

**I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
SECRETARIA MUNICIPAL**

**PROMULGA ACUERDO N° 60 DE 17
MAYO DEL 2016, CONCEJO MUNICI-
PAL RECOLETA.**

DECRETO EXENTO N° 1465 /

RECOLETA, 18 MAYO 2016

VISTOS:

1.- Que la ley N° 19.803 de 27 Abril 2002, Ley 20.008 de 21 Marzo 2005, y Ley N° 20.198 de 9 Julio 2007, y Ley N° 20.723 establecen para los funcionarios Municipales, una asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal.-

2.- Que en Sesión Ordinaria de 12 Abril 2016, el Concejo Municipal de Recoleta, adoptó el acuerdo N° 52 y aprobando el informe de del Resultado del Programa Mejoramiento Gestión Municipal, año 2015.-

3.- Que en Sesión Ordinaria de 17 Mayo 2016, el Concejo Municipal de Recoleta, adoptó el acuerdo N°60, complementando el Informe de Resultados del Programa Mejoramiento Gestión Municipal 2015.-

TENIENDO PRESENTE :Lo dispuesto en las Leyes N° 19.807 N° 20.008, N° 20.198, y Ley N° 20723 y en uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades con esta fecha dicto el siguiente decreto :

DECRETO

PROMULGASE EL ACUERDO N°60 DE 17 DE MAYO DE 2016 QUE APRUEBA LA COMPLEMENTACION INFORME DE RESULTADO DE PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL 2015, (PMGM 2015), ELABORADO POR LA DIRECCION DE CONTROL CUYO TEXTO EN DOCUMENTO ANEXO, FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACUERDO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.

EI INFORME RESULTADO PMGM 2015, FUE APROBADO POR ACUERDO N° 52 DE 12 ABRIL 2016 DEL CONCEJO MUNICIPAL, Y PROMULGADO POR DECRETO EXENTO N° 52 DE FECHA 19 ABRIL 2016.”

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE.



**HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL**



**DANIEL JADUE JADUE
ALCALDE**



1076047



SECRETARIA MUNICIPAL

ACUERDO N° 60

RECOLETA, 17 MAYO 2016

El Concejo Municipal de Recoleta, en Sesión Ordinaria de hoy, Teniendo Presente, el Memorándum N°643 de fecha 16 de Mayo 2016 del Sr. Director de Control (S) Patricio Aguilar Quezada; y el análisis de los señores Concejales acordó :

“APRUEBASE LA COMPLEMENTACION INFORME DE RESULTADO DE PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL 2015, (PMGM 2015), ELABORADO POR LA DIRECCION DE CONTROL CUYO TEXTO EN DOCUMENTO ANEXO, FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACUERDO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.

EI INFORME RESULTADO PMGM 2015, FUE APROBADO POR ACUERDO N° 52 DE 12 ABRIL 2016 DEL CONCEJO MUNICIPAL, Y PROMULGADO POR DECRETO EXENTO N° 52 DE FECHA 19 ABRIL 2016.”

Concurrieron con su voto favorable a este acuerdo los siguientes señores Concejales :

Don Daniel Jadue Jadue (Alcalde)

Don Ernesto Moreno Beauchemin

Don Juan Antonio Pastén Tapia

Don Luis González Brito

Don Fernando Pacheco Bustamante

Don José Villarroel Lara



Votan en contra de este acuerdo :

Doña Monica Año Moscoso

Don María Inés Cabrera Squella

Lo que comunico a Ud, para su conocimiento y fines que haya lugar.



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

HNM/pgs.

- **Alcaldía**
- **Control**
- **Jurídico**
- **Recursos Humanos**
- **D.A.F**
- **Secpla**
- **Secret. Municipal**
- **Adm Municipal**



MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCIÓN DE CONTROL

MEMORANDUM: N° 643/16

ANT.: 1) Memorándum N° 517 (07/04/16) de
Dirección de Control.
2) Memorándum N° 113 ((11.05.16) de
Administración y Finanzas

MAT.: Complementa Informe de Resultados de
Programa de Mejoramiento de la Gestión
Municipal 2015.

RECOLETA, Mayo 16 de 2016

DE : DIRECTOR DE CONTROL

A : SR. HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

Mediante el documento citado en el ANT.:1), esta Dirección de Control remitió el “**Informe de Resultados del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2015, PMGM 2015**” a objeto que el Concejo Municipal evaluara y sancionara el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas de desempeño, lo que se verificó mediante el Acuerdo N° 52 de fecha 12 de abril de 2016.

Dicho informe fue preparado por esta Dirección de Control considerando los antecedentes de las cinco líneas de acción definidas en el programa, las cuales fueron coordinadas por cinco unidades municipales: Dirección del Medio Ambiente, aseo y Ornato, Dirección de Atención al Contribuyente, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Asesoría Jurídica y Dirección de Obras Municipales.

Dado que la ley N° 19.803 considera una asignación de mejoramiento de la gestión municipal con un componente de carácter colectivo y dado que el informe de resultados no hizo mención a la totalidad de las unidades municipales, se solicita se someta a consideración del Concejo Municipal complementar dicho informe en términos de incorporar en el logro de los objetivos la participación resto del las unidades municipales, tal como lo acreditan las certificaciones emitidas por los titulares de la Unidades Coordinadoras de las respectivas líneas de acción.

Saluda a Ud.,




PATRICIO AGUILAR QUEZADA
DIRECTOR DE CONTROL(S)

PAQ/paq.

Distribución:

- Secretaria Municipal
- Alcalde
- Concejo Municipal (8)
- Administrador Municipal
- Archivo (2)



MEMORANDUM: N°517/16

ANT.: 1) Ley 19.803, Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal
2) Acuerdo N°133 (09.12.2014) que aprobó el Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal 2015, promulgado mediante Decreto Exento N°4656 (19.12.14).

MAT.: Remite Informe de Resultados, Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2015, PMGM 2015.

RECOLETA, Abril 07 de 2015

DE : DIRECTOR DE CONTROL

A : SR. HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

De acuerdo a lo establecido en el artículo 8° de ley 19.803, que estableció una Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, se adjunta "**Informe de Resultados del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2015, PMGM 2015**", a objeto que el Concejo Municipal evalúe y sancione el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas de desempeño colectivo.

Se adjunta CD con información de respaldo de la ejecución del Programa.

Saluda a Ud.,


PATRICIO GONZALEZ ORELLANA
★ DIRECTOR DE CONTROL

PGO/pgo

Distribución:

- Secretaría Municipal
- Alcalde
- Concejo Municipal (8)
- Administrador Municipal
- Archivo (2)



MEMORANDUM N° 113 /ID.DOC. 10731 801

RECOLETA, 11 MAY 2016

DE : DIRECTORA ADMINISTRACION Y FINANZAS

A : SR. PATRICIO GONZALEZ ORELLANA
DIRECTOR DE CONTROL

REF.: Sobre pago asignación incentivo colectivo.

Como es de su conocimiento la asignación de incentivo colectivo por área de trabajo se paga a aquellos funcionarios que hayan contribuido al logro de los objetivos y metas fijadas para el Programa anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal, es decir, tarea realizada durante el año 2015.-

En su informe enviado al Concejo Municipal a través del Secretario Municipal, mediante Memorandum N° 517/16 del 07 de abril del presente año y aprobado por ese Cuerpo Colegiado mediante Acuerdo N° 52 de fecha 12 de abril 2016, se aprueba la ejecución de las 5 líneas de acción definidas para el 2015. Cada línea de acción tiene una dirección coordinadora.

Para efectuar el pago de la cuota correspondiente al mes de mayo 2016, se solicita indicar si ¿solo los funcionarios de las Direcciones coordinadoras que desarrollaron las metas establecidas tienen derecho al pago del componente antes señalado?

Saluda a usted,



Luisa Espinoza San Martín
LUIZA ESPINOZA SAN MARTIN
DIRECTORA

pnv.
c.c. D.A.F.
Dirección Jurídica
Recursos Humanos- Remuneraciones
Of. De partes.



CERTIFICADO N°00/ OI /2016

Recoleta,

El Director como Unidad Coordinadora de la Línea de Acción "REDUCCIÓN DE PLAZOS EN ENTREGA DE CERTIFICADOS", del PMG 2015 "MEJORAMIENTO DE PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES", certifica que el desarrollo de las actividades, participaron las siguientes unidades municipales:

- 1.- Dirección Tránsito.
- 2.- Secretaría de Planificación Comunal (SECPLA).
- 3.- Dirección de Asesoría Jurídica.
- 4.- Secretaría Municipal.

Lo anterior, a objeto de complementar un Acuerdo Municipal con relación al PMG 2015 en la sesión de Concejo Municipal que se realizará el día 17 de Mayo del 2016



ALFREDO PARA SILVA
ARQUITECTO
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

APS/aps 11.05.16

Distribución:

Dirección de Control

Cc.: DOM (Archivo Dirección)

Municipalidad de Recoleta • Av. Recoleta N°2774 • Teléfono: 2945 7000 • www.recoleta.cl



1074927



CERTIFICADO N° 168

El Director (S), certifica que como Unidad Coordinadora de la Línea de Acción "MEJORAMIENTO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES" (MEJORA EN LOS MECANISMOS DE RECAUDACIÓN), cuyo objetivo era "DISEÑAR UN PROCEDIMIENTO QUE PERMITA IMPLEMENTAR LA COBRANZA JUDICIAL DE LA MORA EN LOS CASOS QUE RESULTA PERTINENTE"

Por lo anterior se elaboró "MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA COBRANZA DE CONTRIBUCIONES DE PATENTES, PERMISOS Y DERECHOS MUNICIPALES" del PMGM 2015, participaron en el desarrollo de las tareas, las siguientes direcciones:

- 1.- Dirección de Atención al Contribuyente
- 2.- Administración Municipal
- 3.- Dirección de Asesoría Jurídica
- 4.- Dirección de Control

Lo anterior, a objeto de complementar un Acuerdo Municipal con relación al PMGM 2015 en la sesión de Concejo Municipal que se realizará el día 17 de mayo del 2016.-



Recoleta, 11 de mayo del 2016.-



IS DOC: 1074365

CERTIFICADO PMGM 2015

El Director (s), certifica que como unidad coordinadora de la línea de acción "SATISFACCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS MUNICIPALES", cuyo objetivo era "Desarrollar sistema de captación y análisis de la satisfacción de usuarios en servicios críticos:

1. Aseo
2. Higiene Ambiental
3. Áreas Verdes

Por lo anterior se elaboró, un **DISEÑO DE MODELO DE RECOPIACIÓN DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS, APLICACIÓN DE MODELOS, EN AL MENOS CUATRO SERVICIOS CRÍTICOS, Y ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN EN LOS SERVICIOS CONSIDERADOS**, del PMGM 2015, participando las siguientes Direcciones y unidades:

1. Unidad de Gabinete
2. Departamento de Operaciones y Emergencias
3. Unidad de Comunicaciones
4. Dirección de Desarrollo Comunitario

Lo anterior, a objeto de complementar el Acuerdo Municipal con relación al PMGM 2015 en la sesión de Concejo Municipal que se realizara el día 17 de mayo del 2016.-




FRANCISCO MOSCOSO GUERRERO
DIRECTOR (S)
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

Recoleta, 13 de mayo del 2016.



MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCION ASESORIA JURÍDICA

CERTIFICADO

El Director de Asesoría Jurídica, certifica: que como Unidad Coordinadora de la Línea de Acción. Estandarización de formatos para Decretos y Contratos.

Descripción de la Línea:

- El objetivo es establecer procesos más eficientes en la gestión y elaboración de los contratos y de sus respectivos decretos, buscando la disminución de los tiempos de ejecución, reduciendo las etapas actuales de confección y minimizando la cantidad de intervenciones por actor dentro del proceso creado, a través de la estandarización de formatos para Contratos y Decretos.

Por lo anterior se elaboró PMGM 2015, con el propósito de **ESTANDARIZAR FORMATOS DE CONTRATOS Y DE SUS RESPECTIVOS DECRETOS**, con la participación en su desarrollo de las siguientes Direcciones:

- Dirección de Asesoría Jurídica
- Secretaría Municipal.
- Primer Juzgado de Policía Local y
- Segundo Juzgado de Policía Local.

Lo anterior, a objeto de complementar un Acuerdo Municipal con relación al PMG 2015, en la Sesión de Concejo Municipal que se realizara el día 17 de mayo de 2016

Saluda atentamente de Ud.



JEAN PIERRE CHIEFFELLE SOTO
DIRECTOR JURÍDICO

RECOLETA, 16 DE MAYO DE 2016
JPCHS/aop.-



MEMORANDUM 113 / ID DOC N° 1073227 / 2016.

Recoleta,

11 MAY 2016

DE : DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A : SR.PATRICIO GONZALEZ ORELLANA
DIRECTOR DE CONTROL

Remito a usted complemento de informe final PMG programa de mejoramiento de la gestión 2015.

Saluda atentamente a Ud.



Log
LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
DIRECTORA

LESM//vpa

- DAF
- OF. de Partes



PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2015.-

COMPLEMENTO INFORME Nº 3 Y FINAL

“COMO INCIDIRÁ EN CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS LA APLICABILIDAD DE LA TRANSFERENCIA ELECTRONICA”

Analizado el Area Municipal en su conjunto, nos pudimos dar cuenta que la aplicabilidad de pagar vía transferencia electrónica no sólo tiene incidencia en los Departamentos de esta Dirección, sino que también afectará a otra Dependencia como es la otra Unidad de Compra Municipal, la cual aborda las compras y servicios superiores a 100 UTM y que es dependiente de la Secretaría de Planificación.

Es por ello, que se requirió la participación en esta línea de acción a funcionarios de esa Dirección, lo que se materializa en varias reuniones de trabajar para determinar la incidencia que tendría en esa Unidad de compra y considerando que en definitiva los pagos municipales lo realiza la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Tesorería Municipal.

Como los montos involucrados en esa Unidad de Compra son significativos individualmente, se acordó que una vez efectuado el Reglamento y se determine su aplicabilidad, es decir efectuar pagos vía electrónica, se acordó que la Municipalidad facultativamente determinará si pagará mediante cheque o través de transferencia electrónica, lo que quedará expresamente señalado en las bases administrativas de la propia licitación, que son confeccionadas por la Dirección de Secpla.

Igualmente, como lo hará el Departamento de Abastecimiento, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, la Unidad de Compra dependiente de Secpla además de señalar la facultad por que medio efectuará los pagos parte de la Municipalidad, en el articulado de las bases administrativas, deberá acompañar un formulario, ya diseñado donde el oferente – adjudicatario entregue los datos necesarios y la autorización del representante legal, para que se le efectúe el pago vía transferencia electrónica, siempre que la Municipalidad así lo determine.

Se acuerda que durante el año 2016, se aplicará para ambas Unidades de Compra el procedimiento como marcha blanca, que permita paulatinamente enmendar las posibles omisiones o realizar los ajustes pertinentes para que en definitiva la Municipalidad lo establezca como el único medio de pago, siempre y cuando los recursos disponibles así lo permitan.



Se deja expresamente establecido que la transferencia electrónica solo se hará efectiva cuando la Municipalidad así lo determine y se cumpla con el requisito básico e indispensable de que el contratista o proveedores posea una cuenta corriente a nombre de la empresa con la cual la municipalidad suscribió el contrato respectivo, excluyendo cuentas corrientes de representantes legales u otros autorizados por la Empresa.

Esta modalidad de pago se aplicará aquellos pagos catalogados como indiscutibles e ineludibles que emanan de una licitación pública como de aquellos pagos de proyectos y estudios de inversión que son solicitados directamente por la Secretaria de Planificación en función con cargo a la provisión de recursos.




Luisa Espinoza San Martín
Directora
Administración y Finanzas



MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCIÓN DE CONTROL

MEMORANDUM: N° 643/16

ANT.: 1) Memorandum N° 517 (07/04/16) de
Dirección de Control.

2) Memorandum N° 113 ((11.05.16) de
Administración y Finanzas

MAT.: Complementa Informe de Resultados de
Programa de Mejoramiento de la Gestión
Municipal 2015.

RECOLETA, Mayo 16 de 2016

DE : DIRECTOR DE CONTROL

A : SR. HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

Mediante el documento citado en el ANT.:1), esta Dirección de Control remitió el “**Informe de Resultados del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2015, PMGM 2015**” a objeto que el Concejo Municipal evaluara y sancionara el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas de desempeño, lo que se verificó mediante el Acuerdo N° 52 de fecha 12 de abril de 2016.

Dicho informe fue preparado por esta Dirección de Control considerando los antecedentes de las cinco líneas de acción definidas en el programa, las cuales fueron coordinadas por cinco unidades municipales: Dirección del Medio Ambiente, aseo y Ornato, Dirección de Atención al Contribuyente, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Asesoría Jurídica y Dirección de Obras Municipales.

Dado que la ley N° 19.803 considera una asignación de mejoramiento de la gestión municipal con un componente de carácter colectivo y dado que el informe de resultados no hizo mención a la totalidad de las unidades municipales, se solicita se someta a consideración del Concejo Municipal complementar dicho informe en términos de incorporar en el logro de los objetivos la participación resto del las unidades municipales, tal como lo acreditan las certificaciones emitidas por los titulares de la Unidades Coordinadoras de las respectivas líneas de acción.

Saluda a Ud.,




PATRICIO AGUILAR QUEZADA
DIRECTOR DE CONTROL(S)

PAQ/paq.

Distribución:

- Secretaria Municipal
- Alcalde
- Concejo Municipal (8)
- Administrador Municipal
- Archivo (2)



MEMORANDUM: N°517/16

ANT.: 1) Ley 19.803, Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal
2) Acuerdo N°133 (09.12.2014) que aprobó el Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal 2015, promulgado mediante Decreto Exento N°4656 (19.12.14).

MAT.: Remite Informe de Resultados, Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2015, PMGM 2015.

RECOLETA, Abril 07 de 2015

DE : DIRECTOR DE CONTROL

A : SR. HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

De acuerdo a lo establecido en el artículo 8° de ley 19.803, que estableció una Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, se adjunta "**Informe de Resultados del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal 2015, PMGM 2015**", a objeto que el Concejo Municipal evalúe y sancione el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas de desempeño colectivo.

Se adjunta CD con información de respaldo de la ejecución del Programa.

Saluda a Ud.,


PATRICIO GONZALEZ ORELLANA
* DIRECTOR DE CONTROL

PGO/pgo

Distribución:

- Secretaría Municipal
- Alcalde
- Concejo Municipal (8)
- Administrador Municipal
- Archivo (2)



MEMORANDUM Nº 113 /ID.DOC. 10231 801

RECOLETA, 11 MAY 2016

DE : DIRECTORA ADMINISTRACION Y FINANZAS

A : SR. PATRICIO GONZALEZ ORELLANA
DIRECTOR DE CONTROL

REF.: Sobre pago asignación incentivo colectivo.

Como es de su conocimiento la asignación de incentivo colectivo por área de trabajo se paga a aquellos funcionarios que hayan contribuido al logro de los objetivos y metas fijadas para el Programa anual de Mejoramiento de la Gestión Municipal, es decir, tarea realizada durante el año 2015.-

En su informe enviado al Concejo Municipal a través del Secretario Municipal, mediante Memorandum Nº 517/16 del 07 de abril del presente año y aprobado por ese Cuerpo Colegiado mediante Acuerdo Nº 52 de fecha 12 de abril 2016, se aprueba la ejecución de las 5 líneas de acción definidas para el 2015. Cada línea de acción tiene una dirección coordinadora.

Para efectuar el pago de la cuota correspondiente al mes de mayo 2016, se solicita indicar si ¿solo los funcionarios de las Direcciones coordinadoras que desarrollaron las metas establecidas tienen derecho al pago del componente antes señalado?

Saluda a usted,



Luisa Espinoza San Martín
LUIZA ESPINOZA SAN MARTIN
DIRECTORA



pnv.
c.c. D.A.F.
Dirección Jurídica
Recursos Humanos- Remuneraciones
Of. De partes.



CERTIFICADO N°00/OI/2016

Recoleta,

El Director como Unidad Coordinadora de la Línea de Acción "REDUCCIÓN DE PLAZOS EN ENTREGA DE CERTIFICADOS", del PMG 2015 "MEJORAMIENTO DE PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES", certifica que el desarrollo de las actividades, participaron las siguientes unidades municipales:

- 1.- Dirección Tránsito.
- 2.- Secretaría de Planificación Comunal (SECPLA).
- 3.- Dirección de Asesoría Jurídica.
- 4.- Secretaría Municipal.

Lo anterior, a objeto de complementar un Acuerdo Municipal con relación al PMG 2015 en la sesión de Concejo Municipal que se realizará el día 17 de Mayo del 2016



ALFREDO PARA SILVA
ARQUITECTO
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

APS/aps 11.05.16

Distribución:

Dirección de Control

Cc.: DOM (Archivo Dirección)



Municipalidad de Recoleta • Av. Recoleta N°2774 • Teléfono: 2945 7000 • www.recoleta.cl



1074927

CERTIFICADO N° 168

El Director (S), certifica que como Unidad Coordinadora de la Línea de Acción “MEJORAMIENTO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES” (MEJORA EN LOS MECANISMOS DE RECAUDACIÓN), cuyo objetivo era “DISEÑAR UN PROCEDIMIENTO QUE PERMITA IMPLEMENTAR LA COBRANZA JUDICIAL DE LA MORA EN LOS CASOS QUE RESULTA PERTINENTE”

Por lo anterior se elaboró “MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA COBRANZA DE CONTRIBUCIONES DE PATENTES, PERMISOS Y DERECHOS MUNICIPALES” del PMGM 2015, participaron en el desarrollo de las tareas, las siguientes direcciones:

- 1.- Dirección de Atención al Contribuyente
- 2.- Administración Municipal
- 3.- Dirección de Asesoría Jurídica
- 4.- Dirección de Control

Lo anterior, a objeto de complementar un Acuerdo Municipal con relación al PMGM 2015 en la sesión de Concejo Municipal que se realizará el día 17 de mayo del 2016.-



Recoleta, 11 de mayo del 2016.-



Id Doc: 1074365

CERTIFICADO PMGM 2015

El Director (s), certifica que como unidad coordinadora de la línea de acción “SATISFACCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS MUNICIPALES”, cuyo objetivo era “Desarrollar sistema de captación y análisis de la satisfacción de usuarios en servicios críticos:

1. Aseo
2. Higiene Ambiental
3. Áreas Verdes

Por lo anterior se elaboró, un **DISEÑO DE MODELO DE RECOPIACIÓN DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS, APLICACIÓN DE MODELOS, EN AL MENOS CUATRO SERVICIOS CRÍTICOS, Y ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN EN LOS SERVICIOS CONSIDERADOS**, del PMGM 2015, participando las siguientes Direcciones y unidades:

1. Unidad de Gabinete
2. Departamento de Operaciones y Emergencias
3. Unidad de Comunicaciones
4. Dirección de Desarrollo Comunitario

Lo anterior, a objeto de complementar el Acuerdo Municipal con relación al PMGM 2015 en la sesión de Concejo Municipal que se realizara el día 17 de mayo del 2016.-




FRANCISCO MOSCOSO GUERRERO
DIRECTOR (S)
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO



Recoleta, 13 de mayo del 2016.

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
DIRECCION ASESORIA JURÍDICA

CERTIFICADO

El Director de Asesoría Jurídica, certifica: que como Unidad Coordinadora de la Línea de Acción. Estandarización de formatos para Decretos y Contratos.

Descripción de la Línea:

- El objetivo es establecer procesos más eficientes en la gestión y elaboración de los contratos y de sus respectivos decretos, buscando la disminución de los tiempos de ejecución, reduciendo las etapas actuales de confección y minimizando la cantidad de intervenciones por actor dentro del proceso creado, a través de la estandarización de formatos para Contratos y Decretos.

Por lo anterior se elaboró PMGM 2015, con el propósito de **ESTANDARIZAR FORMATOS DE CONTRATOS Y DE SUS RESPECTIVOS DECRETOS**, con la participación en su desarrollo de las siguientes Direcciones:

- Dirección de Asesoría Jurídica
- Secretaría Municipal.
- Primer Juzgado de Policía Local y
- Segundo Juzgado de Policía Local.

Lo anterior, a objeto de complementar un Acuerdo Municipal con relación al PMG 2015, en la Sesión de Concejo Municipal que se realizara el día 17 de mayo de 2016

Saluda atentamente de Ud.



Jean Pierre Chiffelle Soto
JEAN PIERRE CHIFFELLE SOTO
DIRECTOR JURÍDICO

RECOLETA, 16 DE MAYO DE 2016
JPCHS/aop.-



MEMORANDUM 113 / ID DOC N° 1073227 / 2016.

Recoleta,

11 MAY 2016

DE : DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A : SR. PATRICIO GONZALEZ ORELLANA
DIRECTOR DE CONTROL

Remito a usted complemento de informe final PMG programa de mejoramiento de la gestión 2015.

Saluda atentamente a Ud.



lgs
LUISA ESPINOZA SAN MARTIN
DIRECTORA

LESM//vpa

- DAF
- OF. de Partes



PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL AÑO 2015.-

COMPLEMENTO INFORME Nº 3 Y FINAL

“COMO INCIDIRÁ EN CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS LA APLICABILIDAD DE LA TRANSFERENCIA ELECTRONICA”

Analizado el Area Municipal en su conjunto, nos pudimos dar cuenta que la aplicabilidad de pagar vía transferencia electrónica no sólo tiene incidencia en los Departamentos de esta Dirección, sino que también afectará a otra Dependencia como es la otra Unidad de Compra Municipal, la cual aborda las compras y servicios superiores a 100 UTM y que es dependiente de la Secretaría de Planificación.

Es por ello, que se requirió la participación en esta línea de acción a funcionarios de esa Dirección, lo que se materializa en varias reuniones de trabajar para determinar la incidencia que tendría en esa Unidad de compra y considerando que en definitiva los pagos municipales lo realiza la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Tesorería Municipal.

Como los montos involucrados en esa Unidad de Compra son significativos individualmente, se acordó que una vez efectuado el Reglamento y se determine su aplicabilidad, es decir efectuar pagos vía electrónica, se acordó que la Municipalidad facultativamente determinará si pagará mediante cheque o través de transferencia electrónica, lo que quedará expresamente señalado en las bases administrativas de la propia licitación, que son confeccionadas por la Dirección de Secpla.

Igualmente, como lo hará el Departamento de Abastecimiento, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, la Unidad de Compra dependiente de Secpla además de señalar la facultad por que medio efectuará los pagos parte de la Municipalidad, en el articulado de las bases administrativas, deberá acompañar un formulario, ya diseñado donde el oferente – adjudicatario entregue los datos necesarios y la autorización del representante legal, para que se le efectúe el pago vía transferencia electrónica, siempre que la Municipalidad así lo determine.

Se acuerda que durante el año 2016, se aplicará para ambas Unidades de Compra el procedimiento como marcha blanca, que permita paulatinamente enmendar las posibles omisiones o realizar los ajustes pertinentes para que en definitiva la Municipalidad lo establezca como el único medio de pago, siempre y cuando los recursos disponibles así lo permitan.



Se deja expresamente establecido que la transferencia electrónica solo se hará efectiva cuando la Municipalidad así lo determine y se cumpla con el requisito básico e indispensable de que el contratista o proveedores posea una cuenta corriente a nombre de la empresa con la cual la municipalidad suscribió el contrato respectivo, excluyendo cuentas corrientes de representantes legales u otros autorizados por la Empresa.

Esta modalidad de pago se aplicará aquellos pagos catalogados como indiscutibles e ineludibles que emanan de una licitación pública como de aquellos pagos de proyectos y estudios de inversión que son solicitados directamente por la Secretaria de Planificación en función con cargo a la provisión de recursos.




Luisa Espinoza San Martín
Directora
Administración y Finanzas

