROL MARIELA ALVAREZ ORDEN

C.I.N° 



Certifica que esta escritura esta conforme al original y no ha sido modificada, Santiago 11-08-2023.