



## ACTA DE ACUERDOS CONCEJO MUNICIPAL

### SESION ORDINARIA N°47

En Villa Alegre, a 4 de marzo de 2026, se efectúa **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA ALEGRE**, modalidad presencial, bajo la presidencia del **ALCALDE ARTURO PALMA VILCHES** y la asistencia de los concejales, **LUIS ALEGRÍA, CESAR VALLEJOS YÁÑEZ, JUSTO REBOLLEDO ARAYA, EDUARDO BUSTAMANTE MAUREIRA Y MARÍA TERESA PACHECO BRAVO. MINISTRO DE FE**, Secretaria Municipal **CLAUDIA BERRÍOS NILO**

El concejo acordó lo siguiente:

**Acuerdo N°316:** Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad por los ediles presente en sala, Acta Sesión Ordinaria N°46 de fecha 25 de febrero de 2026.

**Acuerdo N°317:** Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad por los ediles presente en sala, la contratación de dos personas en calidad de honorarios, imputable a la cuenta presupuestaria 21.03.001 y/o a la cuenta 21.03.002, por un periodo de 10 meses, a fin de que cumplan los objetivos y funciones siguientes:

a.- Asesoría contable y/o auditable, que, contribuya al cumplimiento adecuado de los procedimientos técnicos y normativos y cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones normativas y legales de la Unidad de Control Interno, asegurando cumplir el mandato consagrado en el artículo 3 y 4 de la ley 18.575, de Bases de Administración del Estado, a través del cumplimiento del Principio de responsabilidad eficiencia, eficacia y control., con las siguientes funciones específicas: 1.- Ayudante en revisión y análisis de documentación en proceso de compras de la municipalidad, Educación y Salud. 2.- Ayudante en manejo de plataforma ley 20.730, lobby, respecto de la unidad de control interno. 3.- Ayudante en manejo de plataforma ley 20.285, transparencia, respecto de la unidad de control interno. 4.- Ayudante en manejo plataforma Subdere, respecto de la unidad de control interno. 5.- Ayudante en manejo de plataforma Contraloría General de



la República, respecto de la unidad de control interno. 6.- Ayudante en la elaboración de auditorías operativas a los diferentes departamentos municipal, Educación y Salud, en cumplimiento artículo 29 letra a de la Ley 18.695 y sus modificaciones. 7.- Ayudante en el control de la ejecución financiera y presupuestaria de la municipalidad, educación y salud, en cumplimiento del art. 29 letra b, ley 18.695 y sus modificaciones. 8.- Ayudante en análisis y respuestas a las consultas hechas a la Unidad de Control, por Contraloría General de la República, Subdere y otros organismos públicos o privados. 9.- Ayudante en la elaboración del balance de ejecución presupuestario, municipal y de educación y salud. 10.- Ayudante en seguimientos y respuestas de observaciones hechas a la municipalidad, por la Contraloría General de la República, en fiscalizaciones, investigaciones especiales y auditorías.

b.- Asesoría Jurídica, que, contribuya al cumplimiento adecuado de los procedimientos técnicos y normativos y cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones normativas y legales de la unidad de adquisiciones y oficina de la vivienda, asegurando cumplir el mandato consagrado en el artículo 3 y 4 de la ley 18.575, de Bases de Administración del Estado, a través del cumplimiento del Principio de responsabilidad eficiencia y eficacia, con las siguientes funciones específicas: 1.- Apoyar jurídicamente en la constitución de Organizaciones, Comunitarias Territoriales y funcionales para generar acciones que promuevan las soluciones habitacionales de la comuna. 2.- Informar, orientar y apoyar técnicamente a las organizaciones comunitarias con programas de capacitación acorde a la obtención de beneficios para vivienda. 3.- Revisar documentación necesaria para la postulación a los distintos programas y subsidios habitacionales. 4.- Apoyar la creación de la EGIS municipal. 5.- Revisión de actos y contratos, en cuanto a su legalidad, enmarcados en la Ley 19.886 y su reglamento. 6.- Realización de informes en derecho, respecto de materias de compras públicas que sean requeridos por parte de la unidad de compras públicas.

*El presente instrumento emitido para las unidades solo para dar curso a los trámites administrativos que correspondan.*

**Secretaria Municipal – Ministra de Fe  
I. Municipalidad de Villa Alegre**