

PABLO SANTIAGO HERNANDEZ HERNANDEZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 32

RUT: 16.046.960-9

**GIRO(S): SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ACTIVIDADES
CONEXAS DE CONSULT,
BERNARDO OHIGGINS 580 Depto. 53-D , OSORNO
TELEFONO: 76684654**

Fecha: 31 de Julio de 2026

**Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT
Domicilio: SAN FELIPE 80, PUERTO MONTT**

Rut: 69.220.100- 0

Por atención profesional:

POR ATENCION PROFESIONAL: HONORARIOS MES JULIO 2026	4.385.844
Total Honorarios: \$:	4.385.844
15.25 % Impto. Retenido:	668.841
Total:	3.717.003

Fecha / Hora Emisión: 22/07/2026 20:21



1604696000032849AD6F

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202607222022

Fecha / Hora Impresión: 22/07/2026 20:22


250 0597809
BCO DE CHILE
CTA CTE

PABLO SANTIAGO HERNANDEZ HERNANDEZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 32

RUT: 16.046.960-9

**GIRO(S): SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ACTIVIDADES
CONEXAS DE CONSULT,
BERNARDO OHIGGINS 580 Depto. 53-D , OSORNO
TELEFONO: 76684654**

Fecha: 31 de Julio de 2026

**Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT
Domicilio: SAN FELIPE 80, PUERTO MONTT**

Rut: 69.220.100- 0

Por atención profesional:

POR ATENCION PROFESIONAL: HONORARIOS MES JULIO 2026	4.385.844
Total Honorarios: \$:	4.385.844
15.25 % Impto. Retenido:	668.841
Total:	3.717.003

Fecha / Hora Emisión: 22/07/2026 20:21



1604696000032849AD6F

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202607222022

Fecha / Hora Impresión: 22/07/2026 20:22

250 0597809
BCO DE CHILE
CTA CTE



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

CERTIFICADO

El Sr. **MARIO MUNDACA TORO** que suscribe y certifica que Don **PABLO SANTIAGO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, RUT: **16.046.960-9**, ha cumplido satisfactoriamente con las funciones encomendadas en Convenio Honorarios Municipal de fecha 30 de diciembre de 2025, correspondiente al mes de **julio de 2026**.

Se extiende el presente certificado para la cancelación de los honorarios correspondientes al mes de **julio de 2026**, según boleta de honorarios N°32 del 31 de julio de 2026.



MARIO MUNDACA TORO
Director(S) SECPLAN

Puerto Montt, julio de 2026



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Informe de trabajo realizado en julio de 2026

Puerto Montt, 31 de julio de 2026

1. IDENTIFICACIÓN PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS

Nombre completo	Pablo Santiago Hernández Hernández
RUN	16.046.960-9
Calidad jurídica	Honorario municipal
Asimilado al grado	Asimilado a profesional grado 5°
Área de desempeño	SECPLAN
Función (profesional, técnico, experto)	Profesional

2. FUNCIONES SEGÚN CONTRATO

- A) Apoyar la coordinación y documentación de al menos, 4 instancias de trabajo mensuales (reuniones, mesas, comités) vinculadas a planes municipales estratégicos (Plan Salmón, Plan Cáncer Comunal, Plan Puerto Montt Más Activo, Plan Puerto Montt en Movimiento, Plan Innova Puerto Montt y otros), elaborando minutas técnicas que consignen participantes, materias tratadas y responsables referenciales.
- B) Elaborar un informe técnico mensual que sistematice estado de avance informado de las iniciativas estratégicas analizadas, identificando hitos reportados, brechas y riesgos técnicos; así como propuestas preliminares de acción, adjuntando medios de verificación tales como actas, correos electrónicos, presentaciones y otros respaldos documentales)
- C) Mantener y actualizar, con periodicidad mensual, una base de datos consolidada de iniciativas, proyectos y convenios municipales vinculados al área de desarrollo económico y social, incorporando variables mínimas tales como nombre de la iniciativa, unidad responsable, estado de avance informado, fuente de financiamiento, socios clave identificados, etc.)
- D) Elaborar y presentar al Director de SECPLAN al menos 1 propuesta técnica trimestral de nuevas iniciativas o de mejoras preliminares a planes existentes; que contenga objetivos, supuestos, estimación referencial de recursos y resultados esperados; como insumo técnico para su evaluación por la unidad competente.
- E) Elaborar insumos ejecutivos de carácter técnico (presentaciones, minutas, fichas resumen) a requerimiento del Director, con una meta mínima de 1 insumo por cada instancia estratégica relevante en que participe el Municipio durante el periodo contractual.



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

3. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES Y MEDIO VERIFICACIÓN

Nº Actividad	Objetivo(s) del contrato que cumple
1 Respuesta sobre Ampliación del Territorio Operacional (ATO) – Universidad de Los Lagos.	A, B, D, E
2 Presentación y aprobación de la Ordenanza de Ferias y Mercados Municipales.	A, B, D, E
3 Coordinación para implementación de Sala de Primeros Auxilios en Angelmó.	A, B, E
4 Reunión con Sindicato Caminando Juntos de la Feria Salvador Allende.	A, B, E
5 Revisión técnica de los Términos Técnicos de Referencia del proyecto Agua Potable Isla Tenglo.	A, B, D, E
6 Gestión de reunión con el Gobierno Regional por apoyo institucional al FOLAC 2027.	A, B, D, E
7 Coordinación de la Segunda Sesión del Plan Salmón 2050.	A, B, D, E
8 Implementación de medidas de seguridad en el Mercado Presidente Ibáñez.	A, B, E
9 Elaboración de normativa municipal para implementación de la instrucción SUBTEL (Plan Chao Cables).	A, B, D, E
10 Actualización de la base de datos consolidada de iniciativas, proyectos y convenios municipales.	C

Actividad N°1

Con fecha **09 de julio de 2026**, se remitió formalmente la respuesta institucional a la consulta realizada por la **Universidad de Los Lagos** respecto del proceso de **Ampliación del Territorio Operacional (ATO)**.

Esta gestión da continuidad al trabajo desarrollado junto a la Universidad para revisar tanto la situación del comodato vigente como los proyectos de infraestructura que la institución pretende desarrollar en Puerto Montt. En cumplimiento de los compromisos adquiridos, se elaboró y remitió la respuesta municipal correspondiente, entregando los antecedentes técnicos requeridos para continuar con la evaluación del proceso.

Anexo N°1:

Se adjuntan cadena de correos electrónicos y oficio de respuesta sobre la consulta de Ampliación del Territorio Operacional (ATO).

Actividad N°2

Entre los días **09 y 14 de julio de 2026**, se desarrolló el proceso final de presentación y tramitación de la **Nueva Ordenanza de Ferias y Mercados Municipales de Puerto Montt**, coordinando el envío de la propuesta definitiva, la incorporación de observaciones y su presentación ante el Honorable Concejo Municipal.



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Como resultado de este trabajo, la ordenanza fue **aprobada por el Concejo Municipal en sesión de fecha 14 de julio de 2026**, constituyéndose en el nuevo marco normativo para la administración de las ferias y mercados municipales.

Anexo N°2:

Se adjuntan cadena de correos electrónicos y versión final de la Ordenanza de Ferias y Mercados Municipales.

Actividad N°3

Con fecha **14 de julio de 2026**, se sostuvo una reunión junto al presidente del **Sindicato de Trabajadores de Angelmó**, oportunidad en la que se solicitó apoyo municipal para la implementación de un proyecto de **Sala de Primeros Auxilios**, iniciativa que fue adjudicada por la organización mediante financiamiento externo. Como resultado de la reunión, se coordinó la realización de una visita técnica por parte de profesionales municipales para evaluar la factibilidad de emplazamiento y las condiciones técnicas necesarias para apoyar la implementación del proyecto.

Anexo N°3:

Se adjunta cadena de correos electrónicos.

Actividad N°4

Con fecha **15 de julio de 2026**, se sostuvo una reunión de trabajo junto a la directiva del **Sindicato Caminando Juntos de la Feria Salvador Allende**, encabezada por su presidenta, **Sra. Lily Silva**.

Durante la reunión se abordó la necesidad de avanzar en la tramitación de un **comodato para la feria**, que permita fortalecer la estabilidad administrativa del recinto y facilitar futuras postulaciones a proyectos. Asimismo, se revisó la situación de diversos puestos actualmente desocupados y las acciones necesarias para su regularización.

Anexo N°4:

Se adjuntan correo electrónico de coordinación y nómina de asistencia de la reunión.

Actividad N°5

Con fecha **15 de julio de 2026**, se remitieron los **Términos Técnicos de Referencia** elaborados por el equipo municipal para el proyecto de **Agua Potable de Isla Tenglo**, solicitando la revisión técnica por parte de un profesional especializado.

El objetivo de esta gestión fue obtener observaciones técnicas que permitan fortalecer el documento antes de iniciar el proceso de licitación del estudio, asegurando que las especificaciones técnicas cumplan con los estándares requeridos para el desarrollo del proyecto.

Anexo N°5:

Se adjuntan cadena de correos electrónicos y documento de Términos Técnicos de Referencia.

Actividad N°6

Con fecha **15 de julio de 2026**, se gestionó formalmente una reunión con el **Gobierno Regional de Los Lagos** para abordar el apoyo institucional al **FOLAC 2027 (Foro Latinoamericano y del Caribe de Clubes de Leones)**.

La gestión tiene por finalidad continuar las coordinaciones iniciadas previamente y avanzar en la búsqueda de mecanismos de colaboración institucional para la organización de este evento internacional que tendrá como sede la ciudad de Puerto Montt.



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo N°6:

Se adjunta cadena de correos electrónicos.

Actividad N°7

Durante el mes de **julio de 2026**, se desarrolló la coordinación integral de la **Segunda Sesión del Plan Salmón 2050**, programada para el **06 de agosto de 2026** en la ciudad de Quellón.

Las gestiones comprendieron la coordinación logística del evento, reuniones con el equipo del Subsecretario del Trabajo y Previsión Social, coordinación con la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), gestión de transporte, infraestructura, solicitudes de colaboración institucional y el envío de invitaciones a autoridades nacionales, regionales, alcaldes, parlamentarios, gremios, sindicatos y representantes de la academia.

Estas acciones permitieron consolidar la planificación de una jornada centrada en las condiciones laborales, seguridad, salud ocupacional y capacitación de los trabajadores de la industria salmonera.

Anexo N°7:

Se adjuntan cadenas de correos electrónicos de coordinación, invitaciones oficiales y solicitudes institucionales.

Actividad N°8

Con fecha **21 de julio de 2026**, se coordinó la implementación de medidas destinadas a fortalecer las condiciones de seguridad del **Mercado Presidente Ibáñez**, dando respuesta a una solicitud presentada por el presidente del sindicato de locatarios.

Como resultado de esta gestión, se instruyó la redistribución de los extintores para dejarlos disponibles en los pasillos del mercado y se estableció un procedimiento de control diario de dichos equipos por parte del servicio de Seguridad Municipal.

Anexo N°8:

Se adjunta cadena de correos electrónicos.

Actividad N°9

Entre los días **21 y 22 de julio de 2026**, se sostuvieron reuniones de trabajo para revisar los avances de la **normativa municipal destinada a implementar la nueva instrucción de la Subsecretaría de Telecomunicaciones (SUBTEL)** sobre el retiro y ordenamiento de cables en desuso, en el marco del **Plan Chao Cables**.

Durante estas jornadas se analizaron los lineamientos técnicos de la instrucción y el procedimiento interno que la Municipalidad implementará para dar cumplimiento a la nueva normativa.

Anexo N°9:

Se adjunta cadena de correos electrónicos.

Actividad N°10 (Objetivo C)

Durante el mes de **julio de 2026**, se realizó la **actualización de la base de datos consolidada de iniciativas, proyectos y convenios municipales**, incorporando el estado de avance de las iniciativas estratégicas desarrolladas durante el período, las unidades responsables, fuentes de financiamiento y principales actores involucrados, en cumplimiento del **Objetivo C** del contrato.

Anexo N°10:

Se adjunta Base de Datos Consolidada correspondiente al mes de julio de 2026 (Excel y PDF).

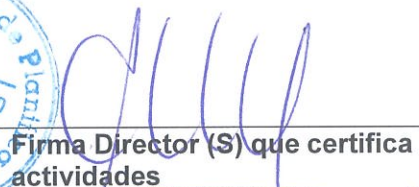


Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


Firma contratado
Nombre: Pablo Hernández
Hernández
RUT:16.046.960-9




Firma Director (S) que certifica actividades
Nombre: Mario Mundaca Toro
RUT: 11.492.882-8


V°B° Encargado contrato a honorario
Nombre:
RUT:



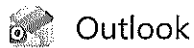
Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Medios de verificación

Anexo N°1:

Se adjuntan cadena de correos electrónicos y oficio de respuesta sobre la consulta de Ampliación del Territorio Operacional (ATO) de la Universidad de Los Lagos.



Seguimiento antecedentes comodato y respuesta a consulta sobre ATO

Desde Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Fecha Jue 09-07-2026 18:56

Para María Cecilia Varela Bustos <cecilia.varela@ulagos.cl>; Héctor Edgardo Cárdenas Oyarzún <hector.cardenas@ulagos.cl>

CC Osvaldo Emhart <osvaldo.emhart@puertomontt.cl>; Hernán Osses <hernan.osses@puertomontt.cl>; Francisco Barria <francisco.barria@puertomontt.cl>; Jorge Guevara <jorge.guevara@puertomontt.cl>; Javier Cruchet <javier.cruchet@puertomontt.cl>

 1 archivo adjunto (565 KB)

Oficio ULA.pdf;

Estimada Cecilia, estimado Héctor:

Junto con saludar, espero que se encuentren muy bien.

Quisiera consultarles si han tenido avances respecto del oficio de respuesta relacionado con el comodato vigente entre la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt y la Universidad de Los Lagos, el cual quedó comprometido tras la reunión que sostuvimos. Para nosotros es importante contar con dichos antecedentes, ya que forman parte del informe que nos encontramos elaborando sobre los comodatos actualmente vigentes.

Por otra parte, les adjunto el oficio mediante el cual damos respuesta formal a la consulta efectuada por el Sr. Rector de la Universidad de Los Lagos respecto del proceso de ampliación del Territorio Operacional (ATO), dando cumplimiento al compromiso asumido durante nuestra reunión.

Quedo atento a sus comentarios y, desde ya, agradezco nuevamente su disposición y colaboración.

Les saluda atentamente,

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía

Ilustre Municipalidad de Puerto Montt

San Felipe 80, Puerto Montt

+56976684654

De: Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Enviado: jueves, 11 de junio de 2026 12:10

Para: María Cecilia Varela Bustos <cecilia.varela@ulagos.cl>; Héctor Edgardo Cárdenas Oyarzún <hector.cardenas@ulagos.cl>

Cc: Osvaldo Emhart <osvaldo.emhart@puertomontt.cl>; Hernán Osses <hernan.osses@puertomontt.cl>

Asunto: Solicitud de antecedentes complementarios sobre comodato Universidad de Los Lagos

Junto con saludar, quisiera agradecer la reunión sostenida el día de ayer y la buena disposición demostrada para abordar los distintos aspectos relacionados con el comodato vigente entre la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt y la Universidad de Los Lagos.

Tal como conversamos durante la reunión, y considerando la necesidad de contar con antecedentes que permitan complementar adecuadamente el levantamiento que estamos realizando respecto del estado actual del comodato, agradeceremos que la información revisada pueda ser remitida formalmente mediante oficio.

En particular, solicitamos que la respuesta considere los antecedentes relacionados con los puntos abordados en la reunión, especialmente aquellos referidos a la validación de los límites y ocupación actual del terreno, el proyecto del edificio de Ingeniería, Salud y Artes, y la proyección de futuras iniciativas que la Universidad contemple desarrollar en el predio.

Con el objeto de facilitar la sistematización de esta información, adjuntamos una propuesta de formato Excel para la presentación de la cartera de proyectos de corto, mediano y largo plazo. Idealmente, cada iniciativa podría incluir los siguientes antecedentes:

- Nombre de la iniciativa.
- Descripción breve.
- Horizonte (corto, mediano o largo plazo).
- Fecha estimada de inicio.
- Fecha estimada de término.
- Lote en que se pretende emplazar.
- Rol del predio.
- Superficie estimada.
- Monto de inversión proyectada.
- Estado actual del proyecto (idea, diseño, financiamiento o ejecución).
- Observaciones.

Asimismo, adjuntamos la minuta de la reunión sostenida entre el Sr. Rector de la Universidad de Los Lagos y el Sr. Alcalde de Puerto Montt, documento que contiene antecedentes relevantes para el análisis y seguimiento de esta materia.

Lo anterior tiene por objeto contar con información formal, detallada y suficientemente desarrollada que permita complementar el informe que se encuentra elaborando esta Municipalidad respecto de los comodatos actualmente vigentes.

Por otra parte, y en relación con nuestro pronunciamiento con respecto de la ATO, les informamos que ya nos encontramos en contacto con la empresa Suralis, con el propósito de analizar los antecedentes y dar respuesta al oficio que nos hicieron llegar hace algunos días.

Agradecemos desde ya su colaboración y quedamos atentos a la recepción de los antecedentes solicitados.

Les saluda atentamente,

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía

Ilustre Municipalidad de Puerto Montt

San Felipe 80, Puerto Montt

+56976684654

De: Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Enviado: viernes, 5 de junio de 2026 13:41

Para: María Cecilia Varela Bustos <cecilia.varela@ulagos.cl>; Osvaldo Emhart <osvaldo.emhart@puertomontt.cl>

Asunto: Re: Reunión presencial propuesta – Miércoles 10 de junio, 15:30 hrs

Perfecto. Nos vemos miércoles 10 a las 14:30 hrs.

Obtener Outlook para iOS

De: María Cecilia Varela Bustos <cecilia.varela@ulagos.cl>

Enviado: Friday, 05 June 2026 12:27:16

Para: Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Cc: Héctor Edgardo Cárdenas Oyarzún <hector.cardenas@ulagos.cl>

Asunto: Re: Reunión presencial propuesta – Miércoles 10 de junio, 15:30 hrs

Estimado Pablo

Junto con saludar, le comento que tengo una reunión impostergable a las 16 hrs., será posible que adelantemos la reunión a las 14:30 hrs?

Quedo atenta.

Saludos,

Cecilia Varela Bustos

El El jue, 4 jun. 2026 a la(s) 18:02, Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl> escribió:

Estimada Cecilia:

Junto con saludarla, quisiera agradecerle el llamado y la buena disposición para poder reunirnos.

Asimismo, quisiera comentarle que he conversado con el Director Jurídico de la Municipalidad de Puerto Montt, Sr. Osvaldo Emhart, y nos gustaría proponer la posibilidad de sostener una reunión presencial en dependencias de la Universidad de Los Lagos, Campus Chiquihue, el próximo miércoles 10 de junio a las 15:30 horas.

Agradeceríamos nos pudiera confirmar si este horario le acomoda, o bien sugerir una alternativa que se ajuste mejor a su disponibilidad.

Quedo atento a sus comentarios.

Saludos cordiales,

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía

Ilustre Municipalidad de Puerto Montt

San Felipe 80, Puerto Montt

+56976684654



SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ORD.: N° /2026

ANT.: Oficio ORD.: N° 84/2026, de fecha 05 de mayo de 2026, del Rector de la Universidad de Los Lagos.

MAT.: Manifiesta conformidad y autoriza ejecución de obras sanitarias y suscripción de Convenio ATO que indica.

PUERTO MONTT,

DE: RODRIGO WAINRAIHGT GALILEA
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT

A: OSCAR GARRIDO ÁLVAREZ
RECTOR
UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

En respuesta a su oficio del antecedente, mediante el cual solicita la conformidad de esta Municipalidad para la suscripción de un **Convenio de Ampliación de Territorio Operacional (ATO)** con la empresa Suralis y la ejecución de obras de refuerzo sanitario para el nuevo **Edificio de Artes, Salud e Ingeniería** en el campus Chinquihue, cumpla con informar lo siguiente:

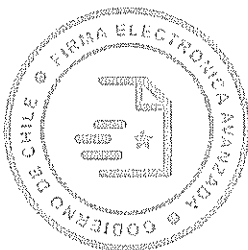
1. Esta administración ha verificado que el proyecto de infraestructura mencionado se alinea con los objetivos estratégicos establecidos en la **Cláusula Segunda y Cuarta** del contrato de comodato original. Dichas cláusulas comprometen a la Universidad a potenciar el desarrollo académico y de servicios universitarios en la ciudad, fines que se ven directamente cumplidos con la construcción de nuevas aulas y laboratorios.
2. En virtud de lo anterior, y actuando en representación de la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt como propietaria de los **Lotes B y D del Complejo Deportivo Chinquihue** y en lo particular al Lote D, rol 2135-142, donde se emplazan las edificaciones de la Universidad, esta Alcaldía otorga su **autorización y conformidad** para el inicio de las gestiones solicitadas. No obstante, dicha autorización queda sujeta a las siguientes **condiciones y limitaciones** derivadas de los instrumentos jurídicos vigentes:
 - **Restricción de Uso:** Según la **Cláusula Sexta** del comodato de 1999, los terrenos no podrán ser destinados a fines distintos a los académicos o de vivienda universitaria. Por tanto, las obras sanitarias autorizadas deben servir exclusivamente al desarrollo del proyecto universitario.
 - **Cesión de Derechos y Servidumbres:** De acuerdo con la **modificación de la Cláusula Octava letra b)** realizada en 2011, la Universidad no puede ceder ni transferir derechos derivados del contrato sin autorización expresa. En el caso de que la empresa Suralis requiera la constitución de **servidumbres permanentes** o el traspaso de redes dentro del predio municipal, la Municipalidad **deberá comparecer y concurrir obligatoriamente a la suscripción de la escritura pública** respectiva para que dicho acto tenga validez legal.
 - **Responsabilidad Financiera:** Conforme a la **Cláusula Novena** del contrato original y lo declarado por usted en su solicitud, todos los gastos, derechos e impuestos (incluyendo el aporte de 9.732,74 UF) serán de cargo exclusivo de la Universidad de Los Lagos.



SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

3. Por consiguiente, se autoriza a la Universidad de Los Lagos para proceder con la firma del Convenio ATO y la construcción del colector de refuerzo en la calle Pacheco Altamirano.
4. Se deberá coordinar con la **Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección Jurídica** de este municipio cualquier acto que requiera la comparecencia del Alcalde en escrituras públicas de servidumbre o traspaso de infraestructura, para asegurar el cumplimiento de la **Cláusula Tercera** de la modificación de 2011.

Sin otro particular, le saluda atentamente,



Firmado por:
Rodrigo Javier Wainraihgt Galilea
Alcalde
Fecha: 09-07-2026 14:05 CLT
Alcaldía - Mptomontt



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo N°2:

Se adjuntan cadena de correos electrónicos y versión final de la Ordenanza de Ferias y Mercados Municipales de Puerto Montt, aprobada por el Honorable Concejo Municipal.



Puerto Montt aprueba nueva ordenanza para regular ferias y mercados municipales

El Concejo Municipal dio luz verde al reglamento que establece normas para el funcionamiento de las 12 ferias y mercados de la comuna, incorporando un sistema de postulación, mayores exigencias y medidas para fortalecer su administración.

14 de Julio de 2026 | 19:14



El Concejo Municipal de Puerto Montt aprobó, en esta jornada, por unanimidad una nueva ordenanza que regula el funcionamiento de las ferias y mercados municipales. instrumento que busca ordenar estos espacios de abastecimiento y





Outlook

Propuesta final Ordenanza Ferias y Mercados Municipales

Desde Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Fecha Jue 09-07-2026 16:29

Para Francisco Barría <francisco.barria@puertomontt.cl>

CC Luis Anazco <luis.anazco@puertomontt.cl>; Martín Willer <martin.willer@puertomontt.cl>; Juan Ortiz <juan.ortiz@puertomontt.cl>; Hernán Osses <hernan.osses@puertomontt.cl>

 1 archivo adjunto (38 KB)

PROPUESTA ORDENANZA FERIAS Y MERCADOS cc 12-05-2026.docx;

Estimado Francisco: adjunto ordenanza final de Ferias y Mercados. Solicitamos apoyo para que pueda ser subida a tabla para el próximo concejo del día 14 de julio.

Atte,
Pablo Hernández

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Enviado: Monday, 25 May 2026 11:45:08

Para: Fernando Orellana <fernando.orellana@puertomontt.cl>

Cc: Eliana Iribarra <eliana.irribarra@puertomontt.cl>; Juan Ortiz <juan.ortiz@puertomontt.cl>; Osvaldo Emhart <osvaldo.emhart@puertomontt.cl>; Karin Herrera <karin.herrera@puertomontt.cl>; Francisco Frigerio <francisco.frigerio@puertomontt.cl>; Hernán Osses <hernan.osses@puertomontt.cl>

Asunto: Propuesta final Ordenanza Ferias y Mercados Municipales

Estimado administrador:

Junto con saludar, adjunto remito la última versión de la propuesta de Ordenanza de Ferias y Mercados Municipales, incorporando las últimas modificaciones conversadas en la reciente Comisión de Régimen Interno.

Con ello, estimamos que la propuesta se encuentra en condiciones de ser presentada al pleno del Concejo Municipal para su revisión y eventual aprobación.

Atentamente,

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía

Ilustre Municipalidad de Puerto Montt

San Felipe 80, Puerto Montt

De: Roxana Pizarro <roxana.pizarro@puertomontt.cl>

Enviado: viernes, 15 de mayo de 2026 8:46

Para: Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Cc: Osvaldo Emhart <osvaldo.emhart@puertomontt.cl>

Asunto: PROPUESTA ORDENANZA FERIAS Y MERCADOS CON ÚLTIMAS MODIFICACIONES

Estimado Pablo, buenos días, junto con saludar y de acuerdo a lo solicitado, adjunto la propuesta de ordenanza de ferias y mercados con las últimas modificaciones acordadas, en los artículos 5A Y 45 y que cabe señalar, cuentan con V°B° de don Osvaldo.

Quedo atenta a sus comentarios y/o requerimientos.

Saludos.

Roxana Pizarro G.



Certificado aprobación ordenanza de ferias y mercados

Desde Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Fecha Mié 22-07-2026 18:20

Para Yasna Ortiz <yasna.ortiz@puertomontt.cl>; Bairon Henriquez <bairon.henriquez@puertomontt.cl>

CC Eliana Iribarra <eliana.irribarra@puertomontt.cl>

 1 archivo adjunto (477 KB)

CERTIFICADO N° 286 FIRMADO JURÍDICA.pdf;

Estimados, adjunto certificado aprobación ordenanza de ferias y mercados.
Mañana conseguiré numero de decreto para hacer seguimiento.

atte

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía

Ilustre Municipalidad de Puerto Montt

San Felipe 80, Puerto Montt

+56976684654

De: Secretaria Municipal <secretaria.municipal@puertomontt.cl>

Enviado: miércoles, 22 de julio de 2026 17:41

Para: Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>; Luis Anazco <luis.anazco@puertomontt.cl>

Asunto: CERTIFICADO

Estimado

Adjunto certificado firmado por el secretario municipal

Atentamente

Silvia Ojeda soto

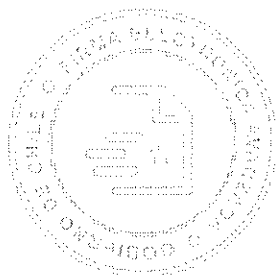
Secretarían Municipal



CERTIFICADO N° 286

El Secretario Municipal, quien suscribe, certifica que en Sesión Ordinaria celebrada el día 14 de Julio del 2026, se aprobó **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS FERIAS Y MERCADOS MUNICIPALES EN LA COMUNA DE PUERTO MONTT**, las cuales se encuentran detalladas en documento anexo, el cual pasa a ser parte del presente Certificado.

Se extiende el presente Certificado, a solicitud de la Dirección Jurídica.



Firmado por:
Miguel Angel Gómez Quijada
Secretario Municipal
Fecha: 15-07-2026 13:47 CLT
Secretaria Municipal - Munptomontt

ORDENANZA N° _____

Puerto Montt, _____

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 19 N° 8 de la Constitución Política de la República; la ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración Pública del Estado; la Ley N° 18.287 de 1984, sobre Procedimientos ante los Juzgados de Policía Local; y, en ejercicio de las atribuciones que confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y el decreto alcaldicio N° 17.447 de fecha 06 de diciembre de 2024.

TENIENDO PRESENTE:

- a) Ordenanza Municipal N° 005 de fecha 22 de septiembre de 2003 sobre Mercado Costanera**
- b) Ordenanza Municipal N° 004 de fecha 27 de septiembre de 2004 sobre Mercado Municipal Presidente Ibáñez de Puerto Montt**
- c) Ordenanza Municipal N° 002 de fecha 06 de abril de 2005 sobre Funcionamiento de Mercado típico Angelmó**
- d) Ordenanza Municipal N° 002 de fecha 06 de enero de 2010 sobre Mercado Municipal Alerce de Puerto Montt**
- e) Ordenanza Municipal N° 3 de fecha 21 de abril de 2010 sobre Feria Vicuña Mackenna Puerto Montt**
- f) Decreto Municipal 12038 de fecha 29 de noviembre de 2021 que aprueba el Reglamento Municipal N° 15 sobre Feria Bosquemar**



- g) La necesidad de tener un documento actualizado y refundido que regule el funcionamiento de las ferias y mercados de la comuna de Puerto Montt, dicto lo siguiente:

**ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS FERIAS Y
MERCADOS MUNICIPALES
EN LA COMUNA DE PUERTO MONTT**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º: Las Feria y Mercados Municipales son recintos Municipales de libre acceso al público ubicado en la comuna de Puerto Montt, que tiene como objetivo principal satisfacer las necesidades de abastecimiento de fruta, artículos de artesanía, bazar, paquetería, productos congelados y cualquier otra actividad que autorice la Municipalidad de Puerto Montt.

**CAPITULO II
DE LOS PUESTOS Y LOCALES.**

Artículo 2º: Los locales que se encuentren en las Ferias y Mercados, serán regulados por la presente ordenanza y serán asignados por medio de un permiso municipal, entregado por la Municipalidad de Puerto Montt de acuerdo a su giro comercio

Artículo 3º: Los Locales deberán mantener, en lugar visible la numeración correspondiente.

Artículo 4º: Ningún local podrá ser destinado a otro uso que el señalado en el permiso municipal, cualquier cambio de uso o destino deberá ser solicitado por escrito a la Subdirección de Rentas Municipales, quien podrá autorizar o rechazar la solicitud de cambio de giro en el plazo de 20 días hábiles.



Artículo 5º: Cada locatario tendrá derecho a un solo local para desarrollar su actividad o giro comercial, esto corresponderá de acuerdo a lo informado por el Registro Social de Hogares respectivo y a las estipulaciones normadas en el Reglamento de Otorgamiento de permisos en Ferias y Mercados Municipales.

Artículo 5A: La I. Municipalidad de Puerto Montt podrá destinar una cantidad de los locales de las ferias y mercados municipales, y de acuerdo a la disponibilidad existente, que en todo caso no superara el 5% de los mismos, para locatarios que presenten alguna discapacidad, previamente calificada e inscrita en el Registro Nacional para tales efectos, esta disposición, se hace extensiva para madres y padres cuidadores, que acrediten serlo de hijos que presenten algún tipo de incapacidad.

DE LAS INSTALACIONES

Artículo 6º: Toda mantención y reparación que sea necesaria realizar en los locales, a causa del uso realizado por el locatario, serán exclusiva responsabilidad de éste.

Artículo 7º: Las mantenciones, instalaciones y reparaciones de los locales efectuadas por los locatarios, deberán ser autorizadas previamente por Subdirección de Rentas Municipales y cuando corresponda, por la Dirección de Obras Municipales, de manera escrita. Todas las modificaciones y reparaciones realizadas a los locales pasaran a dominio municipal, con excepción de los locales autoconstruidos emplazados en la Feria Vicuña Mackenna, Galería Amar y Mercado Costanera. Respecto a los daños estructurales mayores que puedan eventualmente verse afecto las Ferias y Mercados, su reparación será responsabilidad de la Municipalidad, en la medida que se encuentren los recursos en el respectivo presupuesto Municipal para tales efectos.

Artículo 8º: Todos los locales de las Ferias y Mercados deberán cumplir con todas las disposiciones legales vigentes para su funcionamiento

DE LA EXPOSICION DE LAS MERCADERIAS



Artículo 9º: Ningún producto podrá mantener contacto directo con el suelo, por lo cual será obligatorio almacenarlos y exponerlos en mesones o vitrinas especiales según la característica de cada uno, en conformidad con lo establecido por la normativa sanitaria vigente

Artículo 10º: No se podrá colocar y mantener mercaderías en un lugar distinto al local asignado. Se prohíbe exhibir y mantener mercaderías en pasillos.

Artículo 11º: Todo precio deberá anunciarse en un lugar visible (pizarras, carteles etc.) en la forma y tamaño que autorice o fije la administración de Ferias y Mercados.

En el evento que exista una ley u ordenanza de carácter general que regule dicha materia, prevalecerá por sobre esta disposición.

DE LA APERTURA Y CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 12º: El horario de funcionamiento para atención de público será determinado por el Administrador de cada Feria o Mercado en coordinación con la Subdirección de Rentas Municipales y con los propios locatarios para unificar los mismos, considerando especialmente fechas estivales o festivas, en las que el flujo de eventuales visitantes hacen reconsiderar dichos horarios de acuerdo a la demanda que pueda darse a lugar.

El cierre del recinto se realizará en un plazo máximo de 30 minutos contados desde el horario de cierre comunicado a los locatarios para cada una de las ferias municipales

Artículo 13º: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, la Municipalidad de Puerto Montt, podrá prolongar o acortar dichos horarios, si las circunstancias así lo ameritan.

Igualmente, el Administrador podrá realizar el cierre del recinto antes del horario determinado, si la Feria cuenta con menos del 10% de locales abiertos.

Artículo 14º: Solo en caso de aseo o acondicionamiento de los locales, los locatarios y sus dependientes podrán permanecer en el recinto posterior al



cierre, siempre y cuando exista la autorización por parte de la Administración de manera previa y por escrito.

Artículo 15º: El personal de seguridad del recinto exigirá el retiro de aquellos locatarios y dependientes que permanezcan en la Feria o Mercado en forma posterior al horario de cierre y sin que cuenten con la autorización señalada en el artículo anterior y procederán a dejar constancia en el libro de novedades diario respectivo.

CAPITULO III

DE LA PERMANENCIA EN LA FERIA O MERCADO

Artículo 16º: Cualquier persona podrá permanecer en el recinto entre la hora de apertura y cierre, sin embargo, el personal municipal podrá solicitar el desalojo de personas que causen desorden y / o alteración al orden público, sin perjuicio de otras medidas conducentes a la seguridad interna del recinto, lo que será supervisado por la Administración de la Feria o Mercado

Artículo 17º: Ninguna persona podrá pernoctar en los locales o en el interior del establecimiento. Los únicos autorizados para permanecer en el interior de la Feria o Mercado durante la noche son los guardias de seguridad de turno.

CAPITULO IV

DE LOS COMERCIANTES Y SUS DEPENDIENTES

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 18º: Todo locatario de la Feria o Mercado y sus dependientes tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Inscribirse en un registro interno de locatarios y dependientes, dentro de 15 días corridos de iniciadas sus actividades. Tal registro deberá efectuarse en la administración de la Feria o Mercado, dejando constancia de los siguientes antecedentes:



- Nombre completo de locatario y dependientes
 - Domicilio
 - Cedula nacional de Identidad
 - Identificación del Local Destinado (rubro) y N° de local
 - Teléfono
 - Función o Tarea que desempeña. En caso de los dependientes, deberá acompañarse contrato de trabajo respectivo, respecto de esta obligación, excepcionalmente, no se hace extensiva para los locatarios cuyos colaboradores sean familiares directos de estos y que desempeñen funciones en forma esporádica.
- b) Pagar puntualmente los derechos municipales, patentes comerciales y servicios según corresponda.
 - c) Cumplir con el pago de los servicios contratados tales como agua potable, energía eléctrica y gastos comunes, en caso de que estos correspondan
 - d) Exhibir resolución sanitaria, cuando corresponda
 - e) Conservar el local en buenas condiciones de funcionamiento y presentación.
 - f) Aceptar y cumplir los reglamentos y órdenes que se impartan en razón al buen funcionamiento de la Feria.
 - g) Abrir y cerrar su local a las horas establecidas en esta ordenanza.
 - h) El permiso es personal e intransferible, salvo por causa justificada, como, por ejemplo, enfermedad del titular del permiso, en cuyo caso, en el local podrá permanecer un tercero o dependiente, sin perjuicio de la responsabilidad del locatario, lo que deberá ser comunicado por escrito y previamente a la administración
 - i) Aquel locatario que desee cambiar el giro de su local deberá solicitar por escrito a la Administración de la feria su autorización, y no podrá ejercer su nuevo giro sin ésta.
 - j) Mantener en un lugar visible del local asignado la patente comercial o permiso, resolución sanitaria según corresponda.
 - k) Todo locatario deberá preocuparse por dejar correctamente cerrado su local, debiendo quedar desconectado todo tipo de servicios básicos cuando corresponda.
 - l) Los Locatarios deberán comunicar a la administración cualquier cambio en los datos de sus dependientes,
 - m) Durante toda la jornada, los locatarios deberán velar por el adecuado mantenimiento del aseo de su local.

DE LAS PROHIBICIONES



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FI6M9Y-370>

Artículo 19º: Los locatarios y dependientes de la Feria o Mercado tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Mantener todo tipo de animales vivos en el interior del establecimiento tales como mascotas.
- b) Destinar el local a un giro comercial distinto al autorizado
- c) Realizar transformaciones en los locales sin autorización Municipal. Por su parte, si la municipalidad tuviera que efectuar en el recinto o en sus módulos transformaciones o mejoras o destinar terrenos afectados por el trazado del plan regulador que obliguen a desalojar a los locatarios que las ocupen, estos no tendrán derecho a ninguna indemnización por parte del municipio, sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la Municipalidad implementará mecanismos que permitan a los locatarios tener posibilidad de reacción ante una eventual desalojo, tales como Notificación previa y Plazo de 180 días para hacer efectivo el mismo.
- d) Colocar o instalar conexiones eléctricas no autorizadas.
- e) Ejercer actividades que alteren la disciplina interna de la Feria o Mercado, contrarias a moral, orden público y las buenas costumbres.
- f) Practicar juegos o entretenimientos al interior o exterior de los locales sean o no de azar, salvo que sea con una finalidad de ayuda social
- g) Arrendar, vender, facilitar o ceder el local o parte de este.
- h) El consumo y venta de bebidas alcohólicas y otros similares al interior de los locales y en el establecimiento en general, sin la autorización correspondiente.
- i) La utilización de equipos altoparlantes o cualquier tipo de artefacto reproductor o amplificador de sonido por parte de los locatarios que contaminen acústicamente al medio ambiente perturbe o moleste.
- j) Vocear mercadería y precios al interior o exterior de la Feria o Mercado.
- k) Ejercer excesivas presiones al público para acceder a sus mercaderías y en general, todo acto que importe desorden, dentro y fuera de la Feria o Mercado o el menoscabo o actos que denigren a los otros locatarios o a sus productos
- l) Utilizar las piletas, puntos limpios y agua para lavar sus productos, extraer agua, botar desperdicios o depositar bultos.
- m) No se podrán obstaculizar las vías de circulación de público con canastos, cajones, asientos, letreros, mercadería o cualquier otro tipo de objeto.
- n) El reparto de volantes, panfletos, dípticos, folletos y afiches de publicidad tanto política como religiosa.
- o) La venta de todo artículo, accesorio o libros en contravención a las disposiciones de la Ley N° 17.336, sobre Propiedad Intelectual (Derechos del autor).



- p) Intervenir, participar, promover, ocasionar riñas y en general toda molestia que se cause al público, como al personal municipal o de seguridad, o cualquier manifestación de mala conducta.
- q) La venta de detergentes, desinfectantes, pesticidas u otros productos, conjuntamente con productos alimenticios, que signifiquen riesgos para la salud.
- r) El uso de todo tipo de calefacción (brasero u otro artefacto) que contamine o ponga en riesgo la infraestructura de la Feria o Mercado Municipal.
- s) Hacer las necesidades biológicas en un lugar no habilitados para ello. Los locatarios y sus dependientes gozaran de una tarifa diferenciada para el acceso a las instalaciones sanitarias de las ferias y/o mercados
- t) Comercializar sus productos fuera del local asignado o a través de intermediarios en el lugar fijado para comerciantes ocasionales ni en la vía pública.
- u) Ocupar pasillos o lugares interiores del recinto para realizar juegos o actividades deportivas.
- v) Causar cualquier tipo de daño a la estructura del recinto.

CAPITULO V

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 20º: La Administración de la Feria estará a cargo de un funcionario municipal, denominado ADMINISTRADOR, el que será designado y dependerá directamente de la Subdirección de Rentas Municipales, a través, de la Unidad de Ferias y Mercados.

Artículo 21º: El administrador, deberá velar por el correcto funcionamiento de la Feria o Mercado dentro del recinto municipal y además del personal que labora en dicho recinto.

El Administrador tendrá, además, las siguientes obligaciones y deberes:

- a) Cumplir las disposiciones y sanciones que establece esta ordenanza y las instrucciones emanadas por Municipio.
- b) Vigilar la higiene, aseo y orden de la Feria o Mercado procurando las condiciones de conservación y mantenimiento del recinto en general.
- c) Podrá, si lo estima pertinente, controlar periódicamente las pesas y balanzas, utilizando para ello los instrumentos correspondientes (peso patrón).



- d) Tomar, en general, todas las medidas que aseguren el óptimo funcionamiento de la Feria o Mercado y sus actividades, pudiendo para tal fin realizar la inspección en los locales, cada vez que se estime necesario. Sin perjuicio de lo anterior, podrá hacerse acompañar por Carabineros e inspectores Municipales.
- e) Atender los reclamos y sugerencias del público y comerciantes, adoptando las medidas más prácticas y convenientes en la solución de ello.
- f) Orientar con las normas sobre protección al consumidor a los compradores que se sienten afectados por alguna situación al interior del recinto.
- g) Emitir informes en materia de su competencia, cuando le fueren solicitados o si lo estima pertinente.
- h) Mantener comunicación e información directa con los representantes de Gremios, Sindicatos, Asociaciones u otros que representen a los locatarios.
- i) Además, deberá cumplir las tareas que le sean asignadas dentro de sus funciones por la Subdirección de Rentas.

Artículo 22º: La cobranza de los derechos municipales a los locatarios y comerciantes ocasionales, podrá ser realizada por el Administrador, el Recaudador y o Inspectores Municipales asignados para tal efecto.

Artículo 23º: El pago de los derechos municipales se deberá efectuar al Recaudador designado o en cajas de Tesorería Municipal.

Artículo 24º: Serán colaboradores directos del Administrador, los Inspectores Municipales que sean asignados a cumplir funciones de ordenamiento y fiscalización en la Feria o Mercado, quienes deberán actuar conforme a las disposiciones que considera la presente ordenanza y las obligaciones que provengan de la Subdirección de Rentas Municipales.

Artículo 25º: La Administración de la Feria pondrá a disposición de todas las personas, un libro de sugerencias y reclamos.

CAPITULO VI

DE LA HIGIENE, EL ORDEN, EL ASEO Y ORNATO



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FI6M9Y-370>

Artículo 26º: En general, la venta de todo producto alimenticio se hará dentro de las normas de higiene y acorde a los reglamentos y normas sanitarias vigentes.

Artículo 27º: Quienes comercialicen productos marinos y/o cárnicos deberán acreditar la procedencia u origen de los mismos, mediante facturas o guías de despacho al momento de ser exigidas por las inspecciones de los organismos respectivos.

Artículo 28º: Los locatarios deberán mantener siempre en perfecto estado la limpieza su local y el pasillo que estos enfrentan.

Artículo 29: La responsabilidad de la limpieza y mantención de los basureros de las áreas comunes será de la Municipalidad ya sea en forma directa o a través de servicios concesionados

Los basureros ubicados en las vías de circulación de las Ferias o Mercados únicamente podrán ser utilizados por el público que asista a la Feria y Mercado y no por los locatarios, quienes tendrán la obligación de utilizar basureros o contenedores que informe el administrador

Artículo 30º: En el caso de existir locales de venta de comida preparada al interior de la Feria o Mercado, los titulares de los permisos estarán obligados a velar por la óptima conservación de los productos y el continuo aseo de los artefactos, utensilios de cocina y en general las dependencias a su cargo, manteniendo en buen estado los ductos de desagüe y evacuación de olores así como reparar a la brevedad toda filtración de agua o gas, el secado del suelo, limpieza de ventanas y otros

El administrador podrá disponer que la feria permanezca cerrada al público un día a la semana, fecha en la que solo podrán ingresar locatarios para labores de aseo, limpieza o reparaciones de sus locales, siempre autorizados de manera escrita por la Administración.

Igualmente, en dicho día, se podrán ejecutar trabajos de fumigación y desratización del recinto por parte de unidades municipales u otros que el municipio determine.

CAPITULO VII

DEL PAGO DE LOS DERECHOS MUNICIPALES



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/F16M9Y-370>

Artículo 31º: Toda persona que ejerza una actividad comercial en el interior del Recinto Municipal, deberá pagar, como exigencia fundamental, sus respectivos derechos municipales, de acuerdo con lo señalado en la Ordenanza de Cobro por concesiones, permisos y servicios.

Artículo 32º: El pago de los derechos municipales deberá ser efectuado mensualmente y tendrá como vencimiento el día 5 de cada mes.

El Municipio, entregará un comprobante por el pago establecido precedentemente, donde deberá especificarse nombre, cedula nacional de identidad, monto de lo pagado, fecha, rubro y N° de local.

Artículo 33º: Además de los derechos mensuales, los locatarios deberán pagar en forma semestral las patentes municipales respectivas, de acuerdo a lo establecido en el DL 3063 Ley de Rentas Municipales.

CAPITULO VIII

DEL PERMISO MUNICIPAL

Artículo 34º: Las personas interesadas en obtener un Local en Feria o Mercado, deberán presentar una solicitud, la que se tramitará conforme el Reglamento de obtención de permisos para Ferias y Mercados vigente en la Municipalidad

CAPITULO IX

DE LOS VENDEDORES OCASIONALES

Artículo 35: Los vendedores ocasionales, es decir, aquellos vendedores con residencia en la comuna de Puerto Montt que no sean titulares de permisos en locales ubicados en las Ferias y/o Mercados, solo podrán ingresar en estos recintos con el objeto de desarrollar sus actividades como tales en el horario y en los días que autorice el Administrador



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/FI6M9Y-370>

Artículo 36: Para ser considerado vendedor ocasional autorizado deberá contar con una credencial emitida por la Subdirección de Rentas municipales. Solo podrán ejercer el comercio los locatarios autorizados y los vendedores ocasionales que cuenten con la respectiva autorización

Artículo 37: Los vendedores ocasionales podrán ocupar, en la medida que el espacio y las condiciones de las Ferias y Mercados lo permitan, en un espacio que no excederá de dos metros cuadrados de frente por un metro cuadrado de fondo para la exposición de sus mercaderías, pudiendo utilizar mesones que deberán ser retirados al término de la jornada

Artículo 38: Toda instalación o artefacto no autorizado por el municipio podrá ser retirado y conducido a la bodega municipal con las respectivas costas del traslado

Artículo 39: Los derechos municipales por la obtención de los permisos otorgados a los vendedores ocasionales serán tramitados y pagados bajo la misma modalidad que para el resto de los locatarios

Artículo 40: Las disposiciones de la presente ordenanza serán obligatorias para los vendedores ocasionales

CAPITULO X

DEL INGRESO DE VEHICULOS

Artículo 41º: Las Ferias o Mercados podrán disponer en la medida en que el espacio lo permita, de un espacio exterior para el estacionamiento de vehículos perteneciente a los locatarios y público en general, así como para la carga y descarga de mercadería

Corresponderá al Administrador de cada Feria o Mercado establecer el horario en el que se podrá realizar la carga y descarga de mercadería, así como el tonelaje máximo de los vehículos, de forma tal que no se entorpezca el correcto uso del espacio destinado a estacionamiento

Queda estrictamente prohibido efectuar la carga o descarga de productos en las vías públicas aledañas al recinto municipal



Artículo 42º: Durante las horas de cierre no podrán quedar vehículos estacionados en el recinto, excepto aquellos que sean de propiedad del personal de seguridad del turno de la municipalidad.

CAPITULO XI

OTRAS CONSIDERACIONES

Artículo 43º: Los taxis y fletes deberán obtener una autorización municipal para ingresar a la Feria o Mercado, sin embargo, la administración podrá organizar dichos servicios de manera de no entorpecer las demás actividades de la Feria.

Artículo 44º: Los locatarios serán responsables de efectuar el aseo y limpieza de los residuos que dejen las mercaderías en tránsito desde el acceso hasta el respectivo local.

Artículo 45: Todo locatario podrá solicitar al Administrador de la Feria y/o Mercado la autorización para la instalación de avisos publicitarios adosados. La administración autorizará o rechazará la solicitud mediante resolución fundada, el plazo de respuesta para este trámite, corresponderá a 20 días hábiles desde presentada la solicitud por parte del locatario. Los derechos municipales que corresponda pagar se regirán por la ordenanza de Publicidad.

Artículo 46: Ningún local podrá adherir o inscribir aviso alguno en la superficie de la persiana metálica así como tampoco en el exterior del local o en otro espacio diferente al autorizado

CAPITULO XII

DEL TERMINO DEL PERMISO O CONCESIÓN MUNICIPAL

Artículo 47º: Se pondrá término al permiso municipal por las siguientes causales:



- a) Por fallecimiento del locatario, sin perjuicio de ello, cualquier heredero comprobado, puede solicitar se le asigne el permiso del causante, siempre y cuando, este cumpla con los requisitos claramente señalados en el Reglamento de Otorgamiento de permisos en Ferias y Mercados Municipales.
- b) Si el local permanece inactivo o cerrado por más de 10 días corridos, sin que exista causa justificada.
- c) Por contravención a cualquiera de las disposiciones que establece la presente ordenanza
- d) Por incurrir en alguna causal de término establecida en el Permiso Municipal o contrato de licitación o concesión.

CAPITULO XIII

DE LAS SANCIONES

Artículo 48º: La Municipalidad podrá clausurar el local por no pago de tres meses de los derechos municipales. Si el locatario no se regulariza esta situación dentro del plazo de 15 días corridos desde que se clausuró el local, la municipalidad podrá poner término al permiso municipal o concesión.

Artículo 49º: Los locatarios serán responsable por los hechos e infracciones que cometan sus dependientes y / o familiares.

Artículo 50º: Cualquier acto de desorden, o agresiones verbales o físicas, amenazas, menoscabos entre locatarios, hacia los funcionarios del Municipio, hacia clientes o hacia cualquier persona externa al recinto será sancionado en una primera instancia con una clausura de 15 días del local y de repetirse se pondrá término definitivo al permiso municipal. Así mismo, la Municipalidad implementará, en la medida de sus posibilidades, un registro digitalizado de los locatarios que se vean involucrados en faltas graves de comportamiento y/o convivencia, estableciendo sanciones de acuerdo a la gravedad de los hechos, siendo inclusive una de ellas, la Prohibición para participar en cualquiera de las ferias o mercados disponibles en la Ciudad.

Artículo 51º: La clausura por morosidad de patentes comerciales, se ejecutarán de acuerdo al decreto Ley N° 3063.



Artículo 52º: Cualquier contravención a las disposiciones de la presente ordenanza serán denunciadas al Juzgado de Policía Local correspondiente cuando proceda y podrá ser causal del término del permiso municipal.

Artículo 53º: Se podrá poner término al permiso, a aquellos locatarios que hayan sido sancionados 3 veces, en los últimos 12 meses por faltas o incumplimientos de esta ordenanza.

Artículo 54: Deróguense a contar de la entrada en vigencia de la presente ordenanza las siguientes ordenanzas: Ordenanza Municipal N° 005 de fecha 22 de septiembre de 2003 sobre Mercado Costanera, Ordenanza Municipal N° 004 de fecha 27 de septiembre de 2004 sobre Mercado Municipal Presidente Ibáñez de Puerto Montt, Ordenanza Municipal N° 002 de fecha 06 de abril de 2005 sobre Funcionamiento de Mercado típico Angelmó,, Ordenanza Municipal N° 002 de fecha 06 de enero de 2010 sobre Mercado Municipal Alerce de Puerto Montt, Ordenanza Municipal N° 3 de fecha 21 de abril de 2010 sobre Feria Vicuña Mackenna Puerto Montt y Decreto Municipal 12038 de fecha 29 de noviembre de 2021 que aprueba el Reglamento Municipal N° 15 sobre Feria Bosquemar

Artículo 55: La presente ordenanza comenzará a regir en el plazo de noventa días contado desde su publicación en la página web municipal y téngase presente que para los efectos de una mejor implementación de la misma, esta se complementará de acuerdo a las estipulaciones señaladas en el Reglamento de Otorgamiento de Permisos en Ferias y Mercados Municipales.

“ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE”.





Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo N°3:

Se adjunta cadena de correos electrónicos relacionada con la coordinación de la visita técnica para la implementación de la Sala de Primeros Auxilios del Sindicato de Trabajadores de Angelmó.



RE: Solicitud de visita técnica – Proyecto Sala de Primeros Auxilios en Angelmó

Desde Yonathan Guerrero <yonathan.guerrero@puertomontt.cl>

Fecha Mar 14-07-2026 17:01

Para Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>; Ernes Hillmer <ernes.hillmer@puertomontt.cl>

CC Francisco Frigerio <francisco.frigerio@puertomontt.cl>; Claudio Ojeda <claudio.ojeda@puertomontt.cl>; Eliana Irribarra <eliana.irribarra@puertomontt.cl>; 'Jose Ule' <jose.ule@ist.cl>

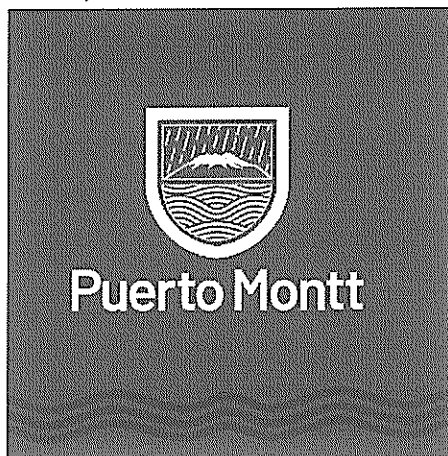
Estimado, buenas tardes.

Acuso recibo de la información. Con respecto a la visita requerida podríamos coordinar para el día martes 21/07 a las 11 horas. Solicitare que nos acompañe nuestro asesor del Ist para coordinar y establecer los aspectos técnicos que se debe mantener al momento de contar con un equipo DEA (capacitación, señalización, mantenimiento, etc).

Quedo atento a la confirmación para poder agendar.

Slds.

Atte.,



Yonathan Guerrero Mancilla

Encargado del Departamento
de Prevención de Riesgos
Depto. Prevención de Riesgos

San Felipe #80, tercer piso



65 2 26 18 54



De: Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Enviado: martes, 14 de julio de 2026 15:04

Para: Ernes Hillmer <ernes.hillmer@puertomontt.cl>; Yonathan Guerrero <yonathan.guerrero@puertomontt.cl>

Cc: Eliana Irribarra <eliana.irribarra@puertomontt.cl>

Asunto: Solicitud de visita técnica – Proyecto Sala de Primeros Auxilios en Angelmó

Estimados Ernes y Yonathan:

Junto con saludarles, quisiera solicitar su apoyo respecto de una iniciativa impulsada por el Sindicato de Trabajadores de Angelmó.

proyecto, requieren el apoyo de la Municipalidad para evaluar la factibilidad de emplazar esta sala en algún espacio dentro de Angelmó.

En este contexto, agradecería la posibilidad de que coordinemos en conjunto una visita técnica en terreno, con el fin de revisar las alternativas de ubicación y evaluar las condiciones de infraestructura, factibilidad técnica y aspectos relacionados con la seguridad y prevención de riesgos.

Quedo atento a su disponibilidad para coordinar esta visita y avanzar en esta importante iniciativa para los trabajadores y usuarios de Angelmó.

Muchas gracias.

Saludos cordiales,

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía

Ilustre Municipalidad de Puerto Montt

San Felipe 80, Puerto Montt

+56976684654



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo N°4:

Se adjuntan correo electrónico de coordinación y nómina de asistencia de la reunión sostenida con la directiva del Sindicato Caminando Juntos de la FERIA Salvador Allende.



Síntesis de reunión y acuerdos – Sindicato Caminando Juntos, Feria Salvador Allende

Desde Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Fecha Mié 15-07-2026 16:50

Para lilysilva717@gmail.com <lilysilva717@gmail.com>; Roxana Berríos <roxana.berrios@puertomontt.cl>; Wilinton Aguilera <wilinton.aguilera@puertomontt.cl>

CC Eliana Irribarra <eliana.irribarra@puertomontt.cl>; Juan Ortiz <juan.ortiz@puertomontt.cl>

 1 archivo adjunto (359 KB)

Xerox Scan_15072026164515.pdf;

Estimadas y estimados:

Junto con saludarles, y en relación con la reunión sostenida hoy, miércoles 15 de julio, a las 15:00 horas, en la Sala de Reuniones de la Alcaldía, con la directiva del **Sindicato Caminando Juntos**, correspondiente a la **Feria Salvador Allende**, comparto un resumen de los principales temas abordados y acuerdos alcanzados:

1. Comodato de la Feria Salvador Allende

Se constató que actualmente la Feria Salvador Allende no cuenta con un comodato vigente. En virtud de ello, se acordó iniciar el trabajo para avanzar en la elaboración y tramitación del respectivo comodato.

Para ello será necesario reunir los siguientes antecedentes:

- **Listado de locatarios:** será solicitado a la Dirección de Rentas y Patentes.
- **Certificado de Vigencia del Sindicato:** deberá ser gestionado por la directiva del Sindicato Caminando Juntos ante la Secretaría Municipal de la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt.

2. Revisión de puestos desocupados

Asimismo, se abordó la situación de algunos puestos que actualmente se encuentran desocupados dentro de la feria. Con el objeto de verificar su estado y levantar la información necesaria, se realizará una inspección en terreno junto al equipo de Ferias y Mercados.

Agradezco la disposición de todos los participantes y quedo atento al avance de las gestiones comprometidas para continuar con este proceso.

Saludos cordiales,

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía

Ilustre Municipalidad de Puerto Montt

San Felipe 80, Puerto Montt

+56976684654



Municipalidad
de Puerto Montt

#TodosSomosCapital
MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT
Gabinete - Alcaldía

NÓMINA DE ASISTENCIA

TEMA: Reunión Sindicato Femia Salvador Allende.

FECHA: 15/07/2026 LUGAR: Municipalidad

Nº	NOMBRE	UNIDAD/INSTITUCIÓN	FONO	E-MAIL	FIRMA
1	Olivia Hameilla	Sindicato cominando juntos	988948992		
2	Lily Silva	11	97944406		
3	ROXANA BERRIOS C.	Dirección J.	o 11	roxana.berrios@ptm.cl	
4	PABLO HERNÁNDEZ H.	ALCALDÍA		pablo.hernandez@puertomontt.cl	
5					
6					
7					
8					
9					
10					



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo N°5:

Se adjuntan cadena de correos electrónicos y documento de Términos Técnicos de Referencia del proyecto de Agua Potable para Isla Tenglo, elaborado por el equipo municipal y remitido para revisión técnica.



Outlook

Bases Técnicas Isla Tenglo

Desde Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Fecha Mié 15-07-2026 16:40

Para claudio.schnettler@ingesym.cl <claudio.schnettler@ingesym.cl>

CC Sigisfredo Ojeda <sigisfredo.ojeda@puertomontt.cl>

 1 archivo adjunto (400 KB)

BASES TECNICAS.docx;

Estimado Claudio:

Junto con saludarte, y tal como conversamos, te adjunto los términos técnicos de referencia que hemos estado elaborando desde el equipo municipal para avanzar en el proyecto de agua potable para Isla Tenglo.

Quisiéramos solicitar tu apoyo para que, desde tu experiencia y visión técnica, puedas revisar este documento y hacernos llegar las observaciones o sugerencias que estimes pertinentes. Tu aporte será muy valioso para afinar estos términos de referencia y asegurar que el proyecto cuente con una base técnica sólida que permita orientar de la mejor manera su desarrollo.

Desde ya, muchas gracias por tu disposición y colaboración. Quedo atento a tus comentarios.

Un cordial saludo,

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía

Ilustre Municipalidad de Puerto Montt

San Felipe 80, Puerto Montt

+56976684654



BASES TECNICAS

SERVICIO : ESTUDIO HIDROGEOLOGICO Y GEOFISICO ISLA TENGLO
UBICACIÓN : ISLA TENGLO, COMUNA DE PUERTO MONTT
MANDANTE : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT

1. GENERALIDADES

Las siguientes Bases Técnicas están referidas a la contratación del servicio de consultoría para el Estudio Hidrogeológico y Geofísico para el sector de la Isla Tenglo, con el objetivo posterior de proponer la ubicación de una captación para la Isla Tenglo permitiendo la instalación de un sistema integral de abastecimiento de agua.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

El objetivo general del Estudio Hidrogeológico y Geofísico, es definir alternativas de solución para la obtención de fuentes de agua, adecuadas para la captación para obtener un servicio de agua potable para la localidad de Isla Tenglo, propendiendo a ofrecer un suministro en la cantidad y calidad adecuada, que permita entregar continuidad al menor costo de operación posible.

Los terrenos donde se efectuarán las prospecciones, se indican en archivo kmz adjunto, y cuentan con la autorización de los propietarios:

- 1.- Terreno Rol de Avalúo 2102-15, propiedad de Servicios Marítimos Oxxean S.A.
- 2.- Terreno Rol de Avalúo 2102-71, propiedad de Sociedad La Patagonia SpA.
- 3.- Terreno Rol de Avalúo 2102-132, propiedad Municipal.

2.2. Objetivo Específico.

Se solicita indicar al interior del estudio los siguientes elementos como mínimo:

- Longitud estimativa de la red de distribución y de impulsión, dentro del área influencia definida por el municipio.
- Cantidad total de familias que serán beneficiadas con el Estudio.
- Información sobre disponibilidad de recursos de agua superficiales, en caso de no existir disponibilidad justificar técnicamente.
- Información sobre disponibilidad de recursos de agua subterráneos, al menos proponer dos sectores de captación. En caso de no existir disponibilidad, justificar técnicamente.
- Tipo de captación propuesta por sus características constructivas y de funcionamiento.
- Información sobre derecho de aprovechamiento de aguas existentes y que puedan interferir con la captación propuesta.
- Situación legal del sitio propuesto para su emplazamiento. El Consultor deberá respaldar y asegurar que los terrenos propuestos NO presentan problemas o impedimentos para ser adquiridos por el respectivo Comité de Agua Potable Rural, a través de documentos legales como inscripción del terreno en Conservador de Bienes Raíces y Certificado de Hipotecas, Gravámenes y Prohibiciones.



- Se deberá indicar el Valor Mínimo actualizado de los Costos de Inversión y Operación.

El consultor deberá tomar contacto con la unidad técnica designada por el Municipio, la comunidad del sector y servicios gubernamentales correspondientes, a objeto de recabar con mayor precisión el área en estudio. Las visitas a terreno deberán ser comunicadas al ITE y a la comunidad.

El Municipio y la Unidad Técnica designada por este, proporcionará al Consultor, si este requiere y lo solicita, toda la información disponible que puede resultar de interés para el desarrollo social del estudio.

Todos aquellos informes y antecedentes que no se encuentren disponibles, deberán ser obtenidos por el Consultor ante los organismos correspondientes. Por ejemplo: Levantamiento Aero fotogramétricos, planchetas, antecedentes hidrológicos, conformación de nuevos lotes en la localidad etc.

3. ADMISIBILIDAD

Se consideran como criterio de admisibilidad la experiencia del director o representante, así como también los títulos de los profesionales involucrados en la ejecución del estudio. Cualquier oferta que no incorpore alguna de las exigencias descritas, no será considerada para la evaluación de la oferta.

3.1. Director del estudio

Se solicita que el director del estudio acredite un título profesional asociado, al menos a una de las siguientes carreras. No será admisible que el director del estudio presente una experiencia menor a 2 años en estudios y prospección de acuíferos para la obtención de agua potable. La experiencia del consultor será avalada sólo por certificados emitidos por el organismo a quien se le prestó el servicio, los certificados pueden ser emitidos a nombre del profesional, o bien, a nombre de la empresa donde el profesional prestó el servicio. No se aceptarán órdenes de compra como acreditación de experiencia.

Si los certificados presentados para acreditar experiencia están suscritos a nombre de una empresa, se debe presentar un certificado emitido por la misma, indicando el periodo en que el profesional ha prestado servicios en ésta.

El título debe ser otorgado por universidades del estado, o bien, reconocido por éste:

- Geofísico
- Geólogo
- Ingeniero Civil
- Ingeniero Civil en Obras Civiles

3.2. Profesional 1

Se solicita que el Profesional 1 del estudio acredite un título profesional asociado, al menos, a una de las siguientes carreras. El título debe ser otorgado por universidades del estado, o bien reconocido por este:



- Geofísico
- Geólogo
- Ingeniero Civil
- Ingeniero Civil en Obras Civiles

3.3. Profesional 2

Se solicita que el Profesional 2 del estudio acredite un título profesional asociado, al menos, a una de las siguientes carreras. El título debe ser otorgado por universidades del estado, o bien reconocido por este:

- Geofísico
- Geólogo
- Ingeniero Civil
- Ingeniero Civil en Obras Civiles
- Cartógrafo.

4. BASES TECNICAS

El estudio definirá para el sector señalado las condiciones hidrogeológicas y los recursos de agua superficiales, y/o subterráneos, susceptibles de ser aprovechados para suministrar de modo permanente, el caudal y la calidad estipulados, considerando el menor costo social posible y el caudal necesario para un abastecimiento de agua potable con dotación de consumo por habitante de 150 lt/hab/día, y una proyección de población a 20 años, considerando una tasa de crecimiento debidamente justificada.

4.1 Trabajos requeridos

Se deben incluir dentro del estudio la realización de las siguientes actividades y/o estudios como mínimo:

- Se debe definir en el Estudio Hidrogeológico y Geofísico, una fuente de abastecimiento para el sector señalado, que dadas las condiciones hidrogeológicas y de aguas superficiales, permita su aprovechamiento por un periodo de a lo menos 20 años.
- El Estudio Hidrogeológico y Geofísico comprenderá todos los antecedentes necesarios que permitan la correcta y completa elaboración del proyecto de captación. Se indicará, según sea el caso, información de recursos de aguas subterráneas, recursos de agua superficiales, tipo de captación propuesta por sus características constructivas y de funcionamiento, información sobre el derecho de aprovechamiento de aguas existentes y que puedan interferir con la captación propuesta.
- La hidrogeología se deberá acompañar de estudios geofísicos, suficientes mediciones en el sector, para que estas permitan al Consultor sugerir la ubicación a explotar de forma fundada. Se sugiere la utilización de los métodos de Sondeo Eléctrico Vertical (SEV) y Método de Transiente Electromagnética (TEM), no obstante, el consultor puede sugerir un método distinto equivalente a los sugeridos. La elección de un método distinto debe ser fundada, además, el Consultor debe verificar que el método utilizado sea aceptado como antecedente válido por la DOH para el desarrollo de proyectos de sondajes y lo que esto involucra.

Cuando se hayan explorado alternativas de captación superficial y subterránea, y que estas no sean factibles con debida justificación, o se deberá analizar la compra de derechos de aprovechamiento en el sector, si existen.

- El Consultor deberá organizar una Reunión Técnica, en donde expondrá las alternativas de fuente determinadas en el estudio al personal técnico definido por el Municipio, en donde este último podrá solicitar la participación del Comité de Agua Potable de la Isla. La presentación se realizará con medios audiovisuales apropiados.

Será responsabilidad del Consultor coordinar y programar, oportunamente, las reuniones y visitas a terreno de común acuerdo con el ITE, a fin de recibir o dar información y aclarar dudas sobre aspectos ya señalados.

5. ETAPAS DEL TRABAJO

El estudio se elaborará y entregará en dos etapas, las que están definidas y entregadas de acuerdo a lo siguiente:

- Denominada "Etapas 01", concluirá con la entrega y aprobación por el ITE del Primer Informe de Avance.
- Denominada "Etapas 02", finalizará con la entrega del estudio corregido y aprobado por el ITE, y luego de realizadas todas las actividades especificadas en estas Especificaciones Técnicas y sus anexos.

Dentro de la Etapa 01 se contempla la entrega de la Georreferenciación inicial y de la Encuesta inmediatamente luego de concluidos los trabajos de terreno y procesamiento de información necesarios para cumplir con estas tareas. La entrega de estos documentos se hará según lo indicado en el punto 5.1 de estas Bases Técnicas.

5.1. Etapa 01

Plazo de **30 Treinta días** corridos a partir del día hábil siguiente de emitida el Acta de inicio del estudio, la cual se realizará en un plazo no mayor a 10 días hábiles de suscrito el contrato. Esta etapa considera la elaboración del informe de los trabajos realizados en terreno con, al menos, los siguientes antecedentes:

- Encuesta Técnica, Sanitaria y Demográfica.
- Georreferenciación con numeración de casas.
- Primer Informe de Avance.
- Reunión Técnica.

5.1.1. Encuesta Técnica, Sanitaria y Demográfica

Se considera la ejecución de:

- Encuesta preliminar técnica.
- Encuesta de condiciones sanitarias existentes.



- Encuesta demográfica.
- Se deben incorporar todas las viviendas encuestadas, incluyendo N° RUT del integrante familiar asociado a la tramitación de la Ficha de Protección Social y el número de habitantes por viviendas desglosado por rangos etarios de menores de edad, adulto y adulto mayor.

La ejecución de la Encuesta deberá considerar todas las viviendas ubicadas en el área de influencia del proyecto, área determinada por el municipio, de acuerdo a planilla que será acordada y revisada previamente por el ITE.

5.1.2. Georreferenciación con numeración de casas

Se considera la ejecución del levantamiento con GPS en los sectores donde se proyecta la posible ubicación de estanque, captación, caseta de tratamiento y redes de distribución con puntos cada 500 m como máximo en coordenadas UTM, Datum WG584, Huso 18. Posteriormente estas coordenadas serán traspasadas a una carta IGM o SIG, donde se deberá considerar como base imagen satelital, ubicación de calles y cuerpos de agua de importancia (lagos, lagunas, ríos, esteros, etc.) para revisión del ITE.

Se incluirá la numeración de las casas existentes, identificándose especialmente, a las que se les instalará arranques. Esta identificación debe coincidir con el número del croquis georreferenciado, y en plano de planta deberá indicarse el listado de los beneficiarios a los que se les instalara arranque.

5.1.3. Primer Informe de Avance

El Consultor hará entrega a esta Unidad Técnica de un informe que contendrá los siguientes puntos:

- Identificación de las familias
- Revisión de información de nivel secundario referido a las/s comunidades localizadas en el área de influencia del proyecto.
- Identificación de la Unidad espacial socio territorial, que se insertan las familias y comunidades participantes del proyecto, junto con un plano que respalde esta información.
- Archivo con ubicación geográfica de las viviendas.

5.1.4. Reunión Técnica

El Consultor definirá, conjuntamente con la ITE, la extensión de las redes y la población beneficiada, la ubicación y trazado de las obras, en especial, de aquellas que afecten terrenos de propiedad privada (posibles emplazamientos de estanques, casetas, captaciones, etc), futuras extensiones del servicio, posibles interferencias en el trazado y de ubicación de obras en sectores anegables, etc.

La Reunión Técnica se hará dentro de los 10 días después que el consultor ingrese a satisfacción del ITE, la Etapa 01. Para lo cual, el Consultor deberá coordinar esta reunión con la ITE, representantes del comité de Agua Potable Rural, si existen, representantes de organizaciones de la Isla Tenglo, a objeto de analizar los estudios básicos, antecedentes



recolectados, etc. En dicha reunión el Consultor expondrá su trabajo mediante una presentación que se realizará con medios audiovisuales apropiados.

De la reunión anterior, se emitirán las observaciones correspondientes para esta etapa, las que serán formalizadas al consultor a través de carta por parte del ITE dentro de los cinco días siguientes. No obstante, lo anterior, el ITE podrá realizar observaciones no detectadas en dicha reunión.

5.2. Etapa 02

60 días corridos, a partir del día hábil siguiente de aprobada la Etapa 01. En esta etapa se debe elaborar el informe que será presentado de forma definitiva, incluyendo la aprobación de la Etapa 01 y las siguientes actividades:

- Antecedentes Generales.
- Estudio de Demanda.
- Antecedentes Geológicos, Geotécnicos y Geomorfológicos.
- Recursos de Aguas Superficiales.
- Recursos de Aguas no Superficiales.
- Análisis de Alternativas.
- Captación Propuesta.
- Diseño Básico de un Servicio de APR.
- Solicitud de Derechos de Agua.
- Evaluación Socioeconómica.

5.2.1. Antecedentes Generales

- Identificación de la zona, ubicación y accesos. (Incluir mapa regional y local)
- Características del abastecimiento actual de agua. Cuando se trate de un sistema de agua destinado al consumo humano, adjuntar mapa con representación de la red estimada y estructura crítica.
- Características de la localidad desde el punto de vista organizacional, así como servicios existentes (servicios públicos, educacionales, comerciales, deportivos)

5.2.2. Estudio de Demanda

Estudio de población.

Proyección de la población al año de previsión. La proyección se debe hacer basado en la encuesta realizada, considerando todos los antecedentes censales disponibles, estadísticas de crecimiento del SSR y considerando lo establecido en el Programa de Agua Potable Rural.

Caudales de Diseño de acuerdo al Manual de Proyectos de Agua Potable, Ministerio de Obras Públicas en su última versión disponible.

5.2.3. Antecedentes Geológicos, Geotécnicos y Geomorfológicos

- Introducción.
- Rocas fundamentales.
- Sedimentos y suelos.
- Tectónica.



- Clima y vegetación.
- Hidrografía. Red de drenaje y descripción del régimen hidrológico de los cursos de agua en la zona de estudio.
- Se debe informar sobre las estaciones pluviométricas y fluviométricas en el área, indicando su comportamiento histórico, y una proyección tendencial de sus cambios para los próximos 20 años.
- Relieve.
- Evolución Geomorfológica.

5.2.4. Recursos de Aguas Superficiales

- Hidrología de las cuencas analizadas.
- Potencial de recursos aprovechables (antecedentes hidrométricos).
- Explotaciones existentes y futuras.
- Características de calidad mediante examen bacteriológico y físico-químico de la fuente analizada, si esta fuera la alternativa recomendada. Norma Chilena NCh409 /1.Of. 2005.
- Establecer posibilidades de fuentes contaminantes.
- Catastro de los derechos de aguas superficiales otorgados en el sector, a través de la última versión de la información publicada por la Dirección General de Aguas en su sitio web.
- Explotaciones existentes y futuras. (proyectos en proceso administrativo, tales como pisciculturas o hidroeléctricas).
- Posibilidad de disminución de la fuente por factores externos (explotaciones forestales, uso de terceros, etc.).
- Análisis de influencia marina.
- Considerar análisis para solicitar derechos de agua provisorios para consumo humano.

5.2.5. Recursos de Aguas NO Superficiales.

- Captaciones existentes con datos actualizados y ubicación respecto de la localidad. En caso que sea factible la utilización de una fuente existente (pozos perforados por cualquier ente, vertientes habilitadas por terceros, conexiones de redes de otros servicios), deberán entregarse la totalidad de los antecedentes técnicos y legales de la fuente. En esta situación, se podrá dar por terminadas las actividades asociadas al estudio y proceder a la disminución de contrato que corresponda, cancelándose solo hasta dicha etapa. Esto no dará derecho al contratista a exigir indemnización alguna.
- Análisis de los acuíferos.
- Evaluación de la recarga – descarga (si corresponde).
- Potencial recursos aprovechables (antecedentes hidrométricos).
- Explotaciones existentes y futuras.
- Catastro de los derechos de aguas subterráneos otorgados en el sector, a través de la última versión de la información publicada por la Dirección General de Aguas en su sitio web.
- Posibilidad de contaminación y disminución de la fuente por factores externos (explotaciones forestales, uso de tercero, etc.).
- Análisis de fuentes que se encuentren dentro del área de influencia, las que serán



establecidas en conjunto con el mandante. En las fuentes seleccionadas, se deberá indicar al menos el nivel del acuífero y un perfil estratigráfico estimado.

- Analizar la información, de haberla, de anteriores estudios hidrogeológicos e hidrológicos realizados en la zona, los datos obtenidos de pozos profundos y sondajes de las zonas aludidas para determinar la factibilidad de realizar captaciones de este tipo en función de las condiciones del acuífero estudiado, determinar la mejor opción y definir su diseño preliminar.
- Análisis de intrusión salina.

Se debe contemplar para el análisis de captaciones no superficiales la ejecución de estudios de prospección geofísica distribuidos en la localidad objetivo. La prospección debe realizarse con la autorización de particulares cuando esta se realice en sus terrenos.

Se sugiere la utilización de técnicas como el Sondaje Eléctrico Vertical (SEV) o Transiente Electromagnético (TEM), en caso de proponer alguna distinta, esta debe ser aprobada por la ITE. Asimismo, se requiere que estas metodologías sean aceptadas como antecedentes válidos por la DOH para proyectos de pozo profundo.

De los estudios, se solicitan 5 prospecciones geofísicas, distribuidas en un radio aproximado de 1.000 metros con centro a definir dentro del área de estudio. Los productos derivados de las prospecciones deben contener:

- Una modelación de capas en base a la prospección geofísica realizada, en donde se indicarán resistividades eléctricas y su correlación al material correspondiente.
- La profundidad del techo del acuífero y una estimación de su espesor.
- Recomendaciones de los puntos, en donde se estime sea favorable la perforación de un pozo profundo, en beneficio de obtener el mayor caudal posible.
- Se solicita que el alcance de las prospecciones tenga una profundidad mínima de 80 metros.

5.2.6. Análisis de Alternativas

Realizar un análisis técnico-económico de las alternativas de solución propuestas (a lo menos 2 alternativas), desarrolladas a nivel de detalle, que permita seleccionar la más conveniente. En este análisis se deben considerar, a lo menos, lo siguientes aspectos:

- El Estudio de Población, Estudio de Consumo, Capacidad de Fuente, Rentabilidad de Obras.
- Un estudio de tarifa mínima de autofinanciamiento, para cada alternativa, presentada en sus componentes de costos fijos y costos variables.

Las alternativas se definirán de acuerdo a la infraestructura a desarrollar y a la evaluación indicada en las normas Ministerio de Desarrollo Social vigentes.

5.2.7. Captación Propuesta

- Tipo de captación y ubicación en croquis detallado.
- Levantamiento topográfico del sector.



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo N°6:

Se adjunta cadena de correos electrónicos relacionada con la gestión de reunión con el Gobierno Regional de Los Lagos, para abordar el apoyo institucional al Foro Latinoamericano y del Caribe de Clubes de Leones (FOLAC 2027).



Outlook

Solicitud de reunión para abordar apoyo institucional a FOLAC 2027

Desde Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Fecha Mié 15-07-2026 13:05

Para ischettino@goreloslagos.cl <ischettino@goreloslagos.cl>

CC Fernando Orellana <fernando.orellana@puertomontt.cl>

Estimada Ingrid:

Junto con saludarla cordialmente, me permito contactarla en representación de la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt.

Actualmente nos encontramos apoyando la organización del **Foro Leonístico de América Latina y el Caribe (FOLAC 2027)**, importante encuentro internacional que se desarrollará en Puerto Montt entre el 13 y el 17 de enero de 2027, y que proyecta reunir a más de 1.200 participantes provenientes de distintos países de la región.

Hace algunos días sostuvimos una reunión con el Sr. Gobernador Regional, oportunidad en la que se presentó esta iniciativa y en la que manifestó su interés y disposición para apoyar su realización, considerando el importante impacto turístico, económico y de posicionamiento que este evento representa para la Región de Los Lagos.

En ese contexto, quisiéramos solicitar la posibilidad de reunirnos con usted para conocer los mecanismos y pasos administrativos que permitan materializar dicho apoyo institucional, así como evaluar las alternativas de colaboración que el Gobierno Regional pudiera considerar para contribuir al desarrollo de esta actividad.

Quedamos atentos a la fecha y horario que estime conveniente para reunirnos y poder exponer con mayor detalle los alcances de este importante evento.

Desde ya, muchas gracias por su tiempo y disposición.

Saluda atentamente,

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía
Ilustre Municipalidad de Puerto Montt
San Felipe 80, Puerto Montt
+56976684654



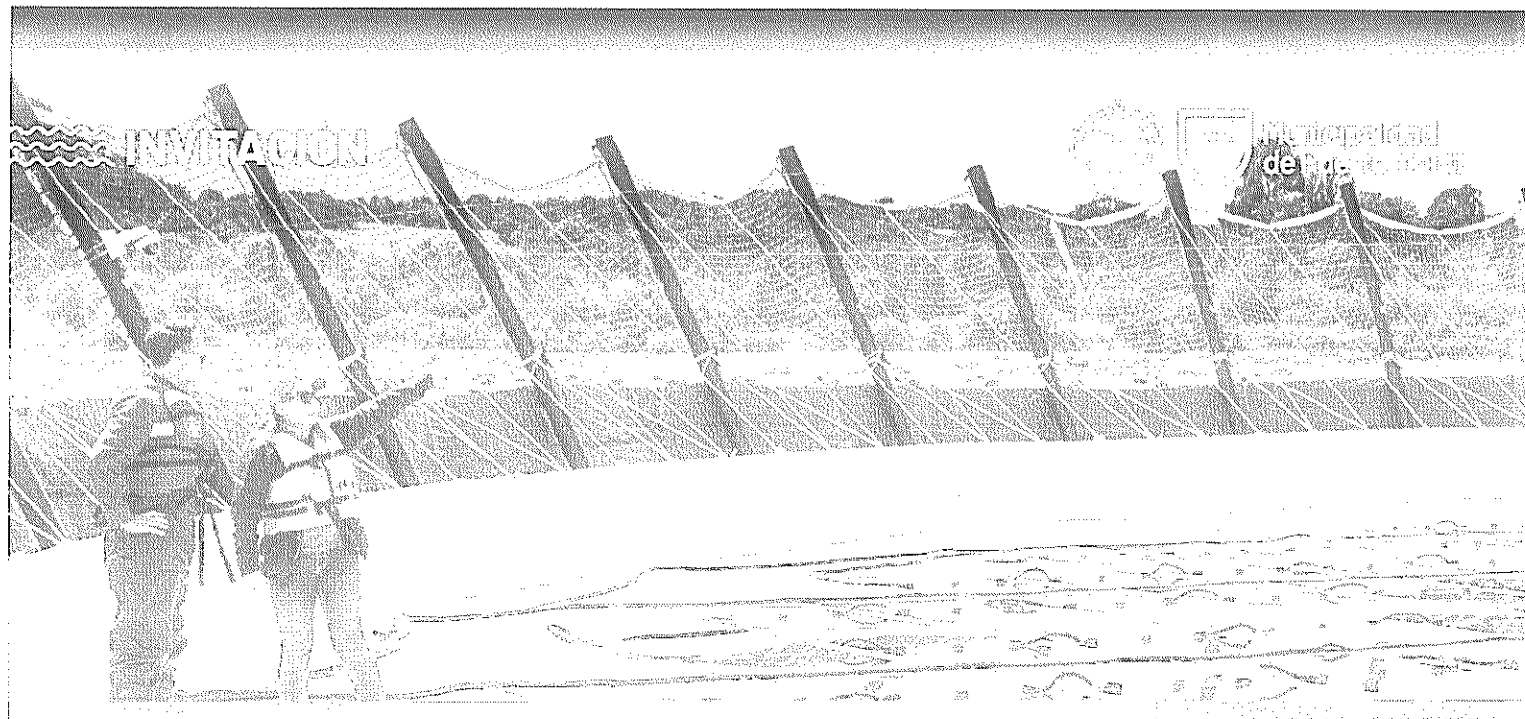
Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo N°7:

Se adjuntan cadenas de correos electrónicos, invitaciones oficiales, solicitudes de apoyo institucional y antecedentes de coordinación logística relacionados con la organización de la Segunda Sesión del Plan Salmón 2050, a realizarse el 6 de agosto de 2026 en la ciudad de Quellón.





Segunda sesión 2026 Plan Salmón 2050

La Ilustre Municipalidad de Puerto Montt tiene el agrado de invitar a usted a participar en la Segunda Sesión 2026 del Plan Salmón 2050, instancia de diálogo y trabajo que reunirá a autoridades, representantes de los trabajadores, gremios, empresas, academia y organismos públicos para abordar los desafíos estratégicos de la salmonicultura en el sur de Chile.

En esta oportunidad, la jornada estará especialmente enfocada en las condiciones laborales, la seguridad, la salud ocupacional, la capacitación y el desarrollo del capital humano de los trabajadores y trabajadoras de la industria salmonicultora.

La sesión se realizará el jueves 6 de agosto de 2026, entre las 10:00 y las 13:00 horas, en el Salón de la 6ª Comisaría de Carabineros de Quellón, ubicada en Avenida Juan Ladrilleros N° 561, Quellón.

Su participación será de gran relevancia para enriquecer el diálogo y contribuir a la construcción de acuerdos que permitan avanzar hacia una industria salmonicultora más sostenible, fortaleciendo el bienestar de las personas y el desarrollo de los territorios.

**6 DE
AGOSTO**

Salón de la 6ª Comisaría
de Carabineros de Quellón
entre las 10:00 y 13:00 horas

Confirmar asistencia a: relacionespublicas@puertomontt.cl

Esperamos contar con su valiosa presencia.



Outlook

Coordinación logística – Segunda Sesión Plan Salmón 2050

Desde Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Fecha Lun 13-07-2026 15:32

Para 156morales@gmail.com <156morales@gmail.com>

CC Rodrigo Wainraihgt <rodrigo.wainraihgt@puertomontt.cl>

Estimado Mayor Gonzalo Morales:

Junto con saludarle cordialmente, quisiera agradecer la buena disposición manifestada durante nuestra conversación telefónica y, especialmente, la posibilidad de contar con las dependencias del salón-casino de la 6ª Comisaría de Carabineros de Quellón para la realización de la Segunda Sesión 2026 del Plan Salmón 2050.

Como le comenté, el Plan Salmón 2050 es una instancia de trabajo impulsada por la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt que reúne a representantes del sector público, privado, académico y de los trabajadores, con el propósito de construir una visión compartida para el desarrollo sostenible de la salmonicultura en el sur de Chile.

En esta oportunidad, la segunda sesión se desarrollará el **jueves 6 de agosto de 2026, entre las 10:00 y las 13:00 horas**, y estará especialmente enfocada en materias relacionadas con las condiciones laborales, la seguridad y la salud de los trabajadores de la industria salmonicultura.

Con el objeto de planificar adecuadamente la jornada, agradecería si nos pudiera orientar respecto de algunos aspectos logísticos del salón:

- Disponibilidad de mesas para habilitar una distribución en formato "U", con capacidad para aproximadamente 35 participantes.
- Sillas adicionales para asistentes que participarán como público
- Calefacción del recinto durante el desarrollo de la actividad.
- Telón o pantalla de proyección.
- Proyector (data show).
- Sistema de audio y micrófonos, en caso de estar disponibles.
- Mantel para las mesas.
- Vasos y/o tazas, hervidor, cucharas.
- Cualquier otro equipamiento que el recinto disponga y que pueda ser de utilidad.

Asimismo, agradecería si nos pudiera indicar cómo funciona el protocolo de ingreso a la Comisaría ese día, especialmente si es necesario remitir previamente un listado de asistentes, registrar a las personas al ingreso o cumplir algún otro procedimiento de acceso.

22/7/26, 7:13 p.m.

Elementos enviados: Pablo Hernández - Outlook

Quedo atento a sus comentarios y a cualquier antecedente adicional que debamos considerar para la correcta organización de la actividad.

Reciba un cordial saludo,

Pablo Hernández

Coordinador Plan Salmón 2050

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía

Ilustre Municipalidad de Puerto Montt

San Felipe 80, Puerto Montt

+56976684654



Outlook

RE: Solicitud de apoyo para traslado aéreo - Segunda Sesión Plan Salmón 2050

Desde Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Fecha Lun 20-07-2026 16:20

Para quinzona <quinzona@armada.cl>

CC Hernán Osses <hernan.osses@puertomontt.cl>

Estimados Sres Quinta Zona Naval:

Junto con saludarles, agradezco sinceramente la pronta respuesta y la atención brindada a nuestra solicitud.

Comprendemos plenamente la situación informada respecto del mantenimiento programado de la aeronave y agradecemos que hayan considerado nuestro requerimiento.

Quedamos atentos ante la eventual posibilidad de que se produzca alguna variación en la programación que permita evaluar nuevamente la factibilidad de apoyar este traslado. En cualquier caso, valoramos mucho su disposición y el tiempo dedicado a responder nuestra solicitud.

Reciban un cordial saludo,

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía

Ilustre Municipalidad de Puerto Montt

San Felipe 80, Puerto Montt

+56976684654

De: quinzona <quinzona@armada.cl>

Enviado: lunes, 20 de julio de 2026 15:50

Para: Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Cc: Hernán Osses <hernan.osses@puertomontt.cl>

Asunto: Solicitud de apoyo para traslado aéreo - Segunda Sesión Plan Salmón 2050

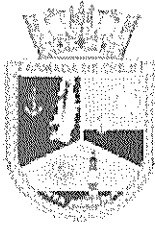
Estimado Don Pablo,

Junto con saludarlo, acusamos recibo de su solicitud de apoyo para realizar un traslado aéreo a Quellón el jueves 6 de agosto.

Al respecto, lamentamos informarle que en este momento no es factible confirmar dicho apoyo de forma positiva, ya que nuestra aeronave se encuentra en un proceso de mantenimiento programado y se estima estará disponible posterior a esa fecha.

No obstante lo anterior, si el mantenimiento presenta variaciones logrando estar de regreso y disponible de manera anticipada, se lo informaremos oportunamente para evaluar la factibilidad de apoyar su requerimiento.

Atentamente,



Blanca Estela Häntsch Almonacid
Teniente 2°
Ayudante de Órdenes
652 43 8006 / bhantsch@armada.cl

“La información contenida en el presente correo es propiedad de la Armada de Chile, por lo cual su divulgación, entrega o comunicación a personas no autorizadas puede constituir delito penado por la Ley”

Si usted recibió este correo por error, avise al remitente o simplemente bórralo.



Outlook

Re: Segunda Sesión Plan Salmón 2050 – Temáticas de la jornada

Desde José Francisco Castro Castro <jcastro@suseso.cl>

Fecha Mar 21-07-2026 15:26

Para Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

CC Rodrigo Wainraihgt <rodrigo.wainraihgt@puertomontt.cl>

Muchas gracias, Pablo, por la información y el documento remitido.
Seguimos en contacto.

Saludos cordiales,

TRABAJANDO PARA USTED

José Francisco Castro

Intendente de Seguridad y Salud en el Trabajo

Superintendencia de Seguridad Social

+56 2 6204568

Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

El mar, 21 jul 2026 a las 14:26, Pablo Hernández (<pablo.hernandez@puertomontt.cl>) escribió:

Estimado Intendente José Francisco Castro:

Junto con saludarlo, quisiera agradecerle la llamada telefónica y la disposición para conversar sobre la segunda sesión del Plan Salmón 2050.

Tal como conversamos, le comento que esta jornada se realizará el jueves 6 de agosto, entre las 10:00 y las 13:00 horas, en el Salón Auditorio de la 6.ª Comisaría de Carabineros de Quellón. En esta oportunidad, la sesión estará especialmente enfocada en las condiciones laborales de los trabajadores y trabajadoras de la industria del salmón, contemplando la exposición de representantes de la Multisindical de Trabajadores de la Industria del Salmón y de la Coordinadora Nacional de Trabajadores de la Industria del Salmón.

La primera temática estará orientada a **accidentes del trabajo y enfermedades profesionales**, abordando el estado de implementación de la Ley de Buceo y de sus reglamentos, los avances y desafíos de la mesa de trabajo existente sobre esta materia, la situación de la subcontratación en la industria, especialmente respecto de los índices de accidentabilidad en empresas contratistas, así como la fiscalización del cumplimiento de la normativa sobre subcontratación y servicios transitorios. Asimismo, se analizará la situación de aquellas enfermedades que actualmente no están siendo calificadas como profesionales y las propuestas que permitan avanzar en su adecuado reconocimiento y tratamiento.

La segunda temática estará enfocada en **formación y capacitación**, revisando el funcionamiento actual del sistema, el uso de los instrumentos disponibles, incluyendo la franquicia SENCE, las

La metodología de la sesión contempla que cada organización sindical exponga la temática que le corresponde y, posteriormente, se abrirá un espacio de diálogo en el que autoridades, servicios públicos, gremios, empresas y academia podrán aportar con observaciones, análisis y propuestas que contribuyan a construir acuerdos y avanzar en mejoras concretas para el sector.

Aprovecho, además, de comentarle que hemos estado en contacto con el Jefe de Asesores del Subsecretario del Trabajo, don Ricardo Eckardt, con quien hemos coordinado el desarrollo de esta sesión y la participación del Subsecretario. Para facilitar la coordinación entre ambas instituciones, le comparto su número de contacto: +56 9 9522 6174.

Finalmente, adjunto nuestra Agenda Intersectorial del Plan Salmón 2050, documento que recoge los principales lineamientos, objetivos y ejes de trabajo que orientan esta iniciativa.

Agradeciendo nuevamente su disposición e interés, quedo atento a cualquier comentario o sugerencia.

Saludos cordiales,

Pablo Hernández
Coordinador General
Plan Salmón 2050

Pablo Hernández H.
Gabinete Alcaldía
Ilustre Municipalidad de Puerto Montt
San Felipe 80, Puerto Montt
+56976684654



Outlook

Re: Invitación Segunda Sesión Plan Salmón 2050 – Quellón, 06 de agosto de 2026

Desde Patricia Soto <psoto@suseso.cl>

Fecha Mar 21-07-2026 12:33

Para José Francisco Castro Castro <jcastro@suseso.cl>

CC Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>; Rodrigo Wainraihgt <rodrigo.wainraihgt@puertomontt.cl>; Benjamín Blanco Parra <bblanco@suseso.cl>

Ok, muchas gracias.

TRABAJANDO PARA USTED

Patricia Soto Altamirano

Superintendente (s) de Seguridad Social
Superintendencia de Seguridad Social

+56226204503

Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

El mar, 21 jul 2026 a las 12:29, José Francisco Castro Castro (<jcastro@suseso.cl>) escribió:

Estimada Superintendente, veo que aparece el teléfono de don Pablo en la cadena de correos, así que lo llamaré directamente.

Gracias y saludos cordiales,

TRABAJANDO PARA USTED

José Francisco Castro

Intendente de Seguridad y Salud en el Trabajo
Superintendencia de Seguridad Social

+56 2 6204568

Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

El mar, 21 jul 2026 a las 11:55, Patricia Soto (<psoto@suseso.cl>) escribió:

Estimado Pablo:

Espero te encuentres bien. Por favor te puedes coordinar directamente con el Intendente José Francisco Castro su correo es jcastro@suseso.cl, copio a nuestro Jefe Gabinete Benjamín Blanco.

Gracias,

TRABAJANDO PARA USTED

+56226204503

Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

El mar, 21 jul 2026 a las 10:24, Pablo Hernández (<pablo.hernandez@puertomontt.cl>) escribió:

Muchas gracias Superintendente por la confirmación de don José Francisco Castro. Sería positivo que pudiera hablar con alguien de su equipo para contarle sobre la dinámica de la reunión del día 6 de agosto y sobre los principales temas que se abordarán. Quedo atento para conversar o tener una videoconferencia.

atte,

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía
Ilustre Municipalidad de Puerto Montt
San Felipe 80, Puerto Montt
+56976684654

De: Patricia Soto <psoto@suseso.cl>

Enviado: viernes, 17 de julio de 2026 15:30

Para: Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Cc: Rodrigo Wainraihgt <rodrigo.wainraihgt@puertomontt.cl>; José Francisco Castro Castro <jcastro@suseso.cl>

Asunto: Re: Invitación Segunda Sesión Plan Salmón 2050 – Quellón, 06 de agosto de 2026

Estimado Pablo:

Acuso recibo de la invitación. Nos representará como relator en el evento desde la Superintendencia de Seguridad Social, el Intendente de Seguridad y Salud en el Trabajo José Francisco Castro, a quien copio.

Saludos cordiales,

TRABAJANDO PARA USTED

Patricia Soto Altamirano
Superintendente (s) de Seguridad Social
Superintendencia de Seguridad Social

+56226204503

Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Gobierno de Chile

El mié, 24 jun 2026 a las 10:34, Pablo Hernández (<pablo.hernandez@puertomontt.cl>) escribió:

Junto con saludar cordialmente, y por encargo del Alcalde de Puerto Montt, don Rodrigo Wainraihgt Galilea, me permito adjuntar oficio mediante el cual se extiende una cordial invitación a participar en la Segunda Sesión 2026 del Plan Salmón 2050, instancia que se desarrollará el próximo jueves 06 de agosto en la ciudad de Quellón.

En esta oportunidad, la jornada estará especialmente enfocada en las condiciones laborales, la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras de la industria salmonicultora, materias que consideramos fundamentales para avanzar hacia un desarrollo sostenible del sector.

Para nosotros sería muy valioso contar con vuestra participación en esta instancia de diálogo y trabajo, considerando la experiencia y aporte que dicha institución puede entregar a la discusión.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta o coordinación adicional.

Saluda atentamente,

Pablo Hernández
Coordinador Ejecutivo Plan Salmón 2050

Pablo Hernández H.
Gabinete Alcaldía
Ilustre Municipalidad de Puerto Montt
San Felipe 80, Puerto Montt
+56976684654



Outlook

RE: Solicitud de apoyo – Segunda Sesión Plan Salmón 2050

Desde Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Fecha Mar 21-07-2026 14:32

Para Milton Andres Castaing Cornejo <milton.castaing@salmonesaustral.cl>

CC Hernán Osses <hernan.osses@puertomontt.cl>

Muchas gracias por su apoyo en esta sesión. Quedo atento al contacto.

atte

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía

Ilustre Municipalidad de Puerto Montt

San Felipe 80, Puerto Montt

+56976684654

De: Milton Andres Castaing Cornejo <milton.castaing@salmonesaustral.cl>

Enviado: martes, 21 de julio de 2026 11:55

Para: Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Cc: Hernán Osses <hernan.osses@puertomontt.cl>

Asunto: RE: Solicitud de apoyo – Segunda Sesión Plan Salmón 2050

Estimado Pablo:

Cuenta con nosotros.

Adjunto respuesta formal a su solicitud.

Éxito en este importante proyecto.

Le pediré a nuestra gente de Quellón que te contacten para ver los detalles.

Saludos

Milton

Milton Castaing Cornejo

Gerente de Personas

Salmones Austral S.A.

Ruta 7 KM 10,5 Camino Chamiza

Puerto Montt

☎ (56 65) 222 70 02 Central

☎ (56 9) 6309 3650 Celular

De: Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

CC: Hernán Osses <hernan.osses@puertomontt.cl>

Asunto: Solicitud de apoyo – Segunda Sesión Plan Salmón 2050

No suele recibir correo electrónico de pablo.hernandez@puertomontt.cl. [Por qué es esto importante](#)

Estimado señor Milton Castaing:

Junto con saludarle cordialmente, espero que se encuentre muy bien.

Me permito adjuntar una carta mediante la cual quisiéramos solicitar el apoyo de Salmenes Austral para la realización de la Segunda Sesión del Plan Salmón 2050, instancia de diálogo que reunirá a autoridades, representantes de la industria, trabajadores, gremios, academia y servicios públicos el próximo **jueves 6 de agosto** en la ciudad de Quellón.

En particular, agradeceríamos poder contar con su colaboración mediante un tentempié para los asistentes durante el desarrollo de la jornada.

Desde ya, agradezco sinceramente el tiempo dedicado a revisar nuestra solicitud y quedo atento a cualquier consulta o antecedente adicional que requieran.

Reciba un cordial saludo,

Pablo Hernández
Coordinador General
Plan Salmón 2050

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía
Ilustre Municipalidad de Puerto Montt
San Felipe 80, Puerto Montt
+56976684654

En virtud de la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Salmenes Austral S.A., ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos. Toda comunicación electrónica entre los trabajadores de nuestra Compañía y funcionarios públicos, clientes y/o proveedores debe realizarse utilizando las direcciones de correo electrónico institucionales asignadas. Es decir, no pueden efectuarse a través de correos electrónicos privados ni de cualquier otro medio de comunicación no autorizado por Salmenes Austral S.A para estos fines. De acuerdo con lo establecido en la Ley N.º 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas por los delitos señalados en su artículo 1º, Salmenes Austral ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos. En razón de lo anterior, ponemos a disposición de los trabajadores, ejecutivos o directores de la compañía; y también de terceros (clientes, contratistas, proveedores, y/o accionistas) la siguiente vía de comunicación y reporte para que, de manera segura, confidencial y anónima, realicen sus reportes y/o denuncias, informen sobre irregularidades, infracciones y/o transgresiones a la normativa vigente; así como también a los principios o valores establecidos en nuestro Código de Ética. Enlace: <https://salmenesaustral.eticaenlinea.cl/>

By virtue of Law No. 20.393 on Corporate Criminal Liability of Legal Entities, Salmenes Austral S.A., has implemented a Crime Prevention Model. All electronic communication between our Company's employees and government officials, clients, and/or suppliers must be conducted using the assigned institutional email addresses. In other words, communications cannot be conducted through private email accounts, or any other means of communication not authorized by Salmenes Austral S.A., for these purposes. In accordance with the Law N.º 20.393, on Criminal Responsibility of Legal Persons for the crimes indicated in its article 1º, Salmenes Austral has implemented a Model of Crime Prevention. According to above mentioned, we provide to our workers, directors and officers of the Company; as well as to our third parties (clients, contractors, suppliers, and/or shareholders) the following communication and reporting channel so that, in a safe, confidential and anonymous way, they can make their reports and/or complaints, inform on irregularities, infractions and / or transgressions of current regulations; as well as the principles or values established in our Code of Ethics. Link: <https://salmenesaustral.eticaenlinea.cl/>

Puerto Montt, 9 de julio de 2026

Señor
General Jorge Valdivia Correa
Jefe de Zona de Carabineros de Chile
Región de Los Lagos

**Materia: Solicita facilitación de Salón
Auditorio de la 6ª Comisaría de Carabineros
de Quellón**

Junto con saludar cordialmente, me dirijo a usted en mi calidad de Coordinador General del Plan Salmón 2050, iniciativa impulsada por la Ilustre Municipalidad de Puerto Montt que reúne a representantes del sector público, privado, la academia y los trabajadores, con el propósito de construir una visión compartida para el desarrollo sostenible de la salmonicultura en el sur de Chile.

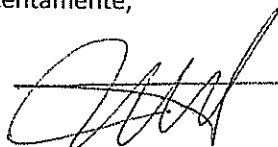
Desde sus inicios, el Plan Salmón 2050 ha privilegiado la realización de sus sesiones de trabajo en los distintos territorios donde la salmonicultura constituye una actividad estratégica, acercando el diálogo a las comunidades y promoviendo la participación de autoridades, trabajadores, gremios, empresas y el mundo académico. Esta metodología ha permitido fortalecer el trabajo colaborativo y abordar los desafíos del sector desde una mirada territorial.

En este contexto, nos encontramos proyectando realizar la segunda sesión del presente año para el día **jueves 06 de agosto** en horario AM en la ciudad de Quellón, instancia que estará especialmente enfocada en los trabajadores y trabajadoras de la industria salmonicultora. Durante esta jornada se abordarán materias relacionadas con las condiciones laborales, la seguridad, la salud ocupacional, la capacitación y el desarrollo del capital humano, con el convencimiento de que avanzar en estos ámbitos contribuye directamente a mejorar la calidad de vida de las personas, sus familias y el desarrollo de las comunidades del territorio.

Con el propósito de desarrollar esta importante jornada, y considerando que hasta la fecha no hemos logrado encontrar un recinto que reúna las condiciones de infraestructura y equipamiento necesarias para una actividad de estas características, venimos respetuosamente a **solicitar a usted la posibilidad de facilitar el Salón Auditorio de la 6ª Comisaría de Carabineros de Quellón**, ubicada en Avenida Juan Ladrilleros N° 561, Quellón, recinto que reúne las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de esta sesión de trabajo. Agradecemos sinceramente la disposición de Carabineros de Chile para colaborar con esta iniciativa, la que busca generar un espacio de diálogo y construcción de acuerdos en beneficio de los trabajadores y trabajadoras de la industria salmonicultora y del desarrollo sostenible del sur austral de nuestro país.

Quedo a su disposición para entregar cualquier antecedente adicional que estime pertinente y coordinar los aspectos logísticos que sean necesarios.

Sin otro particular, le saluda atentamente,



Pablo Hernández H.
Coordinador General Plan Salmón 2050
Ilustre Municipalidad de Puerto Montt
+56 9 7668 4654
pablo.hernandez@puertomontt.cl



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo N°8:

Se adjunta cadena de correos electrónicos relacionada con la implementación de medidas de seguridad en el Mercado Presidente Ibáñez, incluyendo la redistribución de extintores y el establecimiento del procedimiento de control diario por parte del servicio de Seguridad Municipal.



Outlook

RV: RV: Coordinación para registro diario de extintores en Mercado Presidente Ibáñez

Desde Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Fecha Mar 21-07-2026 14:32

Para Cesar Aros <cesar.aros@puertomontt.cl>

CC Eliana Irribarra <eliana.irribarra@puertomontt.cl>

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía

Ilustre Municipalidad de Puerto Montt

San Felipe 80, Puerto Montt

+56976684654

De: Miguel Pérez <mperez@rmseguridadchile.cl>

Enviado: martes, 21 de julio de 2026 11:26

Para: Natalia Morales <natalia.morales@puertomontt.cl>

Cc: Operaciones <operaciones@rmseguridadchile.cl>; Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Asunto: Re: RV: Coordinación para registro diario de extintores en Mercado Presidente Ibáñez

El 2026-07-21 11:09, Natalia Morales escribió:

- > Estimado miguel junto con saludar de acuerdo al correo de arrastre,
- > se solicita tener en consideración en cada turno revisar los
- > extintores que implementarán en mercado presidente Ibáñez, contarlos
- > como cargo instrucción directamente de alcaldía.

- >
- > Para la coordinación de implementación de los extintores me
- > comunicare directamente con el administrador del recinto para
- >
- > Transmitirles la información a ustedes.

- >
- > Saludos cordiales.

- >
- > -----
- >

- > De: Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>
- > Enviado: martes, 21 de julio de 2026 10:32
- > Para: Natalia Morales <natalia.morales@puertomontt.cl>
- > Cc: Carlos Ibarra <carlos.ibarra@puertomontt.cl>; Yonathan Guerrero
- > <yonathan.guerrero@puertomontt.cl>; Cesar Aros
- > <cesar.aros@puertomontt.cl>; Eliana Irribarra
- > <eliana.irribarra@puertomontt.cl>; Juan Ortiz
- > <juan.ortiz@puertomontt.cl>
- > Asunto: Coordinación para registro diario de extintores en Mercado
- > Presidente Ibáñez

- > Junto con saludar, y según lo recién conversado, te solicito que
- > puedas coordinar con la empresa proveedora de nuestros guardias de
- > seguridad para incorporar, dentro del levantamiento del acta diaria
- > del Mercado Presidente Ibáñez, la verificación de los extintores
- > contra incendios.
- > En específico, se requiere que diariamente se deje constancia de si
- > los extintores se encuentran ubicados en los pasillos del mercado,
- > conforme a lo establecido para su disposición.
- > Para la coordinación respecto de la ubicación de los equipos y la
- > cantidad de extintores que la Municipalidad mantiene disponibles para
- > la seguridad del recinto, agradeceré que se contacten directamente
- > con el administrador del mercado, don César Aros, a quien copio en el
- > presente correo.
- > Agradezco desde ya tu apoyo y gestión en esta materia, ya que es
- > importante mantener un control permanente sobre este aspecto de
- > seguridad.
- > Saludos cordiales,
- >
- > Pablo Hernández H.
- > Gabinete Alcaldía
- > Ilustre Municipalidad de Puerto Montt
- > San Felipe 80, Puerto Montt
- > +56976684654

Buen día recibido, si es importante indicarle , que este equipo extintor debe estar en condiciones de protección, es decir en una gaveta cerrada y candado, par evitar que sean robados y queden a la vista..

De igual forma se instruirá, a los GGSS, cuidarlos, hacer registro en libro de novedades.

INDICAR CUANTOS SON Y SU UBICACION, ENVIAR PLANO DE EXTINTORES.

Atte.,

Miguel Perez

--

Miguel Pérez Martínez

Administrador

RM Seguridad Chile

mperez@rmseguridadchile.cl

📍 Llantén 1953, Puerto Montt

🌐 rmseguridadchile.cl



Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo N°9:

Se adjunta cadena de correos electrónicos correspondiente al trabajo de elaboración de la normativa municipal para implementar la nueva instrucción de la Subsecretaría de Telecomunicaciones (SUBTEL) sobre el retiro y ordenamiento de cables en desuso, en el marco del Plan Chao Cables.



Outlook

RE: Solicita confección de decreto / instrucción

Desde Cosme Vivar <cosme.vivar@puertomontt.cl>

Fecha Mié 22-07-2026 12:13

Para Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>; Carlos Muñoz <carlos.munoz@puertomontt.cl>

CC Paula Barrientos <paula.barrientos@puertomontt.cl>; Francisco Barría <francisco.barria@puertomontt.cl>

Perfecto Pablo.

Lunes 27 de julio a las 16;30.

Saludos



De: Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>

Enviado el: martes, 21 de julio de 2026 15:57

Para: Cosme Vivar <cosme.vivar@puertomontt.cl>; Carlos Muñoz <carlos.munoz@puertomontt.cl>

CC: Paula Barrientos <paula.barrientos@puertomontt.cl>; Francisco Barría <francisco.barria@puertomontt.cl>

Asunto: RE: Solicita confección de decreto / instrucción

Estimados Cosme y Carlos:

Junto con saludar, muchas gracias por la reunión de hoy y por la disposición para avanzar en la implementación de la nueva instrucción de SUBTEL respecto al retiro de cables en desuso.

Tal como conversamos, definimos no avanzar por la vía de la elaboración de un decreto, sino más bien en la construcción de una normativa que permita regular de mejor manera este procedimiento.

¿Les parece si nos reunimos el lunes 27 de julio, a las 16:30 horas, para revisar los avances y definir los próximos pasos?

Quedo atento a sus comentarios.

Saludos cordiales,

Pablo Hernández H.

Gabinete Alcaldía

Ilustre Municipalidad de Puerto Montt

San Felipe 80, Puerto Montt

+56976684654

De: Francisco Barría <francisco.barría@puertomontt.cl>

Enviado: miércoles, 17 de junio de 2026 12:55

Para: Cosme Vivar <cosme.vivar@puertomontt.cl>; Carlos Muñoz <carlos.munoz@puertomontt.cl>

Cc: Pablo Hernández <pablo.hernandez@puertomontt.cl>; Paula Barrientos

<paula.barrientos@puertomontt.cl>

Asunto: Solicita confección de decreto / instrucción

Estimados,

Junto con saludar cordialmente,

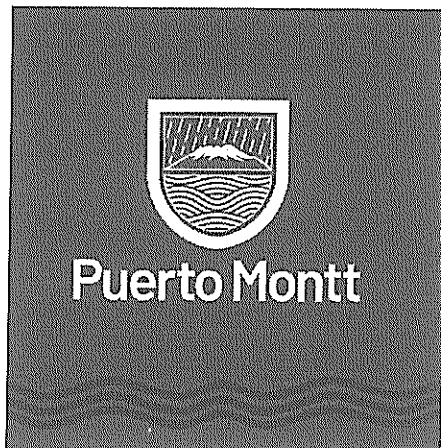
Por favor confección de decreto / instrucción,

Respecto a reclamos / solicitudes de cables en desuso o desperfecto, u otro.

Que deben necesariamente seguir el formato que se establezca,

Y ser enviados al correo que se determine en dicho decreto / instrucción.

Atte.-



Francisco Javier Barría Eltit

Director SECPLAN

Municipalidad de Puerto Montt

francisco.barría@puertomontt.cl

San Felipe #80, 3er piso

65 2 26 17 43





Puerto Montt

SECPLAN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anexo N°10:

Se adjunta la Base de Datos Consolidada de iniciativas, proyectos y convenios municipales, correspondiente al mes de julio de 2026, en formatos Excel y PDF, elaborada en cumplimiento del Objetivo C del contrato de honorarios.

Nombre iniciativa / proyecto / convenio	Unidad responsable	Responsable(s)	Estado de avance (Julio 2026)	Fuente de financiamiento	Instituciones / actores involucrados
1. Ampliación Territorio Operacional (ATO) - Univers	SECPLAN / Jurídica	Pablo Hernández	Se remitió la respuesta formal comprometida respecto de la consulta sobre ATO.	Municipal	Universidad de Los Lagos, Suralis
2. Ordenanza de Ferias y Mercados Municipales	Gabinete Alcaldía	Pablo Hernández	Ordenanza aprobada por el Concejo Municipal el 14 de julio de 2026.	Municipal	Concejo Municipal, Rentas y Patentes, Jurídica
3. Sala de Primeros Auxilios Mercado Angelimó	Gabinete Alcaldía	Pablo Hernández	Coordinación de visita técnica para apoyar la implementación del proyecto.	Proyecto externo	Sindicato Angelimó, Prevención de Riesgos
4. Comodato FERIA Salvador Allende	Gabinete Alcaldía	Pablo Hernández	Reunión con el Sindicato Caminando Juntos para avanzar en comodato y revisar puestos desocupados.	Municipal	Sindicato Caminando Juntos
5. Proyecto Agua Potable Isla Tenglo	SECPLAN	Pablo Hernández	Envío de términos técnicos de referencia para revisión especializada previa a licitación.	Municipal	SECPLAN, consultor externo
6. FOIAC 2027	Gabinete Alcaldía	Pablo Hernández	Gestión de reunión con el Gobierno Regional para apoyo institucional al evento.	Municipal	Gobierno Regional de Los Lagos
7. Plan Salmón 2050	Gabinete Alcaldía	Pablo Hernández	Coordinación integral de la segunda sesión del 6 de agosto de 2026.	Público - Privado	Subsecretaría del Trabajo, SUSESO, gremios, sindicatos
8. Mercado Presidente Ibáñez	Administración Mercado	Pablo Hernández	Implementación de control diario y redistribución de extintores.	Municipal	Seguridad Municipal
9. Plan Chao Cables	SECPLAN	Pablo Hernández	Revisión de normativa municipal para implementar la instrucción SUBTEL.	Municipal	SUBTEL, Jurídica
0. Base de Datos Consolidada	Gabinete Alcaldía	Pablo Hernández	Actualización mensual de iniciativas, proyectos y convenios municipales (Objetivo C).	Municipal	Municipalidad de Puerto Montt