



SECRETARIA MUNICIPAL

## ACUERDO N°126

RECOLETA, 20 OCTUBRE 2020

El Concejo Municipal de Recoleta, en Sesión Ordinaria de hoy, teniendo presente, lo informado por memorándum S/n° de la Sra. Gianinna Repetti Lara Administradora Municipal ; y el análisis de los señores Concejales acordó :

**“APROBAR MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA AL CONCEJO MUNICIPAL DE ACUERDO AL ART 31 DE LA LEY N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES EN EL SIGUIENTE SENTIDO :**

La Municipalidad, desde hace unos meses se encuentra en un proceso de certificación en la Normas Internacionales ISO N° 9001 y la ISO N° 37001, la primera de ellas corresponde a la normativa que establece una serie de procesos e instrumentos que permitirá implementar un Sistema de Gestión de Calidad en la Municipalidad, en este mismo sentido la ISO N° 37001, corresponde a un modelo para la implementación de un sistema Antisoborno en los actos y procesos que realiza la Municipalidad.

Con el propósito de una implementación efectiva de ambas normativas, resulta necesario crear la institucionalidad que permitirá realizar un seguimiento al proceso de ejecución de las normativas, antes indicadas, para lo anterior se propone que la Administración Municipal albergue bajo su dependencia administrativa, las siguientes oficinas:

### Oficina de Calidad

- Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), y asegurarse que éste se ajusta a los requisitos de la norma ISO 9001.
- Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de Calidad.



- **Proporcionar asesoría y orientación a los funcionarios acerca del sistema y de los aspectos relacionados a la gestión de calidad.**
- **Asesorar a los funcionarios en la promoción y desarrollo de controles para mitigar los riesgos de calidad e identificar oportunidades de mejora.**
- **Informar a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad y de cualquier necesidad de mejora.**
- **Gestionar las auditorías e investigaciones sobre desempeño del Sistema de Gestión de Calidad.**
- **Asegurarse de la documentación y estandarización de los procesos definidos dentro del Alcance del Sistema de Gestión de Calidad.**
- **Ser responsable de las relaciones con partes externas sobre asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad.**

#### **Oficina de Integridad**

- **Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Anticorrupción (SGAC), y asegurarse que éste se ajusta a los requisitos de la norma ISO 37001.**
- **Proporcionar asesoría y orientación a los funcionarios acerca del sistema y de los aspectos relacionados a la gestión anticorrupción.**
- **Asesorar a los funcionarios en la promoción y desarrollo de controles para mitigar los riesgos de corrupción e identificar oportunidades de mejora.**
- **Informar a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno sobre el desempeño del Sistema de Gestión Anticorrupción y de cualquier necesidad de mejora.**
- **Gestionar las auditorías e investigaciones sobre desempeño del Sistema de Gestión Anticorrupción.**
- **Ser responsable de las relaciones con partes externas sobre asuntos relacionados con el Sistema de Gestión Anticorrupción.**

Lo expuesto implica una modificación al Reglamento de Estructura y Organización de la Municipalidad de Recoleta, particularmente los Artículos 12 y siguientes, que contemplan la Administración Municipal, con el objeto de la incorporación de las dos oficinas, antes descritas, pues conforme a la definición que indica la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en



particular en su artículo 30 Inc. 3º, que en lo pertinente indica: ***“El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, y en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal y ejercerá las atribuciones que señale el reglamento municipal y las que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo”.***

Conforme a lo antes transcrito, el rol del Administrador Municipal en la gestión de la Municipalidad, de acuerdo al articulado antes referido, permite inferir que corresponde la dependencia de las oficinas de Gestión de Calidad e Integridad en la Administración Municipal.

Es importante agregar, que en conformidad con el Artículo 31 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto legal indica: ***“La organización interna de la municipalidad, así como las funciones específicas que se asignen a las unidades respectivas, su coordinación o subdivisión, deberán ser reguladas mediante un reglamento municipal dictado por el alcalde, con acuerdo del concejo conforme lo dispone la letra k) del artículo 65”.***

Es importante exponer lo indicado por el Artículo 65 letra l) de la Ley N° 18.695, que en lo pertinente indica: ***“El alcalde requerirá el acuerdo del concejo para: l) Dictar ordenanzas municipales y el reglamento que se refiere el artículo 31”.***

Por ello, de acuerdo a lo antes transcrito, es que vengo en solicitar a ustedes aprobar la modificación del Reglamento de Estructura y Organización de la Municipalidad de Recoleta, estableciendo que se crean las oficinas de Calidad y la Oficina de Integridad, quedando por tanto la modificación de la siguiente manera:

#### **Artículo 13.1 OFICINA DE CALIDAD**

La Oficina de Calidad tiene por objeto la implementación, supervisión y evaluación de un Sistema de Gestión de Calidad en la Municipalidad.

##### **Funciones Especificas**

- a) Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), y asegurarse que éste se ajusta a los requisitos de la norma ISO 9001.
- b) Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de Calidad.



- c) **Proporcionar asesoría y orientación a los funcionarios acerca del sistema y de los aspectos relacionados a la gestión de calidad.**
- d) **Asesorar a los funcionarios en la promoción y desarrollo de controles para mitigar los riesgos de calidad e identificar oportunidades de mejora.**
- e) **Informar a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad y de cualquier necesidad de mejora.**
- f) **Gestionar las auditorías e investigaciones sobre desempeño del Sistema de Gestión de Calidad.**
- g) **Asegurarse de la documentación y estandarización de los procesos definidos dentro del Alcance del Sistema de Gestión de Calidad.**
- h) **Ser responsable de las relaciones con partes externas sobre asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad.**

#### **Artículo 13.2 OFICINA DE INTEGRIDAD**

**La Oficina de Integridad tiene por objeto la implementación, supervisión y evaluación de un Sistema de Gestión Anticorrupción en la Municipalidad.**

#### **Funciones Específicas**

- a) **Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Anticorrupción (SGAC), y asegurarse que éste se ajusta a los requisitos de la norma ISO 37001.**
- b) **Proporcionar asesoría y orientación a los funcionarios acerca del sistema y de los aspectos relacionados a la gestión anticorrupción.**
- c) **Asesorar a los funcionarios en la promoción y desarrollo de controles para mitigar los riesgos de corrupción e identificar oportunidades de mejora.**
- d) **Informar a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno sobre el desempeño del Sistema de Gestión Anticorrupción y de cualquier necesidad de mejora.**
- e) **Gestionar las auditorías e investigaciones sobre desempeño del Sistema de Gestión Anticorrupción.**
- f) **Ser responsable de las relaciones con partes externas sobre asuntos relacionados con el Sistema de Gestión Anticorrupción.**



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

**Doña Natalia Cuevas Guerrero**

**Don Cristian Weibel Avendaño**

**Don Luis Gonzalez Brito**

**Don Fernando Manzur Freig**

**Don Fernando Pacheco Bustamante**

**Doña Alejandra Muñoz Diaz**

**Don Mauricio Smok Allemandi**

**Don Ernesto Moreno Bauchemin**

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

**JJG/pgs**

- Alcaldía
- Adm. Municipal
- Control
- Jurídico
- Secpla
- D.A.F



**JIMENA JIMENEZ GONZALEZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**